



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca

Attn : Qazi Rasheed

POUR LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES

La boîte de courrier électronique est automatisée pour envoyer une réponse pour chaque message qu'elle reçoit. Si vous ne recevez pas de réponse à votre courriel, veuillez svp contacter l'autorité contractante pour assurer que votre soumission a bien été reçue. Notez bien que c'est la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que leurs soumissions soient reçues dans leur intégralité, par Citoyenneté et Immigration Canada, par la date et heure stipulé dans cette demande de proposition.

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le Service électronique d'appels d'offre du gouvernement sur achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

**DEMANDE DE PROPOSITION
PROPOSITION À : CITOYENNETÉ ET
IMMIGRATION 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Instructions: See Herein
Instructions : Voir aux présentes
Issuing Office – Qazi Rasheed
Citoyenneté et Immigration Canada
Service de l'approvisionnement et des contrats
70, rue Crémazie
Gatineau (Québec) K1A 1L1

Title – Sujet	
Licences de compétences infonuagiques et de formation en ligne	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
CIC-155941	22 septembre 2023
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 14:00PM on – le 6 novembre 2023	Time Zone Fuseau horaire
	HNE
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to: – Adresser toute question à :	
IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone :	
343-596-1371	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Immigration and Citizenship Canada (CIC) / Government of Canada 300 Slater Street, Ottawa, Ontario K1P 6A6	
Delivery required – Livraison exigée	
<i>Voir aux présentes</i>	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur	
Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	

(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.2.1 Contrat unique.....	4
1.2.2 Accords commerciaux	4
1.3 Comptes rendus	5
1.4 Exigences obligatoires.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.1.1 Vérification de l’intégralité de la soumission.....	6
2.1.1.1 Difficultés techniques de la transmission des soumissions	6
2.1.1.2 Intégralité de la soumission	6
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission	7
2.4 Lois applicables	7
2.5 Ancien fonctionnaire	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	10
3.2 Clauses du Guide des CCUA.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 Procédures d’évaluation	13
4.1.1 Évaluation technique	13
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	13
4.1.1.2 Critères techniques cotés	14
4.1.2 Évaluation financière	20
4.1.3 Formule dans le barème de prix	21
4.2 Méthode de sélection.....	21
4.2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix	21
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEGEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	23
5.1 Attestations exigées avec la soumission	23
5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction ...	23
5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	23
5.2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – documentation exigée	23
5.2.2 Dispositions relatives à l’intégrité – Liste de noms.....	24
5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de	24
sousmission.....	24
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES	
EXIGENCES	25
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	26
ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES	26
A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat	26

A2	Modalités du contrat.....	26
A3.	Conditions générales	26
ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES		27
B1.	Ordre de priorité des documents.....	27
B2.	Clauses du Guide des CCUA.....	27
B3.	Exigences en matière de sécurité	27
B4.	Période du contrat.....	27
B4.1	Option de prolongation du contrat	27
B5.	Résiliation avec avis de trente (30) jours.....	27
B6.	Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires	28
B7.	Exigences en matière d’assurance	28
B8.	Énoncé des travaux	28
B9.	Responsables	28
B9.1	Autorité contractante	28
B9.2	Chargé de projet.....	28
B9.3	Responsable technique	29
B9.4	Représentant du contractant	29
B10.	Divulgateion proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires.....	29
ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT.....		30
C1.	Base de paiement.....	30
C2.	Limitation des dépenses	30
C3.	Mode de paiement	30
C4.	Paiements multiples.....	31
C5.	Taxes applicables	31
C6.	Instructions relatives à la facturation	31
ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		32
ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT		36
ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION		38



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 les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), ci-après dénommé Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), a besoin de fournir jusqu'à 200 licences d'utilisateur professionnel pour une période initiale d'un (1) an et peut demander jusqu'à 400 licences pour chacune des deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an pour une solution de formation et d'acquisition de compétences en nuage en ligne, en fonction de la capacité de la demande du ministère.

1.2.1 Contrat unique

Le Canada souhaite conclure un contrat pour des licences de compétences infonuagiques et de formation en ligne, conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période de 3 années, périodes d'option comprises.

1.2.2 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-



échange Canada – Honduras, de l' Accord de libre-échange Canada – Corée, de l' Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, de l' Accord de libre-échange Canada-Pérou, et de l' Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

1.2.3 Accessibilité

La prise en compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité est obligatoire pour cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#).

1.3 Comptes rendus

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

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

1.4 Exigences obligatoires

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site [Web de CIC](#).

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des CCUA](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Vérification de l'intégralité de la soumission

2.1.1.1 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

2.1.1.2 Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les



renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté dans la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils devraient également énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que les représentants du gouvernement du Canada puissent 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 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en/à/au/dans les/à l'Ontario.



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

2.5 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.

Définition

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que 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;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copie électronique par e-mail)
- Section II : Soumission financière (1 copie électronique par e-mail)
- Section III : Attestations (1 copie électronique par e-mail)

Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse par courriel, en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe). La taille complète des courriels contenant une réponse ne doit pas dépasser 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Si la taille des courriels dépasse 10 Mo, les répondants doivent communiquer avec l'autorité contractante au moins 48 heures avant la date de clôture pour discuter des solutions de rechange.

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

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b) paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

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 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe E – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.



Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#);
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
 - a) à la soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Les soumissions financières doivent clairement identifier les licences proposées à des fins d'évaluation uniquement. Les prix unitaires fermes proposés doivent être exprimés en dollars canadiens.

Le prix unitaire proposé par le soumissionnaire en réponse à une demande de proposition et pour les contrats subséquents doit comprendre les coûts généraux et administratifs, et la marge bénéficiaire. Les coûts suivants engagés lors de la prestation des services doivent être inclus : session de formation initiale, espace de bureau, matériel et logiciels informatiques, traitement de texte, préparation de rapports, photocopies et services téléphoniques. Les soumissionnaires doivent fournir dans leur soumission financière une ventilation des prix, comme il est précisé à l'annexe E – Base de paiement.

Le soumissionnaire doit compléter le tableau de tarification de l'annexe "E" Base de paiement et l'inclure dans son offre financière. Le soumissionnaire comprend qu'IRCC demandera l'accès à des licences sur la base d'un calendrier de rémunération par année civile. Par conséquent, si IRCC demande des licences supplémentaires au cours de l'année civile applicable, ces licences seront calculées au prorata du mois au cours duquel IRCC reçoit l'accès aux licences supplémentaires.

Par exemple (**Notez que les prix dans le tableau ci-dessous sont fictifs et sont fournis à titre d'exemple uniquement*)

Si le prix unitaire ferme par licence est de 120,00 \$ CAD valable pour un (1) an et qu'IRCC demande l'accès à 10 licences en janvier 2024, l'entrepreneur facturera à IRCC le prix total des licences. Par exemple :

$$120,00 \text{ \$/licence/année} \times 10 \text{ licences} = 1\,200,00 \text{ \$ CAD}$$

Si IRCC demande l'accès à 10 licences supplémentaires au cours du mois d'avril 2024, le contractant facturera à IRCC le taux au prorata pour la période de neuf (9) mois restante de la durée du contrat. Par exemple

$$\frac{120,00 \text{ \$/licence/année}}{12 \text{ mois}} = 10,00 \text{ \$/licence/mois}$$

$$10,00 \text{ \$/licence/mois} \times 10 \text{ licences} \times 9 \text{ mois} = 900,00 \text{ \$ CAD}$$



3.2 Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) – Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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



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 technique et financière.
- b) une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, la proposition sera déclarée **non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)			
Aux fins des critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire, de ses affiliés, employés et sous-traitants sera prise en compte dans le processus d'évaluation.			
REMARQUE AUX SOUMISSIONNAIRES : Veuillez inscrire à côté de chaque critère le numéro des pages dans lesquelles vous traitez de l'exigence mentionnée.			
Ressource proposée par le soumissionnaire			
Point	Exigence	Satisfait/non satisfait	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTO1	Le soumissionnaire doit démontrer que le contenu de la solution comprend la prestation de services de gestion de l'information/technologies de l'information (GI-TI). Pour être conforme, le soumissionnaire doit fournir une liste de leur contenu de GI-TI disponible.		
CTO2	Le soumissionnaire doit offrir une série complète de logiciels, de solutions et de technologies expressément conçus pour intégrer les principes de DevSecOps au cycle de vie de développement logiciel et les automatiser. Cela comprend notamment :		



	<p>a. une gamme de contenus préliminaires liés au DevSecOps et à son incorporation au sein d'un organisme;</p> <p>b. la configuration de produits des chaînes d'outils* primaires et secondaires de DevSecOps d'IRCC, conformément au tableau de l'énoncé des travaux à la section 5.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit soumettre une liste complète des logiciels, des solutions et des technologies disponibles qui sont expressément conçus pour intégrer les principes de DevSecOps au cycle de vie de développement logiciel et les automatiser.</p>		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit avoir le mandat de mettre régulièrement à jour le contenu de sorte qu'il soit pertinent et d'actualité.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit :</p> <p>a) soumettre des détails précis (p. ex., surveiller les tendances de l'industrie, les partenaires établis, la rétroaction des utilisateurs et des vérifications régulières) sur les mesures prises par son organisme pour que son contenu soit à jour et pertinent;</p> <p>b) décrire le délai de téléchargement du nouveau contenu lorsque celui-ci est disponible.</p>		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa solution est disponible et fournie en anglais.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit présenter une liste des cours offerts en anglais.</p>		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission technique qui répond aux exigences obligatoires précisées ci-dessus sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation cotés suivants. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critères techniques cotés (CTC) – Notes				
<p>REMARQUE AUX SOUMISSIONNAIRES : Veuillez inscrire à côté de chaque critère le numéro des pages dans lesquelles vous traitez de l'exigence mentionnée. Les critères techniques cotés non abordés se verront attribuer un score de zéro.</p>				
Point	Critère coté	Normes de cotation	Note du soumissionnaire	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1a	Le soumissionnaire doit démontrer les formations, les	2 points pour le contenu disponible		



	<p>évaluations et les certifications (le cas échéant) offertes pour chaque outil primaire indiqué ci-dessous.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit fournir le format de la formation de chaque outil fourni, y compris toute évaluation ou tout laboratoire.</p> <p>Outils primaires</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Serveur/Service Azure DevOps b) Burp Suite c) Checkmarx SAST d) Hashicorp Vault e) Hashicorp Terraform f) JFrog Artifactory g) JFrog Xray h) ReadyAPI TestEngine i) Selenium 	<p>pour chaque outil fourni, les soumissionnaires auront un maximum de 18 points</p>		
CTC1b	<p>Le soumissionnaire doit démontrer les formations, les évaluations et les certifications (le cas échéant) offertes pour chaque outil secondaire indiqué ci-dessous.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit fournir le format de la formation de chaque outil fourni, y compris toute évaluation ou tout laboratoire.</p> <p>Outils secondaires</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ansible Core b) Cucumber Open c) JUnit d) Jest e) Jasmine f) Karma g) Enzyme h) PyTest i) NUnit j) Aqua Trivy k) JMeter l) Exigences modernes 	<p>1 point pour le contenu disponible pour chaque outil fourni, les soumissionnaires auront un maximum de 12 points</p>		
CTC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que ses produits et services sont disponibles en français.</p>	<p>Contenu complet dans les deux langues (2 points)</p>		



	<p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit présenter une liste de cours offerts en français en plus de ceux en anglais.</p> <p>Si le contenu du vendeur n'est pas équitablement offert dans les deux langues, le vendeur doit soumettre une ventilation des pourcentages du contenu et des langues dans lequel le contenu est offert.</p>	<p>50 % ou plus du contenu est offert en français (1 point)</p> <p>Moins de 50 % des cours sont offerts en français (0 point)</p> <p>Un maximum de deux (2) points sera alloué au soumissionnaire.</p>		
CTC3	<p>La solution proposée par le soumissionnaire doit offrir du contenu dans divers formats d'apprentissage, par exemple, des cours standard, des évaluations, des vidéos d'apprentissage virtuel ou de formation, des laboratoires et des guides de ressources.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit soumettre le nombre total des formats d'apprentissage suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cours standard - Évaluations - Séances vidéos d'apprentissage ou de formation en ligne - Laboratoires - Guides de ressources - Autres formats 	<p>1 point pour 2 formats d'apprentissage</p> <p>2 points pour 3 formats d'apprentissage</p> <p>3 points pour 4 formats d'apprentissage</p> <p>4 points pour 5 formats d'apprentissage</p> <p>5 points pour 6 formats d'apprentissage</p> <p>Un maximum de cinq (5) points sera alloué au soumissionnaire.</p>		
CTC4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son contenu est disponible sur les appareils intelligents (tablettes et téléphones intelligents).</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit fournir une liste des appareils intelligents et des tablettes qui peuvent être utilisés pour accéder à sa solution.</p>	<p>Solution offerte sur appareils intelligents et tablettes (1 point)</p> <p>Solution pas offerte sur appareils intelligents et tablettes (0 point)</p> <p>Un maximum d'un (1) point sera alloué au soumissionnaire.</p>		
CTC5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa solution offre des parcours d'apprentissage pour faciliter la planification du</p>	<p>Solution offre des parcours d'apprentissage (3 points)</p>		

	<p>contenu des cours pour les utilisateurs.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit fournir une liste des parcours d'apprentissage offerts aux apprenants.</p>	<p>Solution n'offre pas de parcours d'apprentissage (0 point)</p> <p>Un maximum de trois (3) points sera alloué au soumissionnaire.</p>		
CTC6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer les différents niveaux de complexité (débutant, intermédiaire, avancé) des cours disponibles ou des parcours d'apprentissage.</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit présenter une liste des cours qui démontre les différents niveaux de complexité débutant, intermédiaire, avancé).</p>	<p>Cours offerts avec trois niveaux de complexité (3 points)</p> <p>Cours offerts avec deux niveaux de complexité (2 points)</p> <p>Cours offerts avec un niveau de complexité (1 point)</p> <p>Un maximum de trois (3) points sera alloué au soumissionnaire.</p>		
CTC7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa solution offre des cours qui aident les apprenants à obtenir des attestations ou des certifications dans divers domaines de la GI-TI (p. ex. Microsoft, AWS).</p> <p>Pour être conforme, le soumissionnaire doit soumettre une liste de cours préparatoires qui aideront les apprenants à obtenir des attestations.</p>	<p>Solution offre des cours préparatoires qui aident les apprenants à obtenir des attestations (3 points)</p> <p>Solution n'offre pas des cours préparatoires qui aident les apprenants à obtenir des attestations (0 point)</p> <p>Un maximum de trois (3) points sera alloué au soumissionnaire.</p>		
CTC8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa solution permet aux utilisateurs d'IRCC avec un accès administrateur de créer et de modifier les parcours d'apprentissage selon les objectifs</p>	<p>Solution offre la capacité de créer et de modifier les parcours d'apprentissage</p>		



	opérationnels, les initiatives d'apprentissage ou les projets à venir d'IRCC.	(3 points) Solution n'offre pas la capacité de créer et de modifier les parcours d'apprentissage (0 point) Un maximum de trois (3) points sera alloué au soumissionnaire.		
CTC9	Le soumissionnaire doit démontrer que la solution fournit des indicateurs de rapport* au moyen d'un tableau de bord virtuel libre-service qui favorise la surveillance et l'accès en temps réel ou une soumission manuelle de rapports. Pour être conforme, le soumissionnaire doit fournir une liste d'indicateurs de rapport* Indicateurs* : Voir la description à la section 7, Rapport, de l'énoncé des travaux.	Solution offre des indicateurs de rapport au moyen d'un tableau de bord virtuel libre-service (3 points) Solution offre des indicateurs de rapport au moyen d'une soumission manuelle (1 point) Solution n'offre pas d'indicateurs de rapport (0 point) Un maximum de trois (3) points sera alloué au soumissionnaire.		
CTC10	À la date de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit démontrer qu'il est conforme aux normes sur l'accessibilité du SCT (WCAG) .	- Oui (2 points) - Non (0 point) Un maximum de deux (2) points sera alloué au soumissionnaire.		
CTC11	Activités de lutte contre le racisme et de diversité au sein de l'organisme du soumissionnaire Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mis en œuvre les activités organisationnelles suivantes visant à favoriser la lutte contre le racisme et la diversité au sein de son organisation :	Maximum de 6 points (1 point pour chaque activité, en plus d'un point [1] supplémentaire) Points pour chaque activité 1 point pour chaque activité :		



	<p>a) Le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements liés à la lutte contre le racisme et à l'inclusion. Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants avec la soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Une description de la politique ou de l'engagement; (ii) Une copie de la politique ou des documents d'engagement, y compris la date d'entrée en vigueur. <p>b) Les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme. Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants avec la soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Une description de la formation; (ii) Le nom de la formation; (iii) Le nom du fournisseur de services; (iv) Une copie du plan de cours (si créé à l'interne). <p>c) Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation sur les préjugés inconscients. Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants avec la soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Une description de la formation; (ii) Le nom de la formation; (iii) Le nom du fournisseur de services; 	<p>Le soumissionnaire a décrit de manière exhaustive l'activité et a fourni les documents justificatifs requis.</p> <p>Points supplémentaires (maximum d'un [1] point) :</p> <p>1 point - Le soumissionnaire a démontré au moins deux (2) des cinq (5) activités.</p>		
--	---	---	--	--

	<p>(iv) Une copie du plan de cours (si créé à l'interne).</p> <p>d) Le soumissionnaire a rendu publics des engagements organisationnels visant la création d'un personnel diversifié. Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants avec la soumission :</p> <p>(i) Une description de l'engagement;</p> <p>(ii) Une copie des documents d'engagement, y compris la date d'entrée en vigueur.</p> <p>e) Le soumissionnaire a élaboré des stratégies internes de dotation ou de recrutement dans le but d'accroître la représentation de groupes sous-représentés au sein de son effectif. Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants avec la soumission :</p> <p>(i) Une description des stratégies;</p> <p>Une copie des offres d'emploi ou des autres documents de dotation ou de recrutement qui démontre la conformité avec le critère.</p>			
Total des points (CTC1+CTC2+... CTC11)		/61		

4.1.2 Évaluation financière

Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables non comprise.

Pour les besoins de cette évaluation, l'annexe E – Base de paiement, sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir le prix unitaire ferme tout compris pour les des licences pour les compétences et la formation en ligne sur le cloud proposées conformément à la demande de soumissions, pour la période de contrat initiale et les périodes d'option .

Le « PRIX TOTAL ÉVALUÉ » à l'annexe E, Base de paiement, taxes en sus, sera utilisé pour établir la note de l'évaluation financière.



4.1.3 Formule dans le barème de prix

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimal de points, soit 40, pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés. L'échelle de cotation compte 61 points.

4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux points « a » or « b » or « c » seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

4.2.1.4 Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points possible, multiplié par 70%.

4.2.1.5 Pour déterminer la note relative au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas, multiplié par 30%.

4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, les notes attribuées au mérite technique et au prix seront additionnées afin d'obtenir la note combinée.

4.2.1.7 Le contrat ne sera pas nécessairement attribué au soumissionnaire dont la soumission recevable présente la note la plus élevée sur le plan technique ou présente le prix le plus bas. La soumission recevable qui obtiendra la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un 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 70/30 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 \$ (45).



Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Évaluation du prix de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://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 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms dûment remplie dans le formulaire de vérification de l'intégrité se trouvant sur le site [Web du régime d'intégrité \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de sousmission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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.



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

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

A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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 (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

A1.1 Une version électronique du [Guide des CCUA](#) est accessible sur le site Web Achats.

A1.2 Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site [Web de CIC](#).

A2 Modalités du contrat

A2.1 Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

A3. Conditions générales

A3.1 Le document [CIC-GC-001 \(2020-12-02\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

B1. 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.

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement;
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement;
- g) Annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation
- h) La proposition de l'entrepreneur datée du _____ (*à déterminer*).

B2. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
<i>A9117C</i>	<i>2007-11-30</i>	<i>T1204 – Demande directe du ministère client</i>
<i>A9116C</i>	<i>2007-11-30</i>	<i>T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur</i>
<i>C0705C</i>	<i>2010-01-11</i>	<i>Vérification discrétionnaire des comptes</i>

B3. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

B4. Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution au 31 décembre 2024 inclus.

B4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une(1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe E – Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

B5. Résiliation avec avis de trente (30) jours

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant par écrit un avis de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.



2. En cas de résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

B6. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires

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.

B7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

B8. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe D.

B9. Responsables

B9.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>

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 qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

B9.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

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 n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements



concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

B9.3 Responsable technique

<Le responsable technique pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Nom et adresse du service client:

Nom du contact:

Téléphone :

Adresse électronique:

Le responsable technique est chargé de fournir des conseils sur les exigences techniques et les livrables.

B9.4 Représentant du contractant

<Le représentant du contractant pour le contrat doit être identifié lors de l'attribution du contrat>

Nom :

Titre :

Organization :

Address :

Téléphone :

Adresse e-mail

B10. 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.



ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

C1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire fermes, comme il est précisé à l'annexe E, de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

C2. Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement qui se trouve à l'annexe E, jusqu'à une limite des dépenses de _____ \$. (*à déterminer lors de l'attribution du contrat*) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à déterminer lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni 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 concernant la suffisance de cette somme selon la première de ces conditions à se présenter :
 - a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b) quatre (4) 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.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

C3. Mode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les comptes de licence accédés 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.

C4. Paiements multiples

Si la fourniture de licences est prévue pour plusieurs périodes ou plusieurs années, le contractant recevra, au cours de chaque période, comme indiqué dans le contrat et sans dépasser un (1) an par période, le(s) prix unitaire(s) ferme(s), calculé(s) au prorata, applicable(s) à la période en question, comme indiqué dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

C5. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à _____ \$ (**à déterminer au moment de l'attribution du contrat**), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

C6. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour certification et paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Autorités" du contrat.



ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1) Titre

Licences de compétences infonuagiques et de formation en ligne

2) Objectif

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), au nom de la Direction générale de l'exécution des projets, cherche à permettre aux employés d'acquérir une compréhension approfondie des technologies, des pratiques exemplaires et des applications sur l'informatique en nuage. IRCC vise à favoriser le développement de compétences techniques essentielles aux solutions infonuagiques. IRCC a comme but d'offrir un mélange de connaissances théoriques et d'expérience pratique et d'ainsi améliorer les compétences des employés en architecture infonuagique, en sécurité, en gestion des données, en apprentissage automatique, en opérations de technologies de l'information et en développement de logiciels, entre autres. Le programme de compétences infonuagiques et de formation est conçu pour permettre aux individus et aux équipes de mieux contribuer aux projets infonuagiques, de renforcer les transformations numériques et de demeurer compétitifs dans ce domaine technologique en constante évolution.

3) Contexte

IRCC entreprend le redressement générationnel des capacités technologiques en appui aux services essentiels fournis à la population canadienne et aux citoyens du monde. Au cœur de cette transformation organisationnelle et des capacités se trouvent les mesures visant à améliorer le service à la clientèle et les processus opérationnels, les pratiques modernes et maintenables de gestion et de développement des produits et les environnements d'hébergement rentables et robustes qui sont fondés sur une infrastructure, des solutions et des applications infonuagiques.

Ces initiatives de transformation auront des répercussions considérables sur les employés d'IRCC. IRCC fait face à une pénurie de personnel stratégique doté des connaissances, des compétences et des comportements liés au développement et à la gestion de technologies modernes, particulièrement dans le domaine des technologies infonuagiques. Dans un contexte de marchés de ressources humaines tendus, les programmes internes de perfectionnement professionnel ont le potentiel de remédier à certaines lacunes en connaissances, en compétences et en comportements.

IRCC a élaboré un programme de compétences infonuagiques et de formation qui favorise le perfectionnement professionnel selon une analyse détaillée de l'état actuel comparativement à l'état cible. IRCC a besoin de soutien supplémentaire sous la forme de solutions de formation infonuagique en ligne afin d'obtenir les avantages prévus par le programme d'IRCC.



4) Portée

IRCC, a besoin de fournir jusqu'à 200 licences d'utilisateur professionnel pour une période initiale d'un (1) an et peut demander jusqu'à 400 licences pour chacune des deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an pour une solution de formation et d'acquisition de compétences en nuage en ligne, en fonction de la capacité de la demande du ministère.

Ces licences seront utilisées par IRCC pour définir la portée des exigences de formation selon les équipes et élaborer les parcours d'apprentissage et les attribuer aux individus et aux équipes d'IRCC. L'entrepreneur doit fournir aux utilisateurs un accès au contenu de formation le plus pertinent et à jour possible au moyen de sa solution. La solution de l'entrepreneur doit offrir une vaste gamme de cours couvrant les sujets fondamentaux et avancés de l'informatique en nuage, y compris l'infrastructure-service, la solution-service et le logiciel-service, en plus de cours sur les fournisseurs de services infonuagiques comme Amazon Web Services, Microsoft et Google Cloud.

5) Exigences

5.1 Exigences obligatoires de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- a) L'entrepreneur doit assigner un gestionnaire de l'engagement/succès du client.
- b) Le gestionnaire de l'engagement/succès du client doit réaliser des séances d'intégration afin de former l'équipe d'IRCC désignée. Ces séances doivent porter sur tous les aspects de la solution, de ses caractéristiques et de ses fonctionnalités.

5.2 Exigences techniques obligatoires

La solution de l'entrepreneur doit :

- a) porter sur la gestion de l'information/technologie de l'information (GI/TI);
- b) offrir une collection complète de logiciels, de solutions et de technologies expressément conçus pour intégrer et automatiser les principes de DevSecOps au cycle de vie de développement logiciel. Cela comprend notamment :
 - i. une gamme de contenus préliminaires liés au DevSecOps et à son intégration au sein d'un organisme,
 - ii. la configuration de produits des chaînes d'outils primaires et secondaires de DevSecOps d'IRCC, conformément au tableau 1;
- c) exiger de mettre régulièrement à jour le contenu de sorte qu'il soit pertinent et d'actualité; donner accès au contenu le plus à jour en GI-TI;
- d) être offerte et soutenue en anglais pour répondre aux besoins de la base d'utilisateurs.



5.3 Exigences techniques obligatoires

La solution de l'entrepreneur doit :

- a) comprendre du contenu lié aux chaînes d'outils primaires et secondaires de DevSecOps d'IRCC, conformément au tableau 1;
- b) offrir du contenu dans divers formats d'apprentissage, par exemple, des cours standard, des évaluations, des séances vidéos d'apprentissage ou de formation en ligne, des laboratoires et des guides de ressources;
- c) être accessible au moyen de tout appareil mobile intelligent;
- d) comprendre du contenu avec différents niveaux de complexité (débutant, intermédiaire et avancé);
- e) offrir des parcours d'apprentissage qui permettent aux employés d'IRCC de planifier le contenu des cours et de suivre les cours dans l'ordre qu'ils désirent;
- f) offrir des séries de cours qui aident les apprenants à obtenir des attestations ou des certifications dans divers domaines de la GI-TI;
- g) permettre à l'équipe d'administration d'IRCC de créer et de modifier les parcours d'apprentissage selon les objectifs opérationnels, les initiatives d'apprentissage ou les projets à venir d'IRCC;
- h) être conforme aux normes sur l'accessibilité du SCT [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\)](#)
- i) offrir du contenu en français.

Tableau 1 : Chaîne d'outils DevSecOps	
Outils primaires	Outils secondaires
a) Serveur/Service Azure DevOps	a) Ansible Core
b) Burp Suite	b) Cucumber Open
c) Checkmarx SAST	c) JUnit
d) Hashicorp Vault	d) Jest
e) Hashicorp Terraform	e) Jasmine
f) JFrog Artifactory	f) Karma
g) JFrog Xray	g) Enzyme
h) ReadyAPI TestEngine	h) PyTest
i) Selenium	i) NUnit
	j) Aqua Trivy
	k) JMeter
	l) Exigences modernes
	m) Portail de rapport

6) Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir un maximum de 200 licences d'utilisation d'entreprise valides pour un (1) an, qui seront facturées sur demande d'IRCC. Le modèle d'établissement des prix doit être ajusté pour les frais au prorata et faire en sorte qu'IRCC ne paiera pour les licences qu'une fois celles-ci activées. Cette approche concorde avec l'accent mis



par IRCC sur l'efficacité et la gestion budgétaire responsable. Il y a également deux (2) périodes d'option d'un (1) an pour un nombre maximum de 400 licences d'utilisation d'entreprise pour chaque année d'option, selon la capacité demandée.

Tableau 2 : Nombre de licences requises		
Année 1	Année d'option 1	Année d'option 2
Jusqu'à 200	Jusqu'à 400	Jusqu'à 400

7) Rapport

L'entrepreneur doit fournir les indicateurs de rapport suivants au moyen d'un tableau de bord virtuel libre-service qui favorise la surveillance et l'accès en temps réel aux indicateurs clés OU en soumettant manuellement des rapports mensuels à IRCC :

- a. **Rapports d'activité des utilisateurs** : Fournir des renseignements détaillés sur les activités d'apprentissage individuelles, y compris les cours accessibles, les modules réalisés, le temps pris pour chaque cours et le progrès réalisé pour chaque cours.
- b. **Rapports d'achèvement** : Suivre les taux d'achèvement des différents cours, indiquer combien d'utilisateurs ont réalisé chaque cours, le temps qu'ils ont pris et s'ils ont réalisé les évaluations, les laboratoires ou les tests connexes.
- c. **Rapports de rendement** : Fournir des données sur les notes d'évaluation des utilisateurs, permettre à IRCC d'évaluer l'efficacité de la formation et relever les domaines qui requièrent d'autres occasions d'apprentissage.
- d. **Rapports d'utilisation** : Suivre les niveaux d'engagement des utilisateurs et les données, comme les ouvertures de session, les utilisateurs actifs, la durée des séances et la fréquence d'utilisation.
- e. **Rapports d'inventaire** : Fournir des renseignements liés à l'inventaire des licences, y compris le nombre de licences actives et de licences inutilisées.

8) Déplacements

Il n'y a pas de déplacements associés à ce besoin.

9) Disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste que lui-même, ses employés et ses sous-traitants seront prêts à commencer l'exécution des travaux à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils demeureront disponibles pour mener à bien les travaux conformément aux exigences contractuelles.



ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

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

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe E – Base de paiement.

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit uniquement remplir les sections requises dans le tableau de prix ci-dessous; il ne doit effectuer aucune autre modification ou substitution. Si cette directive n'est pas respectée, la réponse du soumissionnaire sera jugée non conforme et sera éliminée du processus concurrentiel.

Le contractant recevra les tarifs unitaires fermes et forfaitaires suivants pour les licences relatives aux compétences et à la formation en ligne sur l'informatique en nuage dans le cadre du présent contrat. Les tarifs doivent être forfaitaires. Toutes les taxes applicables sont en sus.

Les prix unitaires fermes tout compris du contrat subséquent doivent inclure tous les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfiques. Les coûts suivants, susceptibles d'être encourus dans le cadre de la prestation des services requis, sont inclus : session de formation initiale, espace de bureau, matériel et logiciels informatiques, traitement de texte, préparation de rapports, photocopies et services téléphoniques.

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur offre financière une ventilation des prix comme indiqué à l'annexe "E", Base de paiement.

Le soumissionnaire comprend qu'IRCC demandera l'accès à des licences sur la base d'un calendrier de rémunération par année civile. Par conséquent, si IRCC demande des licences supplémentaires au cours de l'année civile applicable, ces licences seront calculées au prorata du mois au cours duquel IRCC reçoit l'accès aux licences supplémentaires.

Par exemple (**Notez que les prix dans le tableau ci-dessous sont fictifs et sont fournis à titre d'exemple uniquement*)

Si le prix unitaire ferme par licence est de 120,00 \$ CAD valable pour un (1) an et qu'IRCC demande l'accès à 10 licences en janvier 2024, l'entrepreneur facturera à IRCC le prix total des licences. Par exemple :

$$120,00 \text{ \$/licence/année} \times 10 \text{ licences} = 1\,200,00 \text{ \$ CAD}$$

Si IRCC demande l'accès à 10 licences supplémentaires au cours du mois d'avril 2024, le contractant facturera à IRCC le taux au prorata pour la période de neuf (9) mois restante de la durée du contrat. Par exemple



$\frac{120,00 \text{ \$/licence/année}}{12 \text{ mois}} = 10,00 \text{ \$/licence/mois}$

$\$10.00/\text{licence/mois} \times 10 \text{ licences} \times 9 \text{ mois} = 900,00 \text{ \$ CAD}$

$10,00 \text{ \$/licence/mois} \times 10 \text{ licences} \times 9 \text{ mois} = 900,00 \text{ \$ CAD}$

Description	Estimated # of Licenses per Year	Firm All-Inclusive Price per License (\$)	Total Price (CAD\$) D = B X C
A	B	C	D
Initial Contract Period (Contract award to December 31, 2024)			
Licenses for Online Cloud Skills and Training	Up to 200	<To be completed by the bidder>	<To be completed by the bidder>
Total price for Initial Contract Period			<To be completed by the bidder>
Option Period 1 (January 1, 2025 to December 31, 2025)			
Licenses for Online Cloud Skills and Training	Up to 400	<To be completed by the bidder>	<To be completed by the bidder>
Total price for Option Period 1			<To be completed by the bidder>
Option Period 2 (January 1, 2026 to December 31, 2026)			
Licenses for Online Cloud Skills and Training	Up to 400	<To be completed by the bidder>	<To be completed by the bidder>
Total price for Option Period 2			<To be completed by the bidder>
Total Evaluated Price (excluding taxes):			<To be completed by the bidder>



ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

- Individuelle (propriétaire unique)
- Entreprise privée
- Coentreprise incorporée ou Entité corporative
- Autre (spécifier):

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH et numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada)

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie _____ Titre _____

Signature _____ Date _____

Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la communication de tous les renseignements demandés :

Nom et titre _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dûment remplie et signée.