



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

**Attention:** Martine Bray

Email: [mc-procurement-mc-marchespublics@ised-isde.gc.ca](mailto:mc-procurement-mc-marchespublics@ised-isde.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To:  
Innovation, Science and Economic  
Development Canada**

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

**Proposition à:  
Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada**

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

**Comments – Commentaires**

This document does contain a Security Requirement / Ce document contient une exigence de sécurité

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Innovation, Science and  
Economic Development Canada/  
Innovation, Sciences et  
Développement économique Canada

Contracts & Materiel Management /  
Contrats et gestion du matériel

235 rue Queen Street  
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

<b>Title - Sujet</b> Plan de GI/TI pour Mesures Canada	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> <b>ISED 197576</b>	<b>Date</b> October 5 <sup>th</sup> , 2021/ 5 octobre 2021
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>  <b>At / à : 02:00 PM / 14 h 00</b> <b>on: November 1<sup>st</sup>, 2021</b> <b>le : 1<sup>er</sup> novembre 2021</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b>  Heure normale de l'Est (HNE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to: Adresser toutes questions à :</b>  Martine Bray Martine.bray@ised-isde.gc.ca	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>  343-548-8094	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: See Herein</b> <b>Destination - des biens, services et construction : Précisé dans les présentes</b>  <b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein Voir aux présentes	<b>Delivered Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and full address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<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 PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES SOLUTIONS**

## **DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**

**Pour  
Mesures Canada**

**Innovation, Sciences et  
Développement économique Canada (ISDE)**

**ISDE 197576**

La présente demande de propositions est émise dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les services professionnels en informatique centrés sur les solutions et tâches (SPICS), niveau 1. Numéro de dossier de SPAC **EN537-05IT01**. Tous les termes et conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement référencé



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et condition uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicable
- 2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission
- 5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

- 7.1 Exigences
- 7.2 Autorisation de tâche
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Exigences relatives à la sécurité
- 7.5 Durée du contrat – Période du contrat
- 7.6 Responsables
- 7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.8 Paiement
- 7.9 Instructions relatives à la facturation
- 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires - Conformité
- 7.11 Lois applicables
- 7.12 Ordre de priorité des documents
- 7.13 Limitation de la responsabilité
- 7.14 Réorganisation du client
- 7.15 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement
- 7.16 Entrepreneur – coentreprise
- 7.17 Services professionnels
- 7.18 Règlement des différends



**Liste des annexes :**

**ANNEXE « A » – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**  
Énoncé des travaux

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

**ANNEXE « C » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ANNEXE « D » - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

**Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la Partie 1, Liste des fournisseurs

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 2 de la partie 3, Formulaire de la soumission d'offre

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques

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



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes; et elle est divisée comme suit :

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

Les pièces jointes comprennent **la liste des fournisseurs, le barème de prix, Formulaire de la soumission d'offre, les critères techniques, les attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.**

Les annexes comprennent **la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, la base de paiement, l'énoncé des travaux et le formulaire d'autorisation de tâche.**

La liste des fournisseurs invités à présenter une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions figure dans la pièce jointe 1 de la Partie 1. Cette liste ne sera pas mise à jour si des soumissionnaires supplémentaires demandent des copies de la demande de soumissions.

### 1.2 Sommaire

- (a) Cet appel d'offres est lancé pour répondre aux besoins de Mesures Canada en matière de services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS) selon la méthode d'approvisionnement par arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- (b) Il est destiné à attribuer un contrat à prix fixe pour l'accomplissement des tâches correspondant aux étapes A à E de l'ANNEXE « C » - Énoncé des travaux, à réaliser au cours de l'exercice 2021-2024 et offrir (2) deux périodes optionnelles d'un an irrévocables avec un contrat d'autorisation de tâche. Le nombre de jours peut être plus ou moins élevé à la seule discrétion de l'ISED.



- (c) ISDE se réserve le droit de :
- i. Prolonger encore le contrat après que toutes les périodes d'option indiquées aient été exercées.
  - ii. Contracter des consultants supplémentaires dans la même catégorie et au même niveau que ceux décrits dans la présente demande de propositions.
- (d) Il y a une exigence de **sécurité** associée à ce besoin. Pour de plus amples renseignements, voir la partie 6 - Exigences en matière de sécurité, et la partie 7 - Clauses contractuelles résultantes. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les appels d'offres de TPSGC - Instructions aux soumissionnaires » sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement du Ministère (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>) website.
- (e) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) ; L'Accord de libre-échange Canada-Chili; L'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP); L'Accord de libre-échange Canada-Colombie; L'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG); L'Accord de libre-échange Canada – Honduras ; L'Accord de libre-échange Canada – Corée; L'Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM) ; L'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama ; L'Accord de libre-échange Canada-Pérou ; L'Accord de libre-échange Canada-Ukraine ; l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).
- (f) L'arrangement en matière d'approvisionnement SPICS **EN537-05IT01** s'applique à cette demande de proposition, sous réserve de toute condition expresse contenue dans la présente demande de proposition. Les termes et conditions qui ne sont pas définis dans cet appel d'offres seront interprétés comme dans l'AMA SBIPS.
- (g) Seul les détenteurs de l'AMA SPICS actuellement titulaires pour le niveau 1 dans la région de la capitale nationale (RCN) dans le cadre de la série d'AA EN537-05IT01 sont invités à participer. Les fournisseurs figurant dans la **pièce jointe 2 de la partie 1** de la demande peuvent soumettre une proposition. (Les fournisseurs énumérés dans la **pièce jointe 2 de la partie 1** du présent avis doivent se considérer comme invités à soumissionner (les fournisseurs énumérés dans la **pièce jointe 2 de la partie 1** n'ont pas à demander à être ajoutés à la liste des soumissionnaires invités.
- (h) Les détenteurs d'AMA qui sont invités à soumissionner en tant que coentreprise doivent soumettre une offre en tant que détenteur d'AMA de la coentreprise, ne formant aucune autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit être déjà qualifiée sous le numéro d'AMA EN537-05IT01 en tant que coentreprise au moment de la clôture de l'appel d'offres afin de pouvoir soumettre une proposition.
- (i) Les catégories de ressources décrites ci-dessous sont potentiellement requises sur une base ponctuelle, conformément aux domaines d'expertise de l'Intégration des systèmes de SPICS AMA (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spicsdc-sbipsde-fra.html>) et à l'ANNEXE « C » - Énoncé des travaux (Livrable F).



Domaine d'expertise (Catégories de ressources)	Niveau expertise	Estimation du nombre de ressource demandés
<b>1.</b> Autorisation de tâche pour une Équipe centralisé sur MC solution (Étape F)		
Chef de projet	Supérieur	Bidder to bid one (1)
Architecte d'applications / Concepteur de logiciels	Supérieur	Bidder to bid one (1)
Programmeur/Développeur de logiciels	Subalterne	Bidder to bid one (1)
Chercheur sur les utilisateurs / Concepteur d'interface utilisateur	Intermédiaire	Bidder to bid one (1)
Modélisateur de données / Modélisateur en gestion de l'information	Subalterne	Bidder to bid one (1)

**Remarque :** Les ressources supplémentaires doivent répondre à tous les critères obligatoires et obtenir la note de passage minimale dans les critères cotés par points, comme indiqué dans la Demande de Proposition.

- (j) Cet appel d'offres vise à établir un contrat à prix fixe avec des autorisations de tâches (AT) optionnelles pour une équipe de développement de solutions afin de répondre aux besoins détaillés dans la Demande de Proposition.
- (k) Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché ; se reporter à la partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires, à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### 1.3 Compte rendu

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



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

Seuls les détenteurs d'AMA de la série 1 dans la Région de la Capital National (RCN) sous le **EN537-05IT01** sont invités à participer.

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

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 numéro EN537-05IT01 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.

Les titulaires du AMA suivants ont initialement été invités à soumissionner sur cette exigence :  
domaines d'expertise : Intégration des systèmes

1. CAE Inc. Yes
2. Calian Ltd. No
3. CGI Information Systems and Management Consultants Inc. No
4. Deloitte Inc. No
5. Ernst & Young LLP Yes
6. Integra Networks Corporation Yes
7. Kainos Software Limited Yes
8. KPMG LLP Yes
9. Lumina IT inc. Yes
10. Maplesoft Consulting Inc. No
11. Microsoft Canada Inc. Yes
12. Pricewaterhouse Coopers LLP Yes
13. Raymond Chabot Grant Thornton Consulting Inc. Yes
14. SAS Institute (Canada) Inc. Yes
15. Systemscope Inc., LNW Consulting Inc., Perfortics Consulting Inc., VK Computer Systems Inc., Lansdowne Technology Services Inc., IN JOINT VENTURE



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

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

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

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

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

Supprimer: 60 jours  
Insérer: 120 jours civils

La section 8 de 2003, Instructions uniformisées - Biens ou services - Exigences concurrentielles, est supprimée dans son intégralité.

### 2.2 Présentation des soumissions

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

Propositions électroniques doivent avoir des fichiers PDF séparés attachés pour chaque section comme détaillé dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation de soumission. La ligne d'objet doit être dans le format suivant: Sujet: Proposition de DP # **ISED197576**. Taille totale du fichier email ne peut pas dépasser 20 Mo.



Veillez noter que les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à toute autre adresse ou un individu. Le non-respect de cette indication sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

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

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le



Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicable

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. 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 aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7) jours civil** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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



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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

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

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

#### **b. Expérience de la coentreprise:**

- i. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.  
Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins



10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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



## Section I : soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

La soumission technique comprend ce qui suit:

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

### **RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:**

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

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

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

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

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les



renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

### iii. **Justification de la conformité technique**

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires** : Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits dans l'attachement 1 partie 4 - Critères techniques.
- b. **Critères techniques cotés** : Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits dans l'attachement 1 partie 4 - Critères techniques.

## SECTION II : Soumission financière

- a. **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'attachement 1 partie 3 – Barème de prix et à l'annexe « B » - Base de Paiement de cette demande de soumissions.
- b. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli.
- c. **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.
- d. **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.



- e. **Prix nuls:** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### **SECTION III : Attestations**

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

### **SECTION IV : Renseignements supplémentaires**

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

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;

### **3.2 Accessibilité**

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la Loi sur l'accessibilité du Canada, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes d'accessibilité de leur proposition. Les exigences en matière d'accessibilité seront communiquées au fournisseur au moyen du FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE.

### **3.3 Droits du Canada**

- a. Il incombe au soumissionnaire de :
- b. d'obtenir des précisions sur les modalités, les conditions ou les exigences techniques contenues dans la demande de soumissions, si nécessaire, avant de présenter une soumission ;
- c. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions ;
- d. soumettre avant la date et l'heure de clôture une offre complète signée ;
- e. enverra son offre uniquement à la zone de réception des offres d'ISED spécifiée à la page 1 de la sollicitation d'offres ou à l'adresse spécifiée dans la sollicitation d'offres ;



- f. s'assurer que le nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, le numéro de l'appel d'offres et la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres sont clairement visibles sur la ou les enveloppes ou le ou les colis contenant l'offre;
- g. fournir une proposition compréhensible et suffisamment détaillée, y compris tous les détails demandés sur les prix, qui permettra une évaluation complète conformément aux critères énoncés dans la demande de soumissions ; et
- h. inclure le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être contacté pour des clarifications ou d'autres questions relatives à la proposition du soumissionnaire.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant le taux journalier fixe, tout compris ( en \$ CAN) qu'il propose pour chaque étape identifiées pour ce projet.

Les coûts associés aux travaux à exécuter, tels qu'énoncés à l'annexe « C » – Énoncé des travaux, doivent être fournis sous la forme de paiements d'étape tel que présenté dans le **tableau 1 – Partie 1** ci-dessous. Le barème de prix du Tableau 1 sera considéré à **80%** de la note final de l'évaluation financière.

Les coûts associés aux travaux à exécuter, tels qu'énoncés à l'annexe « C » – Énoncé des travaux, doivent être fournis sous la forme de tarifs journaliers tel que présenté dans le **tableau 2 – Partie 2** ci-dessous. Le barème de prix du Tableau 1 sera considéré à **20%** de la note final de l'évaluation financière.

Les taux compris dans ce barème de prix comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour l'exécution des travaux décrits dans la demande de soumissions.

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

<b>Tableau 1 - Partie 1 (période initiale du contrat)</b>				
<b>Étape</b>	<b>Plan d'action</b>	<b>Livrables</b>	<b>Durée estimative</b>	<b>Prix total</b>
<b>A</b>	Modèles d'architecture de référence intégrée	Tirer parti des documents existants fournis à l'entrepreneur et des résultats de l'analyse opérationnelle tirés des entrevues.	4 mois	\$
<b>B</b>	Feuille de route de référence intégrée et modèle de maturité de la capacité numérique	Une feuille de route temporelle qui décrit le processus, du début jusqu'à la réalisation de l'état final des modèles cibles de la vision, y compris tous les secteurs d'activité, établie en tenant également compte des contraintes budgétaires et de la maturité numérique dans le développement de nouveaux systèmes et de nouvelles applications.	6 mois	\$



<b>C</b>	Inventaire des décisions et feuille de route intégrés	Un inventaire des décisions nécessaires pour amener les modèles cibles et la feuille de route à un état livrable. Ceci doit comprendre les dépendances, l'établissement de la séquence, la portée et les répercussions de toutes les décisions sur les modèles cibles de la vision.  Ce produit livrable doit être lié clairement aux produits livrables A et B.	7 mois  Doit être complète avant le 31 mars 2022	\$
<b>D</b>	Séances d'information pour les cadres de direction pendant l'exécution du projet	Mises à jour mensuelles de l'équipe de gestion de projet. Certaines d'entre elles pourraient être destinées à des comités ministériels qui tiennent compte de l'architecture technique et de la gestion des solutions d'entreprise.	Mensuel	\$
<b>E Part 1</b>	Séances d'information pour cadres de direction organisées à Mesures Canada et à ISDE	Fourniture continue sur une base trimestrielle de conseils par le chef de projet sur la mise en œuvre lors des séances d'information pour les cadres de direction organisées à Mesures Canada et à ISDE, le cas échéant, pendant deux ans après l'achèvement des étapes A à D.	Trimestrielle (1er avril 2022 au 31 mars 2023)	\$
<b>E Part 2</b>	Séances d'information pour cadres de direction organisées à Mesures Canada et à ISDE	Fourniture continue sur une base trimestrielle de conseils par le chef de projet sur la mise en œuvre lors des séances d'information pour les cadres de direction organisées à Mesures Canada et à ISDE, le cas échéant, pendant deux ans après l'achèvement des étapes A à D.	Trimestrielle (1er avril 2023 au 31 mars 2024)	\$
<b>Prix évalué (Hors taxes)</b>				\$
<b>Taxes applicables</b>				
<b>GST</b>				\$
<b>HST</b>				\$
<b>PST</b>				\$
<b>Total</b>				\$



**Tableau 1 partie 2 – période optionnelle**

<b>Étape</b>	<b>Plan d'action</b>	<b>Livrables Expertise</b>	<b>Prix fixe tout compris Tarif journalier</b>
<b>F</b>	Équipe de développement de la solution autorisée à réaliser les tâches	Chef de projet	\$
		Architecte d'applications / de logiciels	\$
		Programmeur/Développeur de logiciels	\$
		Chercheur sur les utilisateurs / Concepteur d'interface utilisateur	\$
		Modélisateur de données / Modélisateur en gestion de l'information	\$
<b>Total</b>			<b>\$</b>



**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3**  
**FORMULAIRE DE LA SOUMISSION D'OFFRE**

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



<p><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b></p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p><b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b></p>	
<p>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 :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li><li>2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li><li>3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li><li>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.</li></ol>	
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>	



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

#### 4.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4 – Critères techniques.

#### 4.1.2 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4 – Critères techniques. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.



### 4.1.3 Évaluation financière

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

### 4.1.4 Nombre de ressources évaluées

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions. 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 tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Annexe « C ».

### 4.1.5 Vérification des références:

- i. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans les 48 heures suivantes aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les **cinq jours ouvrables** suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- ii. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de 5 jours ouvrables. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de 5 jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre. Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv. On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client



du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

- v. La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

#### 4.1 Méthode de sélection

##### 4.2.1. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre minimal de **35 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés (TC1, TC2 et TC3) et **21 points** exigés pour le critère d'évaluation techniques cotés (TC4). L'échelle de cotation compte **80 points**.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **70 %** sera accordée au mérite technique et une proportion de **30 %** sera accordée au prix.

4.2.1.4 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 sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **70 %**.

4.2.1.5 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 **30 %**.

4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.2.1.7 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 60/40 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 (60%)  
et du prix (40%)**

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<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>	$115/135 \times 60 =$ 51.11	$89/135 \times 60 =$ 39.56	$92/135 \times 60 =$ 40.89
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 =$ 32.73	$45/50 \times 40 =$ 36.00	$45/45 \times 40 =$ 40.00
<b>Note combine</b>		83.84	75.56	80.89
<b>Évaluation globale</b>		<b>1st</b>	3rd	2nd



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

### 1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Aucun point n'est attribué pour les exigences obligatoires, mais le soumissionnaire doit satisfaire à chacune pour que sa soumission fasse l'objet d'un examen des critères techniques cotés et obtienne des points.

ISDE peut décider de mettre fin à l'évaluation d'une proposition dès qu'il constate que la proposition ne satisfait pas à une exigence obligatoire.

**Remarque : Tous les projets cités en référence doivent avoir été réalisés par le fournisseur principal.**

Critère obligatoire	Description	Satisfaisant /non satisfaisant	Commentaires Référence contenue dans la proposition
<b>RÉFÉRENCES DE L'ENTREPRISE</b>			
<b>CO1 – EXAMENS DE BASE</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède l'expérience en fournissant <b>deux (2) références de projets</b> réalisés au cours des cinq (5) dernières années et dans le cadre desquels son entreprise a mis en œuvre ou réalisé au moins deux des types de projets ci-dessous pour de grandes organisations du secteur public comptant au moins 500 employés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modèle(s) cible(s) de référence intégrés</li> <li>• Cadre de feuille de route intégré</li> <li>• Cadres décisionnels intégrés fondés sur une architecture d'entreprise</li> </ul> <p>Pour chaque organisation citée en référence, le soumissionnaire doit joindre à sa proposition une fiche de renseignements sur le client.</p>		



	<p>Chaque fiche de renseignements sur le client <b>doit</b> comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nom du projet;</li> <li>2. Organisation cliente;</li> <li>3. Date de début du projet, sa durée et sa valeur (\$);</li> <li>4. Une description des travaux effectués;</li> <li>5. Les compétences et les ressources mobilisées;</li> <li>6. Les responsabilités assumées pendant l'exécution des travaux (contrat);</li> <li>7. Un aperçu des processus, des procédures et des outils auxquels le soumissionnaire a fait appel pour mener à bien chacun des projets cités en référence;</li> <li>8. Les coordonnées du responsable ou du représentant autorisé du client qui confirmera les affirmations du soumissionnaire.</li> </ol> <p>La personne désignée comme personne-ressource du client pour le projet cité en référence <b>DOIT</b> être associée à l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été réalisés.</p> <p>Remarque : On entend par « projets d'entreprises » les projets liés à une <b>gestion des activités stratégiques</b> d'une <b>entreprise</b>.</p>		
<b>CAPACITÉS DE L'ENTREPRISE EN MATIÈRE DE GESTION DE PROJET</b>			
<b>CO2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe est composée du <b>chef de projet</b> et de l'<b>architecte d'entreprise principal</b>, qui sont des employés du fournisseur soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du chef de projet et de l'architecte, qui doivent tous deux être de la même entreprise que le soumissionnaire pour montrer que cette exigence est satisfaite (les curriculum vitæ</p>		



	des autres membres de l'équipe ne sont pas exigés).		
<b>CO3</b>	Le soumissionnaire doit fournir un <b>plan de travail</b> décrivant l'application de ses méthodes et l'approche qu'il recommande pour la réalisation des travaux décrits à l'annexe C – Énoncé des travaux.		



## 2. Critères d'évaluation cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les critères cotés de l'évaluation technique sont divisés en quatre (4) grands domaines d'évaluation. Chaque section exige une note de passage minimale sur le nombre total de points pour la section. De plus, un pourcentage de valeur a été affecté à chacune des sections de l'évaluation technique pour donner un aperçu de la valeur globale de la proposition technique.

Domaines d'évaluation	Note de passage minimale	Total des points	Note
CC1, CC2, CC3	35 points	50 points	
CC4 – Examens de base	21 points	30 points	
	<b>Total</b>	<b>80 points</b>	

Critères cotés	Description	Maximum de points	Commentaires Référence contenue dans la proposition
CC1 Plan	<p>Le soumissionnaire doit fournir un <b>plan de travail</b> décrivant la méthodologie et l'approche qu'il propose pour la réalisation des travaux décrits à l'Annexe « C » – Énoncé des travaux.</p> <p>Le plan doit préciser toutes les tâches principales et leurs échéanciers qui sont nécessaires afin de gérer efficacement les travaux dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><b>Barème de cotation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non satisfait (<b>0 point</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire ne correspondait pas au critère ou le soumissionnaire n'a pas soumis de réponse.</li> <li>- Satisfait minimalement (<b>2 points</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire démontre <b>qu'il a une faible compréhension de l'exigence</b>. La proposition présente des faiblesses importantes, ne satisfait probablement pas à l'exigence et ne présente pas une valeur technique pour le Canada.</li> <li>- Satisfait partiellement (<b>4 points</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire démontre qu'il possède</li> </ul>	10 points	



	<p><b>une certaine compréhension de l'exigence.</b> La proposition présente des faiblesses, ne satisfait probablement pas à l'exigence ou n'est pas efficace, et ne présente pas une bonne valeur technique pour le Canada.</p> <p>-Satisfait (<b>6 points</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire démontre qu'il possède <b>une compréhension adéquate</b> de l'exigence. La proposition présente des faiblesses, satisfera probablement à l'exigence et présente une <b><u>bonne valeur technique</u></b> au Canada.</p> <p>- Satisfait bien (<b>7 points</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire démontre qu'il possède <b>une compréhension adéquate</b> de l'exigence. La proposition présente des faiblesses peu importantes, satisfera probablement à l'exigence, produira de <b><u>bons résultats</u></b> et présente une <b><u>très bonne valeur technique</u></b> au Canada.</p> <p>- Satisfait très bien (<b>8 points</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire montre qu'il possède une <b>très bonne compréhension</b> de l'exigence. La proposition ne présente aucune faiblesse importante, satisfera probablement à l'exigence, sera efficace, produira de <b><u>très bons résultats</u></b> et présente une <b><u>très bonne valeur technique</u></b> au Canada.</p> <p>- Satisfait avec excellence (<b>9 points</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire montre qu'il possède <b>une excellente compréhension</b> de l'exigence. La proposition ne présente aucune faiblesse apparente, satisfera probablement à l'exigence, sera efficace, produira d'<b><u>excellents résultats</u></b> et présente une <b><u>excellente valeur technique</u></b> au Canada.</p> <p>- Satisfait au-delà des attentes (<b>10 points</b>) - La proposition/le plan de travail du soumissionnaire montre qu'il possède <b>une excellente compréhension</b> de l'exigence. La proposition ne présente aucune faiblesse apparente, satisfera probablement à l'exigence, sera efficace, produira des <b><u>résultats plus qu'excellents</u></b> et présente une <b><u>valeur technique plus qu'excellente</u></b> au Canada.</p>		
--	---	--	--



<p><b>CC2</b> <b>Projets de développement réalisés en mettant en œuvre diverses architectures</b></p>	<p>Si le soumissionnaire a réalisé, au cours des cinq (5) dernières années, <u>deux (2) projets</u> de mise en œuvre d'une <b>architecture infonuagique</b> (cloud) et deux (2) projets de mise en œuvre de solutions d'infonuagiques pour entreprises au moyen de <b>Microsoft Dynamics ou Salesforce</b>, il recevra des notes plus élevées.</p> <p>Ces projets doivent avoir été réalisés pour une grande organisation du secteur public (plus de 500 employés).</p> <p>Pour chaque projet cité en référence, le soumissionnaire doit fournir une fiche de renseignements comportant les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom du projet;</li><li>• Organisation cliente;</li><li>• Date de début;</li><li>• Durée;</li><li>• Description des travaux réalisés et valeur en dollars de la version;</li><li>• Coordonnées du responsable ou du représentant autorisé du client qui confirmera les affirmations du soumissionnaire.<ul style="list-style-type: none"><li>○ La personne désignée comme personne-ressource du client pour le projet cité en référence DOIT être associée à l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été réalisés.</li></ul></li></ul> <p><b><u>ÉCHELLE DE COTATION : maximum de 10 points par projet</u></b></p> <p><b>-2 ou moins</b> : Simple projet d'entreprise <b>-4 points : (par projet)</b> = Exemple d'une solution d'entreprise simple visant un seul secteur d'activité ou une seule fonctionnalité. <b>-6 points : (par projet)</b> = Version intégrée limitée, version de grande portée visant un seul secteur d'activité ou une seule fonctionnalité. <b>-7 points : (par projet)</b> = Version hautement intégrée visant plusieurs</p>	<p><b>20 points</b></p>	
---	--	-------------------------	--



	<p>fonctionnalités pour un seul petit secteur d'activité.</p> <p><b>-8 points (par projet)</b> = Version hautement intégrée visant plusieurs secteurs d'activité et une seule fonctionnalité ou visant plusieurs fonctionnalités et un seul secteur d'activité.</p> <p><b>-9 points : (par projet)</b> = Version hautement intégrée visant plusieurs secteurs d'activité pour un grand secteur d'activité ou plusieurs fonctionnalités d'un petit secteur d'activité (moins de 500 employés).</p> <p><b>-10 points (par projet)</b> = Version hautement intégrée visant plusieurs secteurs d'activité (p. ex. inspection, surveillance, approbations, processus d'entreprise) et plusieurs fonctionnalités (p. ex. services sur le terrain, gestion de cas, rapports de tableau de bord...)</p>		
<p><b>CC3</b> <b>Expérience de la réglementation</b></p>	<p>Le soumissionnaire a dirigé <b>deux (2) projets</b> au cours des cinq (5) dernières années <b>en mettant en œuvre des systèmes de TI</b> pour un ministère ou un organisme de réglementation afin de soutenir des processus d'approbation tels que la délivrance de licences et de permis ou des outils d'aide à l'inspection.</p> <p>Pour chaque projet d'entreprise cité en référence, le soumissionnaire doit fournir une fiche de renseignements comportant les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du projet;</li> <li>• Nom de l'organisation cliente;</li> <li>• Date de début;</li> <li>• Durée;</li> <li>• Description des travaux réalisés et valeur en dollars de la version;</li> <li>• Coordonnées du responsable ou du représentant autorisé du client qui confirmera les affirmations du soumissionnaire.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La personne désignée comme personne-ressource du client pour le projet cité en référence DOIT être associée à l'organisation cliente pour</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>20 points</b></p>	



	<p>laquelle les travaux ont été réalisés.</p> <p><b><u>ÉCHELLE DE COTATION : maximum de 10 points par projet</u></b></p> <p><b>-0 point (par projet)</b> = Non satisfait</p> <p><b>-2 points (par projet)</b> = Projet (d'une valeur de moins de 2 M\$) pour une seule fonction de réglementation au sein d'un petit ministère de réglementation.</p> <p><b>-4 points (par projet)</b> = Projet d'entreprise d'une valeur de moins de 2 M\$ pour une seule fonction de réglementation au sein d'un grand ministère de réglementation ou un projet d'une valeur de moins de 2 M\$ pour plusieurs fonctions de réglementation au sein d'un plus petit ministère de réglementation.</p> <p><b>-6 points (par projet)</b> = Grand projet d'entreprise intégré pour une seule fonction de réglementation au sein d'un grand ministère de réglementation.</p> <p><b>-7 points (par projet)</b> = Grand projet d'entreprise intégré pour une seule fonction de réglementation ou plusieurs fonctions.</p> <p><b>-8 points (par projet)</b> = Grand projet d'entreprise intégré pour une seule fonction de réglementation au sein d'un grand ministère de réglementation ou plusieurs fonctions de réglementation au sein d'un grand ministère de réglementation</p> <p><b>-9 points (par projet)</b> = Grand projet d'entreprise intégré pour plusieurs fonction de réglementation d'un plus petit ministère de réglementation (comptant moins de 500 employés)</p> <p><b>-10 points (par projet)</b> = Grand projet d'entreprise intégré (d'une valeur de 2 M\$ ou plus) qui touche plusieurs fonctions de réglementation (p. ex. application de la loi, inspection, délivrance de permis) au sein d'un grand ministère de réglementation (comptant 500 employés ou plus)</p>		
--	---	--	--



<p><b>CC4 – Expérience des examens de base</b></p>	<p>En plus de satisfaire au critère <b>CO1</b>, le soumissionnaire doit démontrer son expérience en <b>citant en référence trois (3) projets</b> réalisés au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre desquels l'entreprise a mis en œuvre / réalisé au sein de grandes organisations du secteur public (comptant 500 employés ou plus) les éléments suivants correspondant à chacune des exigences essentielles de l'Énoncé des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Architecture cible d'entreprise de base intégrée</li><li>• Feuille de route de mise en œuvre de la GI-TI intégrée</li><li>• Modèle de maturité/capacité numérique</li><li>• Cadres décisionnels intégrés fondés sur une architecture d'entreprise</li></ul> <p>Pour chaque organisation citée en référence, le soumissionnaire doit joindre à sa proposition une fiche de renseignements sur le client.</p> <p>Chaque fiche de renseignements sur le client doit comprendre les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom du projet;</li><li>2. Nom de l'organisation cliente;</li><li>3. Date de début du projet, sa durée et sa valeur en dollars (\$);</li><li>4. Une description des travaux effectués;</li><li>5. Les compétences et les ressources mobilisées;</li><li>6. Les responsabilités assumées pendant l'exécution des travaux (contrat);</li><li>7. Un aperçu des processus, des procédures et des outils auxquels le soumissionnaire a fait appel pour mener à bien chacun des projets cités en référence;</li><li>8. Les coordonnées du responsable ou du représentant autorisé du client qui confirmera les affirmations du soumissionnaire.</li></ol>	<p><b>30 points</b></p>	
--	--	-------------------------	--



	<p>La personne désignée comme personne-ressource du client pour le projet cité en référence <b>DOIT</b> être associée à l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été réalisés.</p> <p><b><u>ÉCHELLE DE COTATION : (maximum de 10 points par élément de base)</u></b></p> <p><b>-2 ou moins</b> : Projet d'entreprise simple.</p> <p><b>-4 points (par projet)</b> = Exemple d'un projet d'entreprise simple visant un seul secteur d'activité ou une seule fonctionnalité.</p> <p><b>-6 points (par projet)</b> = Projet de grande portée visant un seul secteur d'activité ou une seule fonctionnalité.</p> <p><b>-7 points (par projet)</b> = Projet de grande portée visant un seul secteur d'activité avec plusieurs fonctionnalité.</p> <p><b>-8 points (par projet)</b> = Projet hautement intégré visant plusieurs secteurs d'activité et une seule fonctionnalité ou plusieurs fonctionnalités pour un seul secteur d'activité.</p> <p><b>-9 points (par projet)</b> = Projet d'entreprise complet à l'échelle de l'organisation visant plusieurs secteurs d'activité pour un seul secteur d'activité.</p> <p><b>-10 points (par projet)</b> = Projet d'entreprise complet à l'échelle de l'organisation visant plusieurs secteurs d'activité (p. ex. les opérations et les processus d'entreprise) et plusieurs fonctionnalités (p. ex. les services sur le terrain et la gestion de cas).</p>		
	Pointage total pour les CC1, CC2 et CC3	<b>/50</b>	
	Pointage pour le CC4	<b>/30</b>	
	Total en pourcentage		



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes, dûment remplies, dans leur proposition d'offre.

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

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

### **5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat**

Les attestations et les renseignements supplémentaires exigés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et renseignements supplémentaires exigés ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra les soumettre. À défaut de fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans



dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contracts-federaux.html\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contracts-federaux.html).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

### **5.2.3 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.

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

- A. À la suite d'une vérification par l'autorité contractante, si le contrat est attribué dans un délai de 30 jours suivants la date de clôture des soumissions, la ressource proposée doit être disponible pour fournir les services demandés dans le cadre du contrat. Si on détermine que la ressource proposée n'est plus disponible, l'entrepreneur admissible suivant dans le classement des soumissions obtiendra le contrat.
  - B. Si le contrat n'est pas attribué dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions et que la ressource proposée n'est plus disponible pour fournir les services demandés en raison de circonstances hors du contrôle du soumissionnaire, celui-ci aura l'occasion de proposer un remplaçant dont les compétences et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles énoncées dans les critères d'évaluation de la demande de soumissions.
- (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 qu'il a préposée 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, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit:
- i. le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
  - ii. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - iii. la preuve que ce remplaçant possède l'autorisation de sécurité exigée et accordée par le Canada, le cas échéant.

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

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

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

- iv. Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **b. Attestation linguistique – Anglais essentiel**

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

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

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



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

**1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation**

Je, 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 aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Date : \_\_\_\_\_ Instructions à l'intention du soumissionnaire : (AAAA/MM/JJ) Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Compléter à la fois A et B.

A. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes:

- 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 sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel 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 et en vigueur avec EDSC - Travail.
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes:



- ( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.  
ou  
( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise. Instructions à l'intention du soumissionnaire : consulter la section sur les coentreprises des instructions uniformisées. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 2. Statut et disponibilité du personnel

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. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

## 3. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae 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 individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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

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

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

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

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



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

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

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe A;
- c) 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;

6.1.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



## Partie 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 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, au fur et à mesure des demandes du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- b. **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est Innovation, Sciences et Développement économique Canada.
- 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 ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. De plus, les mots et expressions suivants ont la signification suivante :
  - (i) L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.
  - (ii) De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.
  - (iii) Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagé qui y travaille

### 7.2 Autorisation de tâche

- a. **Autorisation de tâche sur demande**: La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés «sur demande», 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. **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'AT** :

Les processus relatifs à l'établissement d'une AT, en réponse à une AT et à l'évaluation sont décrits dans la Demande de Proposition.



**c. 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'annexe « D ».
- ii. Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
  - 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 commencement et d'achèvement;
  - 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, en précisant l'endroit;
  - J. le profil linguistique des ressources requises;
  - K. le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - L. le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum 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.

**d. Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâche:**

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les **2 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 préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.



**e. Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle:**

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit être signée par l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux 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 de l'autorité 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.

**f. Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives:**

Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées et à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.3.1 Conditions générales

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

### 7.4 Exigences relatives à la sécurité

***Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés #6***

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC
3. L'entrepreneur ou l'offrant **ne doit pas** emporter de renseignements ou de biens **protégés** 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, TPSGC



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 « A ».
  2. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

## 7.5 Durée du contrat

### 7.5.1 Période du contrat

- a. **Durée du contrat:** La « durée initiale du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
  - i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2022 au plus tard;
  - ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **Option de prolongation du contrat:**
  - i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
  - ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.6 Responsables

### 7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Martine Bray

Titre: Agente responsable des contrats et des marchés publics

Innovation, Sciences et Développement Économique Canada

Courriel: martine.bray@canada.ca

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

### 7.6.2 Chargé de projet (à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_



Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.6.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.8 Paiement

#### a. Base de paiement

- i. **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme (durée initiale du contrat):** Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'autorisation de tâche selon les étapes tout compris établis à l'annexe « B » - Base de paiement, les taxes applicables sont en sus.

Coût estimatif : [ \_\_\_\_\_ \$]

- ii. **Frais de voyage et de subsistance pré autorisés:** Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

- iii. **Taxes applicable :**

Coût estimatif : [ \_\_\_\_\_ \$]

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



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

- (i) Dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, taxes applicables en sus, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses. Les engagements d'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux.
- (iii) L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
- A. lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - B. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
  - C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.



- (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 (Option de prolongation du contrat):**

Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

- i. Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à l'Annexe « B » - Base de paiement. 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 en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- ii. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

## **7.9 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 identifié à l'attribution du contrat l'original de chaque facture. Il doit aussi en remettre sur demande une copie à l'autorité contractante.

#### **7.10 Attestations et renseignements supplémentaires - Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **7.11 Lois applicables (à remplir à l'attribution du contrat)**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **7.12 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) Annexe A, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Énoncé des travaux;
- f) Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâche (AT);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_. (à remplir à l'attribution du contrat)

#### **7.13 Limitation de la responsabilité**

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.



**b. Responsabilité de la première partie:**

- i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
  - B. toute blessure physique, y compris la mort.
- ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.
- vi. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1000000\$, selon le montant le plus élevé.
- vii. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le



Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

**c. Réclamations de tiers:**

- viii. 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.
- ix. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

**7.14 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.



### **7.15 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.

Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lockout, 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.

### **7.16 Entrepreneur – coentreprise (à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)**

L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants:

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 vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.

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.

Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c'est-à-dire 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.

**Note aux soumissionnaires :** Cet article sera supprimé si le soumissionnaire qui obtient le contrat n'est pas une coentreprise. Si le contractant est une coentreprise, cette clause sera complétée par les informations fournies dans son offre.

### **7.17 Services professionnels – Général**

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote



de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.

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

Remplacement d'individus spécifiques

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

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

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - A. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - B. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(1) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (2)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .)
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(2)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux



soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

## **7.18 Règlement des différends**

- a. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- b. Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat, d'en informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- c. Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- d. Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'Achats et ventes du Canada, sous la rubrique [Règlement des différends](#).



## ANNEXE « A » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

COMMON-PS-SRCL#6

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Etranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / A ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input 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 type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRES SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRES SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRES SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCES 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#6



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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



COMMON-PS-SRCL#8



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jacques Saumur		Title - Titre Quality Assurance Officer	Signature Saumur, Jacques 0 Digitally signed by Saumur, Jacques 0 Date: 2019.10.30 08:07:07 -0400
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jacques.saumur@tpsgo-pwgsc.gc.ca	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada



## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

### 1.0 BASE DE PAIEMENT

Sa Majesté la Reine du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de **(à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)** \$, hors taxes, pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux .

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

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

#### 1.2 Période initiale du contrat **(à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)**

Pendant la durée du contrat, le contractant sera payé comme indiqué ci-dessous pour les travaux effectués conformément au contrat.

**Coût total estimatif pour l'étape A, B, C, D** (excluant les taxes applicable) : \_\_\_\_\_ \$  
**(à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)**

**Coût total estimatif pour l'étape E** pendant la période 2022-23 (excluant les taxes applicable) :  
\_\_\_\_\_ \$  
**(à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)**

**Coût total estimatif pour l'étape E** pendant la période 2023-24 (excluant les taxes applicable) :  
\_\_\_\_\_ \$  
**(à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)**

#### 1.3 Période d'option un **(à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)**

Catégories professionnel : **Chef de projet**

Niveau d'expertise : **Supérieur**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

Catégories professionnel : **Architecte d'applications / de logiciels**

Niveau d'expertise : **Supérieur**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

Catégories professionnel : **Programmeur / Développeur de logiciels**

Niveau d'expertise : **Subalterne**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

Catégories professionnel : **Chercheur sur les utilisateurs / Concepteur d'interface utilisateur**

Niveau d'expertise : **Intermédiaire**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :



Catégories professionnel : **Modélisateur de données/Modélisateur en gestion de l'information**

Niveau d'expertise : **Subalterne**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

#### **1.4 Période d'option deux (à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)**

Catégories professionnel : **Chef de projet**

Niveau d'expertise : **Supérieur**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

Catégories professionnel : **Architecte d'applications / de logiciels**

Niveau d'expertise : **Supérieur**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

Catégories professionnel : **Programmeur / Développeur de logiciels**

Niveau d'expertise : **Subalterne**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

Catégories professionnel : **Chercheur sur les utilisateurs / Concepteur d'interface utilisateur**

Niveau d'expertise : **Intermédiaire**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

Catégories professionnel : **Modélisateur de données / Modélisateur en gestion de l'information**

Niveau d'expertise : **Subalterne**

Nom de la personne ressource :

Prix fixe par jour :

#### **1.5 Définition de la journée de travail et calcul proportionnel**

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.



## 2.0 LIMITATION DES DÉPENSES

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante.

## 3.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

### 3.1 Paiement progressifs (Calendrier des étapes)

Des paiements progressifs seront effectués pour les services rendus à chaque étape de la réalisation et de l'acceptation des produits livrables décrits ci-dessous, sous réserve de l'approbation du représentant du ministère, après réception des factures détaillées :

- Un premier paiement ne dépassant pas \_\_\_\_\_ \$ (sera complété à l'attribution du contrat) (incluant toutes les taxes applicables) sera effectué par le Canada après la livraison et l'acceptation de la **phase A**.
- Un deuxième paiement ne dépassant pas \_\_\_\_\_ \$ (sera complété à l'attribution du contrat) (incluant toutes les taxes applicables) sera effectué par le Canada après la livraison et l'acceptation de la **phase B**.
- Un troisième paiement ne dépassant pas \_\_\_\_\_ \$ (sera complété à l'attribution du contrat) (incluant toutes les taxes applicables) sera effectué par le Canada après la livraison et l'acceptation de la **phase C**.
- Un quatrième paiement ne dépassant pas \_\_\_\_\_ \$ (sera complété à l'attribution du contrat) (incluant toutes les taxes applicables) sera effectué par le Canada après la livraison et l'acceptation de la **phase D**.

Tous les paiements seront effectués à la satisfaction d'Innovation, Sciences et Développement Économique Canada par rapport aux résultats attendus, tel que décrits à l'Annexe « C ».

### 3.2 Paiement trimestriel sera effectué après la livraison et l'acceptation de la **phase E**.

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

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



### **3.3 Paiement mensuel** sera effectué après la livraison et l'acceptation de la **phase F**.

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

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

### **4.0 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – contrat (A être fourni au moment d'attribution du contrat)**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

### **5.0 INSTRUCTION RELATIVES À LA FACTURATION**

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.



## **ANNEXE « C »** **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 Titre du projet :**

Examen de la gestion de l'information/technologie de l'information (GI-TI) numérique de Mesures Canada.

### **2.0 Contexte :**

Mesures Canada (MC) est un organisme d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada. Il a la responsabilité de veiller à l'exactitude au cours de la vente des biens mesurés, d'élaborer et d'appliquer les lois relatives à la précision de la mesure, d'approuver et d'inspecter les appareils de mesure et d'enquêter sur les plaintes relatives aux mesures inexactes soupçonnées.

En tant que seul responsable technique compétent et organisme de réglementation de la mesure des biens sur le marché du Canada, MC a besoin d'outils et de systèmes, y compris de technologies d'ingénierie et de mesure hautement spécialisées, et ce besoin peut ne pas nécessairement être satisfait par les solutions courantes. MC se retrouve avec des systèmes de GI-TI de base qui sont en fin de vie ou presque. L'infrastructure actuelle de MC comprend une variété d'applications de base de données partiellement intégrées qui n'offrent peu ou pas de flexibilité et presque aucune sophistication pour soutenir l'analyse des données et les décisions de gestion. L'intégration de son effectif mobile sur le terrain avec la planification opérationnelle ainsi que la gestion des données et des documents est limitée. Les nouvelles technologies permettant le travail virtuel sur le terrain et l'Internet des objets (IdO) sont très prometteuses pour l'effectif sur le terrain, mais sont à peine concevables dans le cadre actuel de la GI-TI.

L'analyse et les conseils fournis par le présent examen appuieraient un certain nombre de secteurs d'activité principaux de MC, à savoir :

- l'inspection des appareils qui relèvent de la compétence des responsables des poids et mesures;
- l'inspection des appareils qui relèvent de la compétence des responsables de l'électricité et du gaz;
- l'examen des plaintes des consommateurs concernant les appareils qui relèvent de la compétence des responsables des poids et mesures;
- le règlement des litiges des consommateurs qui relèvent de la compétence des responsables de l'électricité et du gaz;
- l'audit et l'accréditation de fournisseurs de services d'inspection tiers;
- l'approbation de nouveaux appareils de mesure et l'étalonnage d'appareils;
- les activités de planification et de production de rapports d'entreprise.

MC a pour vision de devenir autonome grâce à l'automatisation des processus opérationnels et à un centre de données pour soutenir :

- un effectif réparti bien équipé qui possède la technologie mobile et les outils appropriés pour travailler en ligne et hors ligne sur le terrain pour effectuer des audits, des inspections et des enquêtes sur les plaintes et les litiges;
- des outils de gestion et des logiciels techniques pour gérer efficacement la charge de travail et les opérations liées aux approbations et à l'étalonnage des appareils;
- des interfaces axées sur le client qui améliorent la prestation de services;



- des services centraux pour la planification et la production de rapports à l'échelle de l'organisme, la formation, et la gestion de documents accessibles.

C'est le bon moment pour MC de faire des investissements importants dans le renouvellement de la GI-TI. L'avènement des services infonuagiques qui mettent à la disposition des clients des solutions clé en main qui n'ont pas besoin d'être approvisionnées ou hébergées allège de nombreux fardeaux qui pourraient peser sur l'organisme autrement. Des progrès importants ont été réalisés dans le domaine de l'automatisation et de la technologie de programmation schématisée qui permettent de se libérer considérablement des tâches répétitives et d'avoir la souplesse nécessaire pour reconfigurer les processus opérationnels en vue d'une plus grande efficacité. Des technologies telles que la gestion de cas, des solutions d'entreprise et des outils tels que la gestion des flux de travaux peuvent être intégrées par l'entremise d'interfaces de programmation d'applications pour permettre l'adoption de puissantes approches intégrées de gestion des effectifs. De plus, les innovations à venir dans les plateformes pangouvernementales, telles que Microsoft 365, peuvent également permettre l'intégration des processus opérationnels sans introduire de nouveaux systèmes ou de nouvelles technologies.

Comme son budget de la GI-TI est petit, MC dispose de peu de ressources pour financer son renouvellement de la GI-TI et doit faire des avancées progressives judicieuses au moyen des dernières avancées technologiques pour créer des gains d'efficacité qui aideront à financer les investissements futurs. Les avancées consisteront probablement en de simples intégrations, solutions d'entreprise abordables et de développement d'applications personnalisées en vue de combler les lacunes. En tant qu'organisme d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), MC a accès aux outils d'architecture d'entreprise ministériels (p. ex. le système de gestion de l'identité, technologie de l'architecture infonuagique habilitante, etc.) et à des partenaires de développement qui pourraient répondre à certains de ses besoins. MC devra choisir judicieusement le moment d'exploiter ces outils et les ressources du Bureau principal de l'information (BPI) d'ISDE dans les cas où ses besoins opérationnels sont les mêmes que ceux d'autres clients à ISDE, et créer ou acheter d'autres solutions dans les cas où ses besoins en tant qu'organisme de réglementation diffèrent de la norme à ISDE.

### 3.0 Objectifs :

L'entrepreneur élaborera un plan de GI-TI tourné vers l'avenir et fondé sur la vision de MC qui est conforme à la politique et à la directive sur les services et le numérique du Secrétariat du Conseil du Trésor. Le plan doit reconnaître que les ressources de MC sont limitées, tirer parti des forces de ses partenaires du BPI et de leurs solutions standards d'entreprise, et prévoir des possibilités technologiques de créer des gains d'efficacité. Les travaux de l'entrepreneur comprendront les éléments suivants :

- a) **Architecture de référence intégrée** : L'analyse sera fondée sur les documents existants fournis à l'entrepreneur sur les normes et les solutions d'entreprise et les technologies habilitantes qui peuvent être fournis par le BPI d'ISDE pour élaborer une architecture cible de référence et une feuille de route. Le ou les modèles de référence doivent comprendre les éléments suivants :
  - i. Modèle cible d'architecture de solution de GI-TI
  - ii. Architecture technique/choix technologiques proposés
  - iii. Architecture de données
- b) **Feuille de route de référence intégrée** : Une feuille de route de référence et un modèle de maturité des capacités numériques qui décrivent le processus de réalisation à l'appui de la vision de Mesures Canada.



- c) **Inventaire et feuille de route des décisions** : Décrivent les décisions nécessaires pour amener les modèles de référence ci-dessus à un état stable/livrable. Ceci devrait comprendre les dépendances, le séquençement, la portée et les répercussions de toutes les décisions sur les modèles cibles de la vision.
- d) La fourniture continue d'un soutien et de conseils pendant trois ans, avec la possibilité d'ajouter deux années supplémentaires, pour aider MC à mettre en œuvre sa feuille de route et à travailler avec ses partenaires du développement.
- e) Un accès aux ressources de mise en œuvre de la solution, si nécessaire, auxquelles il faudra faire appel au besoin sur la base d'une autorisation des tâches.

#### 4.0 Portée initiale des travaux :

Le responsable du projet coordonnera avec le fournisseur et le Bureau principal de l'information (BPI) pour travailler étroitement sur l'architecture, les évaluations technologiques et les capacités de la plateforme numérique et de données de l'ISED.

L'entrepreneur recueillera des renseignements et des points de vue auprès de chacun des chefs de secteur d'activité de Mesures Canada et des dirigeants du Bureau principal de l'information (BPI) (p. ex. environ vingt entrevues individuelles ou en groupes auprès de Mesures Canada et environ cinq entrevues auprès du BPI). De plus, des documents seront fournis à l'entrepreneur sur les normes et solutions d'entreprise existantes et les technologies habilitantes disponibles auprès du BPI d'ISED pour soutenir la fourniture de conseils sur l'architecture cible de référence et la feuille de route.

#### 5.0 Produits livrables / Exigences / Échéanciers :

##### 5.1 Produits livrables

	Extrant	Format	Description
<b>A</b>	Modèles d'architecture de référence intégrée	Doit être dans un format lisible par le logiciel Microsoft 365	Tirer parti des documents existants fournis à l'entrepreneur et des résultats de l'analyse opérationnelle tirés des entrevues.
<b>B</b>	Feuille de route de référence intégrée et modèle de maturité de la capacité numérique	Doit être dans un format lisible par le logiciel Microsoft 365	Une feuille de route temporelle qui décrit le processus, du début jusqu'à la réalisation de l'état final des modèles cibles de la vision, y compris tous les secteurs d'activité, établie en tenant également compte des contraintes budgétaires et de la maturité numérique dans le développement de nouveaux systèmes et de nouvelles applications.
<b>C</b>	Inventaire des décisions et feuille de route intégrés	Il peut s'agir de plusieurs documents ou ces renseignements	Un inventaire des décisions nécessaires pour amener les modèles cibles et la feuille de route à un état livrable. Ceci doit comprendre les



Extrant	Format	Description
		<p>peuvent être conservés dans un outil (p. ex. JIRA ou MS Teams)</p> <p>dépendances, l'établissement de la séquence, la portée et les répercussions de toutes les décisions sur les modèles cibles de la vision.</p> <p>Ce produit livrable doit être lié clairement aux produits livrables A et B.</p>
<b>D</b>	Séances d'information pour les cadres de direction pendant l'exécution du projet	Mises à jour mensuelles de l'équipe de gestion de projet. Certaines d'entre elles pourraient être destinées à des comités ministériels qui tiennent compte de l'architecture technique et de la gestion des solutions d'entreprise.
<p><b>E. Fourniture continue sur une base trimestrielle de conseils par le chef de projet sur la mise en œuvre lors des séances d'information pour les cadres de direction organisées à Mesures Canada et à ISDE, le cas échéant, pendant deux ans après l'achèvement des étapes A à D.</b></p>		
<p><b>F. Option de délivrer une autorisation de tâche pour demander au fournisseur de fournir une équipe de développement de solutions comprenant un chef de projet, un spécialiste de l'expérience utilisateur, un développeur et un spécialiste de l'architecture de données. Cette option doit être exercée et exécutée au plus tard le 31 mars 2025.</b></p>		

## 5.2 Exigences

L'équipe de base de l'entrepreneur sera composée des ressources et de l'expertise suivantes.

MC a déterminé les catégories de ressources et les types de services qui pourraient être nécessaires pour exécuter les tâches A à E. Les fonctions/rôles principaux pour chaque catégorie de ressources ont été inclus.

### **Chef de projet (cadre supérieur)**

- Cadre supérieur (responsable);
- Fournit une orientation globale au projet.

### **Architecte d'entreprise principal**

- Harmonise les objectifs opérationnels avec l'infrastructure de TI.
- Interprète, utilise et applique les renseignements contenus dans l'architecture de TI afin de prendre des décisions éclairées sur l'éventail des activités d'amélioration opérationnelle.



### **Analyste des systèmes de gestion (intermédiaire)**

- Chargé d'effectuer des analyses opérationnelles professionnelles et complexes, ainsi que des tâches relatives au développement d'applications;
- Détermine les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles; recueille de l'information; évalue les exigences de sortie et les formats;
- Dresse des tableaux et des diagrammes;
- Établit les spécifications des systèmes;
- Prépare des rapports techniques.

### **Analyste(s) des activités (subalterne)**

- Chargé de travailler avec les experts en la matière des secteurs d'activité de Mesures Canada et les dirigeants du BPI;
- **Architecte d'applications / de logiciels (principal)**
- **Programmeur / Concepteur de logiciels (subalterne)**
- **Chercheur sur les utilisateurs / Concepteur d'interface utilisateur (intermédiaire)**
- **Modélisateur de base de données / Modélisateur de gestion de l'information (subalterne)**

### *Exigences supplémentaires*

- Tous les extraits doivent être dans un format modifiable par un logiciel de poste de travail standard du GC (logiciel de bureau standard [Windows 10] - <http://icweb.ic.gc.ca/eic/site/029.nsf/fra/00082.html>).
- Les produits livrables et les produits de travail (c'est-à-dire les documents de présentation, les outils et les modèles) seront fournis en anglais seulement. Si nécessaire, une traduction sera fournie.

### *Échéancier*

	<b>Produit livrable</b>	<b>Échéancier prévu</b>
<b>A</b>	Modèles cibles de référence intégrés	Mois 4 du contrat
<b>B</b>	Feuille de route et modèle de maturité numérique intégrés de référence	Mois 6 du contrat
<b>C</b>	Inventaire intégré des décisions et rapport final	Mois 7 du contrat (doit être conclu avant le 31 mars 2022)
<b>D</b>	Séances d'information pour cadres de direction organisées par le chef de projet pendant l'exécution du projet (du premier au septième mois)	Mensuellement
<b>E</b>	Fourniture continue de conseils sur une base trimestrielle (une réunion d'une heure par trimestre)	Trimestriel (1er avril 2022 au 31 mars 2024)



<b>F</b>	Équipe de développement de la solution autorisée à réaliser les tâches	Au besoin
----------	--	-----------

**6.0 Contraintes (le cas échéant)**

Le travail sera effectué hors site, et les entrevues et les réunions de groupe seront menées à l'aide de Microsoft Teams.

**7.0 Soutien au client (s'il y a lieu)**

L'entrepreneur aura la possibilité de consulter les employés et les gestionnaires de Mesures Canada. Toute information ou toutes données de Mesures Canada demandées dans des délais raisonnables pour éclairer les aspects de la recherche et de la collecte de renseignements du contrat seront également fournies aux entrepreneurs. Il est reconnu que l'incapacité de fournir l'information, les données ou l'accès demandés aux employés/gestionnaires de Mesures Canada dans un délai raisonnable peut avoir une incidence sur les produits livrables et les échéanciers du contrat.

**8.0 Lieu de travail :**

Lieu de travail de l'entrepreneur. La plupart des réunions, sinon toutes, seront tenues virtuellement dans le but de prévenir la transmission de la COVID-19. Les entrevues en personne seront rares et organisées au besoin pour faciliter la collecte de renseignements et la tenue de séances de rétroaction avec les employés de Mesures Canada.

**9.0 Langues officielles:**

Tous les documents seront fournis en anglais.

**10.0 Déplacements :**

S.O.

**11.0 Sécurité :**

Les ressources doivent posséder une cote de sécurité de fiabilité approfondie.



## ANNEXE « D » - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT) AUTORISATION DES SERVICES À EFFECTUER SUR DEMANDE

Entrepreneur:		Numéro du contrat:	
Numéro d'engagement.:		Codes financier:	
Numéro d'autorisation de tâche.:		Date:	
<b>1.0 DESCRIPTION DES TÂCHES À EXÉCUTER :</b>			
<b>2.0 PÉRIODE DU SERVICE</b>			
Date de début:		Date de fin:	
<b>3.0 LIEU</b>			
<b>4.0 AUTHORITIES</b>			
Autorité contractante:		Signature:	
<b>5.0 Prix</b>			
<b>Catégorie du service et niveau d'expertise</b>	<b>Taux honoraire</b>	<b>Niveau d'effort /Nombre de jour</b>	<b>Total</b>
			\$
		<b>TPS/TVP</b>	\$
		<b>TOTAL</b>	\$
<p>Autorisation. Pour que l'autorisation de tâche soit valide, il faut que le présent formulaire contienne les signatures de l'entrepreneur, de l'autorité responsable du projet et l'autorité contractante. Les services détaillés en vertu de l'autorisation de tâche en cause <b>doivent</b> être indiqués dans le contrat secondaire. Les services ne doivent pas être fournis avant que le présent formulaire soit rempli et signé. Communiquer avec l'agent des contrats pour obtenir de plus amples renseignements.</p>			
<b>6.0 SIGNATURES</b>			
<b>Autorité responsable du projet:</b> <i>Conformément au paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, les fonds sont disponibles.</i>		Signature:	
<b>Sélectionner l'option (à remplir par l'entrepreneur)</b> <input type="checkbox"/> J'approuve cette autorisation de tâche. <input type="checkbox"/> Je désapprouve cette autorisation de tâche pour la ou les raisons suivantes: _____			
<b>Nom de l'entrepreneur autorisé à signer (lettre moulé):</b>		<b>Titre de l'entrepreneur autorisé à signer (lettre moulé):</b>	<b>Date:</b>
Signature:			