

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT) (PALIER 2 – RCN)
SERVICES D'APPLICATIONS ET DE DONNÉES - NIVEAU 3
POUR
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)**

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	8
2.4 Ancien fonctionnaire	8
2.5 Lois applicables	10
2.6 Données volumétriques.....	10
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I : Soumission technique.....	12
3.3 Section II : Soumission financière.....	16
3.4 Section III : Attestations.....	17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 Procédures d'évaluation.....	17
4.2 Évaluation technique	21
4.3 Évaluation financière	22
4.4 Méthode de sélection.....	27

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	29
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	31
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	31
6.2 Capacité financière	31
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	32
7.1 Besoin	32
7.2 Autorisation de tâches.....	32
7.3 Garantie des travaux minimums	35
7.4 Clauses et conditions uniformisées.....	36
7.5 Exigences relatives à la sécurité.....	36
7.6 Utilisation des équipements de protection individuelle et lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST).....	37
7.7 Période du contrat.....	37
7.8 Responsables	37
7.9 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	38
7.10 Paiement.....	38
7.11 Instructions relatives à la facturation.....	42
7.12 Attestations.....	42
7.13 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	42
7.14 Lois applicables	42
7.15 Ordre de priorité des documents	43
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	43
7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	43
7.18 Exigences en matière d'assurance.....	43
7.19 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	45
7.20 Entrepreneur en coentreprise.....	47
7.21 Services professionnels – Généralités.....	47
7.22 Préservation des supports électroniques	48
7.23 Exigences relatives à la production de rapports.....	49

7.24	Déclarations et garanties	49
7.25	Accès aux biens et aux installations du Canada	49
7.26	Propriété du gouvernement	49
7.27	Mise en œuvre	49
7.28	Services de transition à la fin du contrat.....	50
7.29	Règlement des différends	50
7.30	Responsabilités relatives au protocole d'identification	50

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'Annexe A – Procédure d'attribution des tâches

Appendice B de l'Annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches

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

Appendice D de l'Annexe A – Attestation à l'étape de l'autorisation de tâches

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe C1 Guide de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces jointes à la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission
- Pièce jointe 3.2 : Instruments de paiement électronique

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

- Pièce jointe 4.1 : Critères techniques obligatoires
- Pièce jointe 4.2 : Critères techniques cotés
- Pièce jointe 4.3 : Barème de prix

Liste des pièces jointes à la Partie 5 (Attestations)

- Pièce jointe 5.1 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Pièce jointe 5.2 : Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Formulaires

- Formulaire 1 – Formulaire d'informations de contrat de référence client
- Formulaire 2 – Formulaire de catégorie de ressource

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT) (PALIER 2 – RCN)
SERVICES D'APPLICATIONS ET DE DONNÉES - NIVEAU 3
POUR
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution de un contrat de trois années.
- (c) *Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).*

- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et de l'Accord de libre-échange Canada-Corée.
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) La présente demande de soumissions concerne l'attribution d'un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (g) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'aide du service **Solution d'achats électronique (SAP ARIBA)**. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, « Instructions à l'intention des soumissionnaires », et la partie 3, « Instructions pour la préparation des soumissions », de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- (h) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent un AMA pour des SPICT au palier 2, au moment de la clôture des soumissions, dans toutes les catégories de ressources requises dans cet appel d'offres et dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (i) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (j) Cette exigence est assujéti à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs.
- (k) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1 Architecte d'applications et de logiciel	NIVEAU 3	3
I.5 Architecte en Gestion de l'information - Nuage	NIVEAU 3	2
I.10 Architecte technique	NIVEAU 3	2

I.5 Architecte en Gestion de l'information	NIVEAU 3	2
I.10 Architecte technique - Mobile	NIVEAU 3	2
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	NIVEAU 3	2
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	NIVEAU 3	6
A.14 Développeur de page Web	NIVEAU 3	4
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 3	3

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents.
- (c) Le document 2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a. de l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 4 de l'article 05 « Présentation des soumissions » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :
- Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours
- (f) Le paragraphe 1 de l'article 08 « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :
1. Télécopieur
- En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'aide du service **Solution d'achats électronique (SAP ARIBA)** à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) Les soumissions envoyés par courrier électronique directement à l'autorité contractante ne seront pas acceptés.
- (c) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur, par le service Connexion postal, ou par papier.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'aide du service **Solution d'achats électronique (SAP ARIBA)** à l'autorité contractante au plus tard (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
- (c) Le Canada affichera toutes les modifications, y compris les demandes importantes reçues et leurs réponses, à l'aide des messages d'événement dans SAP Ariba. Il est de la seule responsabilité des soumissionnaires de consulter régulièrement les Messages d'Événement dans SAP Ariba pour obtenir les informations les plus récentes. Le Canada ne sera pas responsable de toute surveillance de la part du soumissionnaire ni des services de notification offerts par un tiers.

2.4 Ancien fonctionnaire

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

(b) Définitions

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

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

Le terme « *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la

fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

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

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Données volumétriques

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

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Transmission d'une soumission à l'aide du service Solution d'achats électronique (Ariba)**
- (i) Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission électronique seulement à l'aide du service Solution d'achats électronique .
 - (ii) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :
 - (A) Section I : Soumission technique
 - (B) Section II : Soumission financière
 - (C) Section III : Attestations

- (b) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans la soumission.
- (c) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser un format de page de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (iii) inclure une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - (iv) inclure une table des matières.
- (d) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>).
- (e) **Présentation d'une seule soumission** :
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une personne qui s'est incorporée, d'une société de personnes, d'une société de personnes à responsabilité limitée, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, personne qui s'est incorporée, société de personnes, société de personnes à responsabilité limitée, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
 - (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- (f) **Expérience de la coentreprise** :
- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins

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

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme

le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

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

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

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

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

- a. **Critères techniques obligatoires** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.1, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.1, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- b. **Critères techniques cotés** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera cotée en conséquence. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du

soumissionnaire » de la pièce jointe 4.2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iv) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé par la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera jugé « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'annexe A ou partie 1. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- (v) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre le nombre de curriculum vitæ, par catégorie de ressources, selon ce qui est indiqué à la pièce jointe 4.1 et 4.2. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, on demande au soumissionnaire de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications provenant d'un des membres de l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera notée en conséquence. Le soumissionnaire devrait noter, qu'en plus de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications, il devra aussi fournir une copie de l'original du diplôme, du titre ou du certificat ou de tout autre document requis selon la demande de propositions comme preuve d'études, titre ou certificat.
- (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un

établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, on demande au soumissionnaire de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications provenant d'un des membres de l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera notée en conséquence. Le soumissionnaire devrait noter, qu'en plus de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications, il devra aussi fournir une copie de l'original du diplôme, du titre ou du certificat ou de tout autre document requis selon la demande de propositions comme preuve d'études, titre ou certificat.

- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que les exigences de qualification, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

(vi) **Coordonnées de clients cités en référence :**

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 4.1 et 4.2.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

[Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation?

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

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

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

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

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

- (vii) **Profil de l'entreprise** : On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses activités opérationnelles, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre informatif et ne seront pas évalués.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix fourni à la pièce jointe 4.3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Variation des taux pour les ressources par niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à différents niveaux d'expérience dans une même catégorie de ressource et pour la même période, pour cette catégorie de ressource et cette période :
- (i) le taux soumis pour le niveau trois doit être égale à celui soumis pour le niveau deux ou supérieur à celui-ci;
 - (ii) le taux soumis pour le niveau deux doit être égale à celui soumis pour le niveau un ou supérieur à celui-ci.
- (d) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si le Canada reçoit 4 soumissions ou moins [le même nombre de soumissions indiqué à l'intitulé « Processus de conformité des soumissions en phases »] à la date de clôture de la demande de soumissions, le sous-article précédent « Prix nuls » ne s'appliquera pas.

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

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

- (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous pour ce besoin SEULEMENT si le Canada reçoit quatre soumissions ou moins pour répondre au besoin à la date de clôture de la demande de soumissions.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.
- LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.
- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou

le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

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

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires :

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1.
- (iii) S'il y a lieu, le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera uniquement aux exigences techniques obligatoires indiquées par l'exposant ^(PC), comme exemple CTO1 et CTO5 dans la pièce jointe 4.1.
- (iv) Les exigences techniques obligatoires non affectées de l'exposant ^(PC) ne seront pas assujetties au Processus de conformité des soumissions en phases.

(b) Critères techniques cotés

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

- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe 4.2.

(c) Nombre de ressources évaluées

Tous les ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions tel qu'indiqué dans la pièce jointe 4.1 et 4.2. 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 tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation de tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

(d) Vérification des références

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le délai de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

4.3 Évaluation financière

Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c) – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d) – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- (c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une **valeur de moins (-) 10 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane**. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciel – Niveau 3	50	50	50	150
I.5 Architecte en gestion de l'information (Nuage)	50	50	50	150
I.10 Architecte technique – Niveau 3	50	50	50	150
I.5 Architecte en Gestion de l'information – niveau 3	50	50	50	150

I.10 Architecte technique – Mobile - Niveau 3	50	50	50	150
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web – niveau 3	50	50	50	150
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel – Niveau 3	50	50	50	150
A.14 Développeur de page Web – Niveau 3	50	50	50	150
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste – Niveau 3	50	50	50	150
TOTAL	450	450	450	1350

(iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.

(iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources

- (Médiane 1) Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.
- (Médiane 2) Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.
- (Médiane 3) Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.
- (Médiane 4) Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.
- (Médiane 5) Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.
- (Médiane 6) Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.

ÉTAPE 2 – Attribution des points

Soumissionnaire 1

Programmeur - année 1 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Programmeur - année 2 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 1 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 2 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	22,22 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (800 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (900 \$)} \times 25 \text{ points}$
Soumissionnaire 2	
Programmeur - année 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités – année 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités – année 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$)} \times 50 \text{ points}$
Gestionnaire de projet – année 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (700 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$)} \times 25 \text{ points}$
Gestionnaire de projet – année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Soumissionnaire 3	
Programmeur - année 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités – année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités – année 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
ÉTAPE 3 – Note financière	
Soumissionnaire 1 : $75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = \text{note financière totale de } 272,22 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$	
Soumissionnaire 2 : $71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = \text{note financière totale de } 284,82 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$	
Soumissionnaire 3 : $66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = \text{note financière totale de } 229,49 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$	

- (d) **Évaluation financière – Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :
- (i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :

- (A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales près.

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 3 ci-dessous}$$

Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 3 ci-dessous.

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciel – Niveau 3	50	50	50	150
I.5 Architecte en gestion de l'information (Nuage)	50	50	50	150
I.10 Architecte technique – Niveau 3	50	50	50	150
I.5 Architecte en Gestion de l'information – niveau 3	50	50	50	150
I.10 Architecte technique – Mobile - Niveau 3	50	50	50	150
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web – niveau 3	50	50	50	150
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel – Niveau 3	50	50	50	150
A.14 Développeur de page Web – Niveau 3	50	50	50	150
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste – Niveau 3	50	50	50	150
TOTAL	450	450	450	1350

- (ii) **ÉTAPE 2 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

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

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

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique du contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et a facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) [facultatif – insérer : « dans la région de la capitale nationale » ou toute autre région pertinente pour la catégorie de ressources évaluée, si les prix varient grandement d'une région à une autre; toutefois, il est à noter que cela pourrait donner lieu à des plaintes en matière de discrimination géographique,

et vous devriez obtenir un avis juridique si les soumissionnaires posent des questions à ce sujet] pendant au moins trois (3) mois au cours de la période de dix-huit (18) mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;

- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée irrecevable.

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

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

4.4 Méthode de sélection

(a) **Évaluation des soumissions**

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi :

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) Un contrat sera attribué au total à la suite de cet appel d'offres.
- (iii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.
 - (A) Calcul de la note technique totale : on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour

les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).

Note technique _____ x 70 = Note technique totale

Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez

consulter la note technique maximale à la pièce jointe 4.2.

- (B) Calcul de la note financière totale : on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).

Note financière _____ x 30 = Note financière totale

Maximum de points attribués total (Soumissionnaires,

veuillez consulter le maximum de points attribués total.

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :

Note technique totale + note financière totale = note totale du soumissionnaire

- (iv) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (b) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](#) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

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

(b) 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.

(c) **Attestation préalable à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires, ajouter:**

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission, la pièce jointe 5.2, Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19, afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat. Si cette attestation n'est pas fournie avec la soumission, elle doit être fournie avant l'émission du contrat et tel que demandé par l'Autorité contractante.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Capacité financière

- (a) La clause A9033T du Guide des CUA (2012-07-16), Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société mère possède cette capacité, ou si le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société mère fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

7.1 Besoin

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

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâche et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (c) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches** :

- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'annexe A.
- (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
 - (A) Le numéro de contrat;
 - (B) le numéro de tâche;
 - (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
 - (F) les dates de début et de fin;
 - (G) toute option pour prolonger la date de fin initiale (s'il y a lieu);
 - (H) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
 - (I) le nombre de jours-personnes requis;
 - (J) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (K) le profil linguistique des ressources requises;
 - (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (M) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (N) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 2 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), une proposition du prix estimatif total pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat, ainsi que la ou les ressources proposées connexes, conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- (e) **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :
 - (i) toute autorisation de tâches dont la valeur est inférieure ou égale à 300,000.00 \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par le responsable technique et l'entrepreneur;

- (ii) toute autorisation de tâches dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante et l'entrepreneur.

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

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

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

- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié):
- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
 - (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
 - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
 - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
 - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâches émise de façon officielle (et tel que modifié):

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.
- (g) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.
- (h) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide** : L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'autorisation de tâches présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâches. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâches, identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, l'entrepreneur convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie des travaux minimums ». Cette réduction sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » du contrat.
 - (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 20,000.00 (excluant les taxes applicables).
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;

- (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) Conditions générales :

- (i) Le document 2035 (2021-12-02), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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

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

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité commune #6 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité des contrats), conformément à l'annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement) EN578-170432 , s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clauses en matière de 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 :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
 - b. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)
- (a) **En outre**, les ressources peuvent être évaluées pour la cote de fiabilité ou Secret ou une combinaison des deux, s'il y a lieu] par le responsable technique avant le début des travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat. L'évaluation peut comporter une vérification de la solvabilité. À la demande du responsable technique concernant toute ressource donnée, l'entrepreneur doit fournir :
- (i) le niveau de l'autorisation de sécurité attribuée ou approuvée par la DSIC de TPSGC;
 - (ii) un formulaire SCT 330-23, Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel, dûment rempli et signé (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.pdf>).
- (b) Si une ressource ne répond pas aux critères d'évaluation du responsable technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générale.

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

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

7.7 Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin (3) ans plus tard;

7.8 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Rosemary Asgill-Cummins

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels
Adresse : 10 rue wellington, Gatineau (Québec)
Téléphone : 343-571-4081
Adresse électronique : Rosemary.Asgill-Cummins@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

[Lors de l'attribution du contrat.]

7.9 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.10 Paiement

(a) Base de paiement

(i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures travaillées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.

(ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à un prix ferme :** Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera

à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B), taxes applicables en plus.

- (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
 - (iv) **Taux quotidiens fermes de l'entrepreneur** : L'entrepreneur accepte que les taux énoncés dans l'annexe B demeurent fermes pendant toute la période du contrat, sauf pour ce qui est prévu dans les conditions expresses du contrat. En vertu de l'article 18(1) des Conditions générales 2035 du Guide des CUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services conformément aux taux fermes énoncés à l'annexe B n'est pas visée par l'application d'une loi existante ou de toute nouvelle loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.
 - (v) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- (b) **Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**
- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses.
 - (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
 - (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
 - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions,selon la première éventualité.
 - (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
 - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.
- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches valide seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (e) **Paiement électronique de factures – contrat**
- L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- (i) Carte d'achat Visa ;
 - (ii) Carte d'achat MasterCard ;
 - (iii) Dépôt direct (national et international) ;
 - (iv) Échange de données informatisées (EDI) ;
 - (v) Virement télégraphique (international seulement) ;
 - (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)
- Remarque à l'intention des soumissionnaires** : Si applicable, le ou les instrument(s) de paiement électronique de factures indiqué(s) par le soumissionnaire à la pièce jointe ou au formulaire 3.2 fera ou feront partie de tout contrat subséquent.
- (f) **Vérification du temps**
- Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
- (g) **Crédits de paiement**
- (i) **Incapacité de fournir une ressource** :
 - (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée

pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

(B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.

(C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :

- (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
- (2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

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

- (ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.
- (iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- (iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (v) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

(h) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation, la fermeture ou l'implantation de mesures restreignant l'accès aux bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture ou d'accès restreint aux bureaux.
- (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.

7.11 Instructions relatives à la facturation

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

7.12 Attestations

- (a) Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, toute proposition de prix relative aux autorisations de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le fait de ne pas les respecter constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

7.14 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario (*insérer 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 doivent être déterminées par ces lois.

7.15 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2035 (2021-12-02) – besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
 - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
- (d) l'annexe B – Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) [*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat*], ou modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications, le cas échéant*).

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.18 Exigences en matière d'assurance

- (a) **Conformité aux exigences en matière d'assurance**
 - (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
 - (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
 - (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police

d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) **Assurance responsabilité civile commerciale**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
 - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
 - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

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

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

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétabliant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) **Responsabilité de première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets de fabrication de l'autre partie (ou des

secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.
- En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.
- (c) **Réclamations de tiers :**
- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels

matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

7.20 Entrepreneur en coentreprise

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée par l'information de sa soumission.*

7.21 Services professionnels – Généralités

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

- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques

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

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

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

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.22 Préservation des supports électroniques

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou

code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.

- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.23 Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit remettre à l'autorité contractante les rapports suivants aux dates précisées ci-après :

- Rapport trimestriel d'utilisation de l'autorisation des tâches

7.24 Déclarations et garanties

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

7.25 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.26 Propriété du gouvernement

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

- (a) ordinateur portable de base (ASFC)

7.27 Mise en œuvre

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

7.28 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis dans le cadre du contrat exige la continuité et qu'une période de transition peut être nécessaire à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada peut, à sa discrétion, prolonger le contrat de deux mois, aux mêmes conditions, pour assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte que, durant la prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables établies dans la base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation en lui envoyant une notification écrite au moins 20 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.29 Règlement des différends

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

7.30 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 Titre : Besoin en situation de pandémie de COVID-19 – Services professionnels en informatique****2.0 Objectif******* LE PRÉSENT CONTRAT EST ÉTABLI PAR LE CANADA DANS LE CADRE DE SA RÉACTION À LA PANDÉMIE DE COVID-19. *****

La menace pour la santé publique que pose la pandémie de COVID-19 a amené tous les ordres de gouvernement à prendre des mesures sans précédent pour aider à ralentir la propagation de la COVID-19 et ainsi à minimiser les maladies graves, les décès et les perturbations sociales résultant de la pandémie. Des choix difficiles sont faits dans un contexte considérablement incertain, car les connaissances sur la COVID-19 et l'incidence de mesures de santé publique sans précédent évoluent rapidement. En mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a déclaré que l'éclosion de la COVID-19 constituait une pandémie. Alors que la maladie commençait à se propager dans le monde, le gouvernement du Canada a adopté un certain nombre de mesures de santé publique, notamment des mesures visant à resserrer les frontières du Canada et à réduire les voyages internationaux.

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de divers services de ressources professionnelles en gestion de l'information (GI) et en technologie de l'information (TI) pour soutenir des changements apportés à l'environnement opérationnel afin de mieux répondre aux besoins du public et aux besoins en matière de sécurité publique et de sécurité des employés, compte tenu de la menace que représentent la COVID-19 et ses variants. L'ASFC doit réagir et s'adapter, en tirant parti de la TI pour susciter la confiance dans la santé et la sécurité au sein de l'industrie du voyage du Canada et pour répondre aux besoins en matière de mesures de protection de l'industrie commerciale et des agents des services frontaliers (ASF) contre les risques posés par la COVID-19.

Afin de répondre à ces besoins immédiats en matière de santé et de sécurité, on tirera parti des outils et des capacités de la technologie de l'information pour assurer une distanciation physique sécuritaire et des méthodes de rechange sans contact pour la gestion de la frontière, en protégeant les Canadiens, les voyageurs arrivant au Canada et les agents de l'ASFC contre une exposition potentielle au virus de la COVID-19 et à ses variants.

Le travail misera sur les domaines suivants :

1. Fournir des outils aux agents des services frontaliers – Mesures de protection contre la COVID-19 conformes à l'environnement;
2. Renforcer la confiance dans la santé et la sécurité au sein de l'industrie aérienne du Canada en mettant en œuvre des méthodes de rechange permettant de passer de méthodes aéroportuaires à fort contact/sans distanciation physique/papier à des méthodes de rechange à faible contact/à distanciation physique élevée/sans papier;
3. Augmenter et renforcer les possibilités et les capacités de signalement des travailleurs frontaliers et migrants éloignés (distanciation physique) aux postes frontaliers terrestres, maritimes (bateaux de plaisance) et ferroviaires ainsi qu'aux aéroports privés/éloignés;

4. Mettre en œuvre des outils modernes d'évaluation des risques pour soutenir et permettre l'analyse prédictive afin de faire face aux volumes croissants d'envois de faible valeur (livraison sans contact);
5. Garantir la sécurité de tous les voyageurs traversant les ports d'entrée en exigeant la présentation de preuves de vaccination et de justificatifs numériques ainsi que la communication de résultats de tests de dépistage de la COVID-19 aux autorités sanitaires compétentes;
6. Accroître et améliorer la sécurité dans l'industrie commerciale en réduisant le risque de transmission de la COVID-19 par la mise en œuvre de méthodes à faible contact/sans contact.

Cela comprendra notamment des travaux dans les domaines techniques suivants : développement d'applications mobiles (iOS et Android), applications Web, technologies mobiles intelligentes, biométrie, justificatifs numériques, nuage public de l'ASFC (services Amazon Web Services [AWS], Azure, etc.), infrastructure et opérations, analyse prédictive, géolocalisation (postes frontaliers éloignés), développement d'interfaces de programmation d'applications (API), cybersécurité, communication en champ proche, reconnaissance optique de caractères, lecture de documents, ingestion de manifestes de données électroniques, architecture (mobile, sécurité, nuage), numérisation de formulaires papier (et processus), expérience utilisateur, séances de conception, analyse utilisateur, exigences en matière d'accessibilité, intégration de capacités/technologies mains libres, intégration de systèmes, fédération, systèmes de contrôle intégrés, technologie des capteurs, cadre d'expérimentation, orchestration intelligente, technologie d'augmentation de l'évaluation des risques des agents des services frontaliers, intelligence artificielle et apprentissage automatique.

3.0 Contexte

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. Elle le fait en veillant à la conception, au développement, à la mise en œuvre et au soutien continu de ses outils et systèmes de GI-TI, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les applications et infrastructures technologiques.

La Direction générale de l'information, des sciences et de la technologie (DGIST) assure le leadership technologique des applications/programmes opérationnels de TI et des applications opérationnelles organisationnelles à l'ASFC. La DGIST est chargée d'offrir des produits technologiques, des applications et des services pour répondre aux besoins opérationnels tout en investissant dans une infrastructure de TI moderne pour entretenir, bâtir et mettre à jour les initiatives de GI-TI actuelles et futures de l'Agence.

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) est responsable du prototypage, du développement et du déploiement d'initiatives innovantes et transformatrices, tout en supervisant l'architecture d'entreprise pour la DGIST. Ces initiatives comprennent notamment des systèmes et applications critiques qui servent d'éléments en commun pour des intervenants internes et externes. De plus, la DTFI se charge de la conception, du développement et de la prestation de solutions de TI-GI organisationnelles et d'entreprise à l'appui du mandat de l'ASFC.

La DTFI est également responsable de la conception, du développement, de la planification et de l'analyse, de la maintenance et de la mise en œuvre/du déploiement de programmes d'entreprise d'innovation en matière de GI-TI à l'échelle de l'ASFC. La DTFI est le centre d'expertise national (CEN) pour tous les projets de développement de TI en matière d'innovation. La DTFI est responsable de la coordination, de la direction technique et de la réalisation de projets d'innovation critique en matière de GI-TI.

En raison de la pandémie de COVID-19, l'ASFC est à la recherche de services professionnels en TI pour l'aider à élaborer des solutions critiques dans les domaines suivants : application nationale ArriveCAN, outils axés sur l'intelligence artificielle (IA) pour les agents des services frontaliers (ASF) de première ligne de l'ASFC, capacités de passage frontalier à distance, services sans contact (tirant parti de la biométrie) dans l'ensemble de nos secteurs d'activités opérationnels et de programmes liés aux voyageurs, au commerce, à l'exécution de la loi et au renseignement, solutions en nuage et commerce électronique pour faciliter une augmentation du nombre d'envois traversant la frontière en raison de la COVID-19. Toutes les solutions sont mises en place pour accroître la sûreté et la sécurité de l'ensemble des Canadiens pendant et après cette pandémie.

4.0 Portée des travaux

L'objectif de ces solutions est de fournir des options de rechange sécuritaires, numériques, axées sur les données et sécurisées pour que l'ASFC puisse continuer à mener ses activités et à remplir ses mandats pendant et après la pandémie de la COVID-19. Ces solutions permettront principalement de réduire l'exposition aux risques pour les Canadiens, les voyageurs et les agents des services frontaliers de première ligne lorsque des voyageurs et des envois entrent au Canada en provenance de l'étranger.

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels de GI-TI selon les besoins dans la région de la capitale nationale (RCN) (à préciser dans les autorisations de tâches envoyées pour les travaux) et conformément aux meilleures pratiques. Les projets peuvent se trouver à l'un des stades suivants : établissement de la portée et approbation, expérimentation, prototypage, produit viable minimal, pilotage, opérationnalisation, transition vers les Opérations des TI, à l'étape de la détermination, au milieu des travaux ou à l'étape de la réalisation. L'ASFC a besoin des services professionnels en TI suivants :

Volet de travail 1 – Services d'applications et de données

(e) o	CATÉGORIE DE RESSOURCES	Niveau de compétence
A.1	Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3
I.5	Architecte en GI – nuage	Niveau 3
I.10	Architecte technique	Niveau 3
I.5	Architecte en GI – données/IA	Niveau 3
I.10	Architecte technique – mobile	Niveau 3
A.16	Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web	Niveau 3
A.6	Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android)	Niveau 3
A.14	Développeur Web	Niveau 3
P.11	Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 3

Le travail comprendra notamment la capacité de l'industrie à fournir des services de TI comme ceux décrits ci-dessous.

- a. **Architecture opérationnelle** : Une description de la structure et de l'interaction entre la stratégie opérationnelle, la conception organisationnelle, les capacités de fonctions et/ou de services, les activités connexes, les flux de valeur, les chaînes de valeur, les processus produisant des produits livrables et des documents d'information sur les valeurs opérationnelles, la réalisation des résultats et les besoins d'information, conformément à la directive sur la tenue de documents et aux autres politiques et meilleures pratiques en matière de gestion de l'information. Les architectes d'affaires travaillent souvent de concert

avec des architectes de services, des analystes d'affaires et des modélisateurs de processus d'affaires.

- b. **Architecture de l'information et des données** : La structure des actifs de données physiques et logiques d'une organisation et des ressources de gestion de données. L'architecte de données définit la collecte, le stockage et le mouvement des données (modèles de données et flux de données) et normalise les données lorsque cela est applicable ou efficace au sein d'une organisation. L'architecte de l'information, un scientifique de données, extrait le sens des données ou des informations et formule des recommandations sur la manière d'optimiser leur valeur.
- c. **Architecture d'applications** : Une description de la structure et des interactions entre les applications en tant que groupes de capacités qui fournissent des fonctions opérationnelles clés et des processus relatifs aux services. Les architectes d'applications peuvent participer à la gestion d'actifs de données, y compris des services critiques, aux évaluations d'impact sur les activités, aux plans de continuité des activités et aux plans de reprise après sinistre. Ils connaissent bien les méthodes modernes de création de logiciels en tant que services et les approches PRO et ils formulent des recommandations sur la manière dont ils devraient être construits, qu'il s'agisse d'une solution commerciale ou d'un effort de développement.
- d. **Architecture de la technologie** : Les architectes de la technologie sont responsables de la conception de la structure de haut niveau des nouvelles solutions technologiques, y compris les technologies émergentes et potentiellement perturbatrices que les équipes de solutions peuvent utiliser. La description de la structure et des interactions entre les services de plateforme ainsi que des composantes technologiques logiques et physiques inclut souvent des risques connexes et des obstacles possibles. Cela comprend l'infrastructure de TI, les intergiciels, les réseaux, les communications, les appareils pour utilisateurs finaux, la gestion des services et des systèmes, les services de nuage hybride, le traitement et les normes connexes.
- e. **Architecture de la solution** : Il s'agit de la pratique consistant à définir et à décrire l'architecture d'un système fourni dans le contexte d'une solution donnée et, en tant que telle, elle peut englober la description d'un système entier ou seulement de parties données. La production d'ensembles complets de documents d'architecture de solutions d'entreprise pour des solutions données peut inclure la formulation de recommandations guidant la réutilisation de solutions existantes, le remaniement de codes d'application, l'acquisition de solutions commerciales auprès de l'industrie ou la création de solutions lorsqu'il n'en existe pas, en rassemblant des éléments et des composants des dimensions architecturales susmentionnées.

5.0 Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Chaque autorisation de tâche valablement délivrée précisera le type de ressource(s), le travail et les tâches à accomplir ainsi que le lieu du travail, que ce soit dans la RCN ou à distance.

Les tâches prévues comprennent notamment les suivantes.

Volet de travail 1 : Services d'application et de données

A.1 – Architecte d'applications ou de logiciels – niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Définir les politiques et les exigences qui favorisent une solution particulière;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions s'harmonisent avec les orientations gouvernementales et industrielles en matière de technologie;
- Analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer les flux d'information et de décision et les procédures;
- Évaluer des procédures et méthodes existantes, déterminer et consigner par écrit le contenu et la structure de la base de données, des sous-systèmes d'applications et préparer un dictionnaire de données;
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants;
- Déterminer les sources d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé de l'étape de la conception technique et obtenir l'approbation de la proposition de système;
- Déterminer et documenter les normes propres au système liées à la programmation, la documentation et les essais, y compris les bibliothèques de programmes, les conventions d'appellation, etc.

L'architecte d'applications et de logiciels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, à des fins d'adoption et d'investissements, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Définir les politiques et les exigences qui favorisent une solution particulière;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange et émergentes en vue de l'innovation numérique dans des domaines opérationnels et techniques et de l'intégration connexe pour résoudre des problèmes opérationnels;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects de solutions technologiques;
- Fournir une expertise en matière de services-conseils et de services d'architecture en matière d'infonuagique, conformément aux principes directeurs de l'ASFC et du SCT;
- Fournir des conseils et une sensibilisation progressive aux normes d'architecture du GC et

contribuer à la création de communautés de pratiques connexes;

- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions s'harmonisent avec les orientations gouvernementales et industrielles en matière de technologie;
- Analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer les flux d'information et de décision et les procédures;
- Évaluer des procédures et méthodes existantes, déterminer et consigner par écrit le contenu et la structure de la base de données, des sous-systèmes d'applications et préparer un dictionnaire de données;
- Identifier les interfaces d'opérations manuelles et automatisées et les documenter; identifier les interfaces faisant partie du sous-système d'applications et celles des systèmes externes et les documenter; identifier les nouvelles interfaces et celles qui sont déjà en place et les documenter;
- Concevoir, planifier et réaliser des études et des analyses sur les systèmes d'application nouveaux et existants;
- Concevoir des architectures conceptuelles, logiques et physiques;
- Concevoir des solutions pour des projets de TI complexes portant sur des composantes technologiques telles que des exigences opérationnelles et une conception de systèmes;
- Concevoir des fonctions sur des projets de GI-TI;
- Fournir des directives à l'équipe d'élaboration durant la mise en application de la conception;
- Analyser et évaluer les solutions technologiques de rechange pour l'élaboration d'applications et de logiciels afin de satisfaire à des exigences opérationnelles (ou de régler les problèmes opérationnels);
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Concevoir des solutions au moyen d'un magasin de données opérationnelles ou d'un entrepôt de données;
- Évaluer les méthodes et les procédures établies à EC pour la mise au point de logiciels ou d'applications, définir et consigner la structure, le contenu des bases de données, ainsi que les sous-systèmes d'application, et élaborer des dictionnaires de données;
- Définir les sources d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé de l'étape de conception technique, et obtenir l'approbation du responsable technique pour le système proposé;
- Sur demande, effectuer d'autres tâches connexes d'architectes de solutions qui peuvent être assignées par le responsable technique ou son délégué.

I.5 – ARCHITECTE EN GI (NUAGE) – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Analyser la capacité et les besoins existants, élaborer des cadres remaniés et recommander les secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration; élaborer et documenter des énoncés détaillés des exigences;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications, et concevoir un dictionnaire de données;
- Définir et consigner les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- Élaborer des prototypes de solutions potentielles, fournir des renseignements de remplacement et proposer un plan d'action recommandé;
- Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels;
- Faire une analyse des coûts/avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions;
- Formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information;
- Fournir des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et occasions pour une application efficiente et efficace des solutions; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options possibles.

L'architecte en GI (nuage) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Développer des options en matière d'architecture de base de données, de services et d'applications en nuage dans AWS et MS Azure;
- Mettre en œuvre des flux de données SQL en temps quasi réel pour l'entreposage de données, des flux de données de nuage à nuage, l'exploration de données, les renseignements d'affaires, les analyses et les rapports;
- Développer des techniques de stockage et de récupération relatives au TAD, à SSAS/cube de données pour optimiser l'extraction et l'analyse de données réparties dans plusieurs bases de données SQL/tables et fichiers disparates. Il est nécessaire d'extraire les données en fonction de critères dynamiques tels que les périodes, les emplacements géographiques et d'autres paramètres;
- Développer des algorithmes d'analyse de mégadonnées et analyses et langages/écosystèmes pour une mise en œuvre évolutive; notamment la migration des analyses Matlab existantes vers des langages et écosystèmes évolutifs en nuage. Par exemple, R et Python sur Spark pour le traitement multitransactionnel évolutif;
- Développer des applications, services et options de base de données MS Azure et mettre en œuvre des flux de données en temps quasi réel, des analyses et des visualisations/rapports;

- Développer des bases de données SQL dans plusieurs environnements, conçues pour un environnement stable, fiable et performant, et assurer le dépannage/l'optimisation des flux de données en nuage existants.

I.5 – Architecte en GI (données) – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Analyser la capacité et les besoins existants, élaborer des cadres remaniés et recommander les secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration; élaborer et documenter des énoncés détaillés des exigences;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications, et concevoir un dictionnaire de données;
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- Élaborer des prototypes de solutions potentielles, fournir des renseignements de remplacement et proposer un plan d'action recommandé;
- Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels;
- Faire une analyse des coûts/avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions;
- Formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information;
- Fournir des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et occasions pour une application efficace et efficiente des solutions; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options possibles.

L'architecte en GI (données) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Définir les politiques et les exigences qui favorisent une solution particulière;
- Analyser les architectures d'information et de données actuelles et planifier et produire des états cibles;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects de solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions s'harmonisent avec les orientations gouvernementales et industrielles en matière de technologie;

- Analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer des flux d'information et de données, des procédures et des flux décisionnels;
- Évaluer des procédures et méthodes existantes, déterminer et documenter le contenu et la structure de la base de données et les sous-systèmes d'applications, et préparer un dictionnaire de données;
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants, y compris les modèles de données, flux de données et procédures de normalisation et de standardisation, vocabulaires et dictionnaires contrôlés;
- Déterminer les sources d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé de l'étape de la conception technique et obtenir l'approbation de la proposition de système;
- Déterminer les normes propres au système liées à la programmation, à la documentation et aux essais, y compris les bibliothèques de programmes, les conventions d'appellation, etc.;
- Posséder de l'expérience de l'utilisation d'ERWin, de Sprax Architect et de notations de modélisation des données telles que IDEF pour produire des modèles de données propres à la solution et à l'échelle de l'organisation (EDM), des flux de données et de l'applicabilité à des fins d'interopérabilité – Enterprise Service Bus (ESB), interfaces de programmation d'applications (API), messagerie standard potentielle entre les applications commerciales et les logiciels système connexes;
- Produire des documents qui précisent la conception et les recommandations découlant de l'analyse;
- Définir et évaluer les besoins des clients en matière d'information et de données;
- Mettre en œuvre l'architecture d'information et de données, les flux et les modèles, les dictionnaires et les vocabulaires contrôlés dans l'ensemble de l'ASFC; produire des modèles de domaines, des flux d'information et de données, des diagrammes d'entités ou d'objets;
- Cerner et évaluer de possibles options pour la gestion de métadonnées;
- Concevoir des documents et des plans d'action stratégiques et des cadres;
- Formuler des recommandations stratégiques destinées à la haute direction (p. ex., rédaction de documents stratégiques pour une utilisation par la haute direction dans le contexte du gouvernement du Canada);
- Présenter des recommandations à la haute direction;
- Animer des séances de travail ayant pour objectif d'identifier les besoins, les flux et les normes en matière d'information et de données;
- Analyser, définir et consigner les exigences relatives aux données opérationnelles et aux données du système;
- Analyser, définir et consigner les exigences relatives aux métadonnées de documents pour les systèmes d'information;

- Concevoir des documents techniques pour l'architecte de l'information d'entreprise aux fins d'examen et d'approbation par la haute direction.

I.10 – Architecte technique – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects de solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer l'efficacité du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.

L'architecte technique sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer la performance du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge;
- Formuler des recommandations quant à l'utilisation et au placement, dans un sens architectural et physique/conceptionnel, de nouvelles technologies courantes pour remplacer les composantes et approches technologiques actuelles héritées et obsolètes, l'utilisation potentielle de technologies émergentes ou potentiellement perturbatrices telles que l'intelligence artificielle, l'apprentissage automatique ou la chaîne de blocs; utiliser des

cas en exemples.

I.10 – Architecte technique (mobile) – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects de solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer l'efficacité du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.

L'architecte technique (mobile) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques mobiles, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Cerner les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions s'harmonisent avec les orientations gouvernementales et industrielles en matière de technologie;
- Fournir des renseignements, une orientation et un soutien à l'égard des technologies nouvelles;
- Analyser les répercussions des changements technologiques;
- Offrir un soutien à l'équipe des applications et de soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation des infrastructures en place;
- Réviser la conception d'application et de programme ou la conception d'infrastructure technique afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations du rendement;
- Évaluer des procédures de planification des capacités, de sauvegarde et de restauration

pour les capacités de stockage;

- Établir ou aider à établir des plans de récupération des données après sinistre pour le maintien des capacités de stockage et la continuité;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Suivre les tendances de l'industrie pour veiller à ce que les solutions concordent avec les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
- Fournir de l'information, des directives, du soutien relativement aux technologies émergentes;
- Effectuer une analyse des répercussions des changements technologiques;
- Revoir la conception des applications et des programmes ou de l'infrastructure technique en vue de veiller au respect des normes et de recommander des améliorations de rendement;
- Surveiller des politiques et des procédures permettant de garantir des capacités de stockage uniformes et transparentes;
- Effectuer d'autres tâches associées à la gestion d'applications mobiles, au besoin.

A.6 – Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android) – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Élaborer et préparer des plans schématiques pour résoudre des problèmes opérationnels, scientifiques et techniques au moyen de systèmes informatiques vastes et complexes;
- Analyser les problèmes décrits par les concepteurs ou analystes de systèmes à partir de facteurs comme le style et l'étendue des données à transférer depuis et vers les unités de stockage, la variété des éléments à traiter, l'importance du tri et le format des résultats finaux imprimés;
- Choisir et intégrer les logiciels disponibles;
- Concevoir des programmes, des organigrammes et des schémas détaillés indiquant les calculs mathématiques et l'ordre des opérations machine nécessaires pour copier et traiter les données et en imprimer les résultats;
- Traduire des organigrammes détaillés en instructions-machine codées et discuter avec le personnel technique de la planification des programmes;
- Vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des programmes en préparant des échantillons de données et en les testant dans le cadre d'essais effectués par le personnel de service;
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;

- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures.

Le programmeur/développeur de logiciels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Élaborer et préparer des plans schématiques pour résoudre des problèmes opérationnels, scientifiques et techniques au moyen de systèmes informatiques vastes et complexes;
- Analyser les problèmes décrits par les concepteurs ou analystes de systèmes à partir de facteurs comme le style et l'étendue des données à transférer depuis et vers les unités de stockage, la variété des éléments à traiter, l'importance du tri et le format des résultats finaux imprimés;
- Choisir et intégrer les logiciels disponibles;
- Concevoir des programmes, des organigrammes et des schémas détaillés indiquant les calculs mathématiques et l'ordre des opérations machine nécessaires pour copier et traiter les données et en imprimer les résultats;
- Traduire des organigrammes détaillés en instructions-machine codées et discuter avec le personnel technique de la planification des programmes;
- Vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des programmes en préparant des échantillons de données et en les testant dans le cadre d'essais effectués par le personnel de service;
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures;
- Concevoir ou étendre la conception d'applications mobiles en tenant compte des lignes directrices des plateformes d'accessibilité iOS et Android afin de corriger les déficiences actuelles en matière d'accessibilité et d'offrir de nouvelles fonctionnalités opérationnelles;
- S'assurer que les applications mobiles respectent les règles WCAG 2.0, le cas échéant;
- Développer et mettre à niveau des applications iOS et Android en se basant sur les cadres, les méthodologies et les API des plateformes d'accessibilité iOS et Android;
- Mener des tests unitaires d'applications mobiles afin de s'assurer que les applications sont conformes aux lignes directrices des plateformes d'accessibilité.

A.6 – Développeur Web – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- Veiller à l'intégration de tous les aspects de solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer l'efficacité du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.

Le développeur Web sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Concevoir et préparer des plans schématiques pour la prestation de services Web;
- Analyser les problèmes détectés par les analystes et les concepteurs de systèmes, notamment en lien avec des facteurs comme le style ou la quantité d'information communiquée par Internet;
- Choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s'en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l'information dorsaux du ministère;
- Concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences;
- Vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des programmes en préparant des échantillons de données et en les testant dans le cadre d'essais effectués par le personnel de service;
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures;
- Concevoir ou étendre la conception d'applications Web en tenant compte des règles d'accessibilité WCAG 2.1 afin de corriger les déficiences actuelles en matière d'accessibilité et d'offrir de nouvelles fonctionnalités opérationnelles;
- Développer et/ou étendre des applications Web en respectant ou en dépassant les normes Web WCAG 2.1 AAA;
- Test unitaire des applications Web pour s'assurer que les applications sont conformes aux directives d'accessibilité WCAG 2.1;

- Mener des tests unitaires d'applications Web afin de s'assurer que les applications sont conformes aux lignes directrices en matière d'accessibilité WCAG 2.1.

A.16 – Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Créer des pages Web, y compris la conception multimédia;
- Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats de ces derniers et modifier la conception en fonction des résultats;
- Établir des organigrammes (cartes du cheminement dans le site Web) illustrant la navigation et le contenu;
- Réaliser des dessins ou des schémas fonctionnels illustrant la priorité des informations, les liens, la navigation et l'espace nécessaire;
- Élaborer des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;
- Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais de convivialité et aux présentations.

L'expert-conseil en contenu multimédia Web sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Créer des pages Web, y compris la conception multimédia;
- Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats de ces derniers et modifier la conception en fonction des résultats;
- Établir des organigrammes (cartes du cheminement dans le site Web) illustrant la navigation et le contenu;
- Réaliser des dessins ou des schémas fonctionnels illustrant la priorité des informations, les liens, la navigation et l'espace nécessaire;
- Élaborer des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;
- Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais de convivialité et aux présentations.

P.11 – Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Diriger l'élaboration des plans, des scénarios et des données d'essai;
- Participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes et vérifier les résultats des essais;
- Repérer et documenter les défauts des logiciels;

- Corriger des défauts avec d'autres ressources affectées au projet;
- Revérifier (tests de régression) les applications logicielles.

Le spécialiste/l'analyste de l'assurance de la qualité sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Créer des pages Web, y compris la conception multimédia;
- Diriger l'élaboration de plans, de scénarios et de données d'essai;
- Participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes et vérifier les résultats des essais;
- Repérer et documenter les défauts des logiciels;
- Corriger des défauts avec d'autres ressources affectées au projet;
- Revérifier (tests de régression) les applications logicielles.

Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants conformément aux autorisations de tâches valides délivrées, notamment :

- Modèles cibles de « postes frontaliers sans contact »;
- Diagnostics rapides et résumés portée/paysage;
- Modèles opérationnels cibles d'intégration de données de haut niveau;
- Cadres de pratiques de pointe dans l'industrie et feuilles de route pour les approches d'adoption;
- Stratégie d'interface(s) de programmation d'applications (API) pour assurer la connectivité d'ArriveCAN;
- Plans de travail et manuels opérationnels détaillés;
- Conseils écrits et verbaux;
- Documents de réflexion et notes d'information;
- Dossiers et documents de présentation;
- Facilitation de réunions et rapports (p. ex., rapports d'étape mensuels);
- Plans d'action de la direction;
- Plans de travail pour des initiatives particulières;
- Analyses de rentabilisation;

- Planification des activités, y compris la planification et l'analyse des risques, les plans de gestion des risques et l'énoncé des besoins;
- Suivi par rapport aux plans – y compris le niveau d'effort et l'estimation des ressources dans le cadre de la planification des activités de GI-TI;
- Analyses des tendances;
- Analyses des concordances et des écarts;
- Guides, manuels et rapports à distribuer aux divers intervenants, au besoin;
- Ordres du jour, calendriers et procès-verbaux de réunions;
- Rapport de synthèse des réunions avec animateur;
- Rapports d'activités;
- Plans de gestion de projet et documentation de projet comme les calendriers de projet, les leçons apprises, les rapports d'étape, les rapports de défaillance, les prévisions relatives au projet, les feuilles de route et les rapports d'examen après réalisation du projet;
- Notes de conversation, documentation sur la conception, documentation sur la gestion du changement, rapports d'inspection du site et autres travaux demandés dans l'autorisation de tâches.

Le niveau de soutien par rapport aux services de gestion fournis par les ressources de l'entrepreneur pour les éléments énumérés ci-dessus variera selon les besoins des travaux.

Les produits livrables doivent être présentés sur support papier et sur support électronique dans les formats logiciels appropriés (p. ex., applications de MS Project ou de la suite MS Office déterminées par le chargé de projet). Tous les produits livrables électroniques doivent être conformes aux normes logicielles du Ministère, qui sont actuellement la dernière version de Microsoft Office Suite. Au besoin, l'équipe de gestion du projet remettra au fournisseur les formulaires et modèles requis pour respecter ces normes.

7.0 Soutien à la clientèle

Le client fournira l'ensemble des documents et des renseignements nécessaires à l'exécution du travail.

8.0 Lieu de travail

Les lieux de travail peuvent varier dans l'ensemble du RCN, selon les besoins. Les ressources de l'entrepreneur peuvent être appelées à travailler à distance ou sur place dans les bureaux de l'ASFC ou sur le site du projet dans la RCN, selon l'autorisation de tâches émise.

L'ASFC fournira, sous réserve de ses exigences normales relatives à la sécurité, et seulement aux ressources désignées, l'accès à certaines bases de données ou applications installées dans les ordinateurs ou les réseaux de l'ASFC, à seule fin de l'exécution des tâches liées au présent contrat. À sa seule discrétion, l'ASFC précisera la nature et les caractéristiques d'un tel accès pendant le contrat.

L'ASFC fournira, conformément à ses exigences relatives à la sécurité, aux consultants précisés des ordinateurs portables de l'ASFC. Tous les renseignements et les biens de l'ASFC doivent demeurer au Canada.

9.0 Déplacements

Il n'y a pas de frais de déplacement ni de frais de subsistance associés au présent contrat. Tous les travaux seront effectués à l'intérieur de la RCN ou à distance.

10.0 Langue de travail

Le travail sera effectué en anglais.

11.0 Accessibilité

Le gouvernement du Canada fait tout en son pouvoir pour s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor.

Le travail comprendra le développement, l'architecture et l'intégration des applications de l'ASFC, y compris les applications Web et mobiles ArriveCAN, afin d'assurer l'élimination des obstacles et la facilité d'accès, conformément au projet de loi C-65.

Conformément au projet de loi C-65 – Plans sur l'accessibilité – Règlements pris sous le régime de la présente loi

Lien

https://lop.parl.ca/sites/PublicWebsite/default/fr_CA/ResearchPublications/LegislativeSummaries/421C65E?

Plan initial

• 65 (1) Dans l'année qui suit la date fixée ou établie par règlement pris en vertu du paragraphe 117(1) s'appliquant à son égard, l'entité réglementée visée au paragraphe 60(1) prépare et publie, conformément à la présente loi et aux règlements pris en vertu du paragraphe 117(1), un plan sur l'accessibilité concernant :

a) ses politiques, ses programmes, ses pratiques et ses services en ce qui a trait à la reconnaissance et à l'élimination d'obstacles ainsi qu'à la prévention de nouveaux obstacles dans les domaines suivants :

(i) les domaines visés aux alinéas 5a) et g),

(ii) le domaine de l'environnement bâti, dans la mesure où celui-ci n'est pas un aéronef, un train, un autobus, un bâtiment, un aéroport ou une gare ferroviaire, routière ou maritime qui est réservé aux passagers,

(iii) le domaine visé à l'alinéa 5c.1) dans la mesure où celui-ci se rapporte aux domaines visés aux alinéas 5a) et g) et au domaine de l'environnement bâti visé au sous-alinéa (ii);

b) les dispositions des règlements pris en vertu du paragraphe 117(1) qui s'appliquent à elle.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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

nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâches, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

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

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

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	
Entrepreneur :	Numéro du contrat :
N° d'autorisation de tâches : (Amendement#) :	Date :
Code financier :	N° d'engagement :
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS DE TRAVAIL, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)	
<p>CONTEXTE</p> <p>TÂCHES</p> <p>PRODUITS LIVRABLES</p> <p>RESSOURCES/BESOINS TECHNOLOGIQUES ESSENTIELS</p> <p>() (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches)</p> <p>Le Responsable Technique: Courriel :</p> <p>Le responsable technique est le représentant de TC (ou son délégataire) qui est responsable de la gestion de la présente AT. Toute modification apportée à l'AT doit être autorisée par écrit par le représentant de l'équipe d'approvisionnement de TC et par le chargé de projet, s'il y a lieu. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de tâches qui ne sont pas prévues dans l'AT ou qui dépassent la portée de l'AT, à la suite de demandes d'instructions orales ou écrites provenant de membres du personnel du gouvernement autre que le représentant susmentionné.</p> <p><u>VEUILLEZ TRANSMETTRE LES FACTURES À LA PERSONNE SUIVANTE :</u></p> <p>Le Responsable Technique: Courriel :</p>	

Le responsable technique (ou son délégataire) est responsable de toutes les questions reliées aux aspects techniques des travaux prévus dans la présente AT. Toutes les modifications proposées à l'égard de la portée des travaux doivent faire l'objet de discussions avec le responsable technique, mais ne sont applicables et exécutoires que si elles sont confirmées par écrit dans un avis écrit de modification d'AT délivré par le responsable technique ou par l'autorité contractante de TPSGC.				
2. PÉRIODE	DE (DATE):		À (DATE):	
3. LIEU DE TRAVAIL				
4. EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS				
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES				
6. COTE DE SÉCURITÉ REQUISE				
7. COÛT				
CATÉGORIE	NOM DE LA RESSOURCE	TARIF JOURNALIER	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
				\$
	COÛT ESTIMATIF			\$
	TAXES APPLICABLES			\$
	SOUS-TOTAL			\$
	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE (INCLUANT LES TAXES APPLICABLES)			\$
	PRIX FERME OU DU PRIX MAXIMUM			\$
8 SIGNATURES				
Responsable Technique:	Signature:		Date:	
	Au dossier			
Autorité contractante	Signature:		Date:	
Cocher l'un des énoncés suivants :				
<input type="checkbox"/> L'entrepreneur accepte la présente autorisation de tâches				
<input type="checkbox"/> L'entrepreneur n'accepte pas la présente autorisation de tâches				

Nom du signataire autorisé de l'entrepreneur (caractères d'imprimerie)	Titre du poste du signataire autorisé de l'entrepreneur (caractères d'imprimerie)	Date:
Signature:		

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

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation de tâche à l'aide des tableaux fournis dans la présente annexe. Lorsque vous remplissez les grilles de ressources, les renseignements précis qui démontrent les critères demandés et la référence au numéro de page du curriculum vitae devraient être incorporés afin que le Canada puisse vérifier cette information. Les tableaux ne doivent pas contenir toutes les informations de projet du CV. Seule la réponse spécifique doit être fournie.

Note aux soumissionnaires : Les pièces jointes 4.1 – Critères techniques obligatoires et 4.2 – Critères pondérés en points seront insérées et feront partie du contrat qui en résultera.

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – Anglais

L'entrepreneur atteste que chaque ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches :

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

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

Date

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Période du contrat (Date de l'attribution du contrat à trois plus tard)		Taux quotidien ferme		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Année 1	Année 2	Année 3
		A.1 Architecte d'applications et de logiciel	Niveau 3	
I.5 Architecte en Gestion de l'information - Nuage	Niveau 3			
I.10 Architecte technique	Niveau 3			
I.5 Architecte en Gestion de l'information	Niveau 3			
I.10 Architecte technique - Mobile	Niveau 3			
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3			
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 3			
A.14 Développeur de page Web	Niveau 3			
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3			

ANNEXE C

LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

COMMON-PS-SRCL#6



Contract Number / Numéro du contrat 1000360986
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	
CIBSA		ISTB	
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 IT Pro Services - Covid19			
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 / Étranger	<input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	<input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser	<input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	<input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>		
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>		



Contract Number / Numéro du contrat 1000360966
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 Yes
Non 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 Yes
Non Oui

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





COMMON-PS-SRCL#6

Contract Number / Numéro du contrat 1000360986
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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP 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).

APPENDICE A DE L'ANNEXE C - GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ

L'énoncé des travaux connexe définit le service professionnel requis pour aider l'ASFC dans ses tâches liées à la **recherche d'informations et aux services de données**. L'énoncé de travaux couvre les aspects liés à la mise à disposition de plusieurs personnes à un moment donné pendant la durée du contrat..

Diverses catégories de services professionnels seront requises.

Applications et services de données

Categorie de ressources	Niveau	Minimum Security Clearance
A.1 Architecte d'applications et de logiciel	Niveau 3	Cote de fiabilité
I.5 Architecte en Gestion de l'information - Nuage	Niveau 3	Cote de fiabilité
I.10 Architecte technique	Niveau 3	Cote de fiabilité
I.5 Architecte en Gestion de l'information	Niveau 3	Cote de fiabilité
I.10 Architecte technique - Mobile	Niveau 3	Cote de fiabilité
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3	Cote de fiabilité
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 3	Cote de fiabilité
A.14 Développeur de page Web	Niveau 3	Cote de fiabilité
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3	Cote de fiabilité

PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

<p>Anciens fonctionnaires</p> <p>Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p>[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.]</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</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"> 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions. 	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	

PIÈCE JOINTE 3.2

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

PIÈCE JOINTE 4.1 - CRITERES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION

1.0 D'ENTREPRISE

Note 1 à l'intention du soumissionnaire : Lorsqu'une copie de la documentation relative à l'autorisation de contrat ou de tâche est requise pour fournir une vérification des détails fournis par le soumissionnaire afin de démontrer la conformité à un critère, les éléments suivants sont suffisants.:

1. Contrat, y compris l'énoncé des travaux, à l'exclusion des annexes, des pièces jointes, des formulaires et d'autres annexes qui ne sont pas nécessaires pour étayer les renseignements fournis; ou
2. Contrat comprenant l'énoncé des travaux visé au point 1 ci-dessus, avec des détails confidentiels expurgés, tant qu'il reste suffisamment de détails pour étayer les renseignements requis pour démontrer la conformité aux critères; ou

Signature du client, électronique ou humide, (au niveau du directeur ou au-dessus) y compris le nom, le titre et les coordonnées sur le formulaire associé validant toutes les informations fournies dans le formulaire. Les détails inclus doivent étayer pleinement les critères.

Note 2 à l'intention du soumissionnaire : Lorsqu'il fournit des plages de dates pour les contrats de référence, le Canada demande aux soumissionnaires d'utiliser le format AAAA à AAAA/MM/JJ. Par exemple: 2020/04/15 à 2021/04/14 est acceptable pour une période d'un an. L'exemple d'avril 2020 à avril 2021 ne serait PAS acceptable pour une période d'un an.

Critère	Exigence obligatoire	Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
OO1 (PC)	<p>Expérience de grands contrats d'architecture mobile</p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que trois (3) contrats de services professionnels en informatique* lui ont été attribués au cours des 18 mois précédant la date de la demande de soumission. Ces contrats devaient satisfaire aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le contrat visait à soutenir le développement d'applications mobiles en exploitant le nuage public (Azure/AWS) à l'appui des programmes du gouvernement fédéral. Un résumé de la portée et des principales responsabilités de chaque contrat doit être fourni. 2. La valeur de chaque contrat*** doit totaliser un minimum de 10 000 000,00 \$. <p>Les contrats cités en référence doivent inclure des jours facturés combinés conformes aux exigences pour les activités énumérées ci-dessous.</p>		

Critère	Exigence obligatoire			Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
	Activités	Niveau de ressources	Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressources (un jour facturable = 7,5 heures)		
	Développement mobile	3	2 000		
	<p>Le contrat de référence doit avoir été conclu avec le soumissionnaire qui présente une soumission pour cette exigence. « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui présente une soumission pour exécuter un contrat portant sur des biens, des services ou les deux. Il n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants. Le gouvernement du Canada n'est pas considéré comme un seul client. Un ministère, un organisme ou une société d'État est considéré comme un seul client.</p> <p>Le formulaire 1 est fourni pour aider les soumissionnaires à structurer les informations requises pour le contrat de référence. Le formulaire doit être signé par la référence du client pour attester que les renseignements fournis sont exacts et véridiques. Si le formulaire M1-1 fourni avec la soumission n'est pas signé par la référence du client, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir le formulaire M1-1 signé. Le défaut de fournir le formulaire M1-1 signé dans les délais impartis rendra la soumission non conforme.</p> <p>Le formulaire 2 est fourni pour aider les soumissionnaires à structurer les informations requises pour les tâches de cartographie des catégories de ressources</p>				
002	Le soumissionnaire DOIT fournir un contrat en référence qui a été conclu avec un ministère du gouvernement du Canada, qui a une valeur				

Critère	Exigence obligatoire	Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
	<p>supérieure à 2 M\$, et qui exigeait les capacités suivantes en matière de développement mobile, d'intégration dans le nuage et sur place, d'intégration de microservices et de biométrie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégration avec les services AWS pour iOS et Android : Flux vidéo Amazon Cognito, Amazon S3, Amazon Kinesis; • Notifications mobiles poussées à l'aide de Firebase Cloud Messaging; • Remplissage automatique d'adresse à l'aide de l'API Google Places; • Analytique avec Microsoft App Center Analytics et Firebase Analytics; • Numérisation de documents de voyage avec reconnaissance optique de caractères et communication en champ proche; • Intégration à la trousse de développement logiciel (SDK) Grabba; • Déploiement d'applications avec la solution de gestion d'appareils mobiles • Intégration avec la SDK de biométrie; • Clavardage vidéo mobile à l'aide du flux vidéo AWS Kinesis • Services basés sur la localisation – périmètres virtuels et géolocalisation • Authentification biométrique par reconnaissance vocale <p><i>* Le projet cité en référence doit avoir été réalisé au cours des 24 derniers mois, et des captures d'écran ou des maquettes fonctionnelles <u>doivent</u> être fournies au moment de la soumission comme preuve de livraison.</i></p>		
003	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un contrat en référence qui a été conclu avec un ministère du gouvernement du Canada, qui a été réalisé au cours des 18 derniers mois, qui a une valeur supérieure à 2 M\$, et qui <u>doit</u> exiger les capacités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plateforme d'ingestion de données en nuage capable de traiter plus de 300 millions de dossiers par an; • Application de flux de travail complet permettant de suivre les colis tout au long 		

Critère	Exigence obligatoire	Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
	<p>d'un cycle d'inspection détaillé, fournie sous la forme d'une application à page unique en React et par une application native sur iOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partage des données en temps réel sur le Web et dans les applications mobiles; • Intégration en temps réel avec une plateforme analytique qui exploite des modèles d'apprentissage machine personnalisés pour fournir des prédictions; • Mise en œuvre complète de l'infrastructure en tant que code à l'aide de la trousse de développement en nuage (CDK) AWS; • Machine à états parallèles pour le traitement, le nettoyage, la transformation et l'enrichissement de plus de 300 millions de dossiers par an; • Exploitation des technologies de plateforme comme service et sans serveur pour la majorité de la plateforme. <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque contrat présenté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et l'adresse de l'organisation cliente; • Le numéro du contrat ou les numéros de référence, c.-à-d. autorisation(s) de tâche, bon(s) de commande, etc.; • Les dates de début et de fin du contrat; • La description du projet; • Le montant total facturé; • Les coordonnées d'une personne de référence au sein de l'organisme client : Nom, titre, numéro de téléphone et adresse de courriel. La personne de référence doit être un employé de l'organisation cliente, ou l'avoir été au moment où le projet était en cours; • Une copie de l'énoncé des travaux énonçant les produits livrables à réaliser OU une lettre signée par le client dans laquelle celui-ci confirme que le soumissionnaire a fourni les services précisés dans le contrat de référence. 		
004	Le soumissionnaire DOIT avoir réalisé un minimum de deux (2) projets d'applications mobiles pour des clients du secteur public au cours des 18 derniers mois.		

Critère	Exigence obligatoire	Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
	<p>Pour être pris en considération, chaque contrat cité en référence doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir eu une durée minimale de douze (12) mois au cours des cinq (5) années précédant la date de publication de la demande de soumissions. <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque contrat présenté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et l'adresse de l'organisation cliente; • Le numéro du contrat ou les numéros de référence, c.-à-d. autorisation(s) de tâche, bon(s) de commande, etc.; • Les dates de début et de fin du contrat; • La description du projet; • Le montant total facturé; • Les coordonnées d'une personne de référence au sein de l'organisme client : Nom, titre, numéro de téléphone et adresse de courriel. La personne de référence doit être un employé de l'organisation cliente, ou l'avoir été au moment où le projet était en cours; • Une copie de l'énoncé des travaux énonçant les produits livrables à réaliser OU une lettre signée par le client dans laquelle celui-ci confirme que le soumissionnaire a fourni les services précisés dans le contrat de référence. 		
OO5 (PC)	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un contrat en référence qui a été conclu avec un ministère du gouvernement du Canada, qui a été réalisé au cours des 18 derniers mois, qui a une valeur supérieure à 4 M\$, et qui <u>doit</u> exiger les capacités suivantes en matière de développement mobile, d'intégration dans le nuage et sur place et d'intégration de microservices :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'une plateforme qui synchronise les applications sur site, les applications Web, les applications mobiles et l'application dorsale AWS en toute sécurité jusqu'au niveau Protégé B dans le contexte des activités du gouvernement du Canada; 		

Critère	Exigence obligatoire	Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacités multidirectionnelles (permet l'interaction entre les services du gouvernement du Canada et le public); • Considérations de respect de la vie privée (ne pas utiliser la géolocalisation, etc.); • Cryptage au niveau local (appareil mobile, Android <u>et</u> iOS). <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque contrat présenté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et l'adresse de l'organisation cliente; • Le numéro du contrat ou les numéros de référence, c.-à-d. autorisation(s) de tâche, bon(s) de commande, etc.; • Les dates de début et de fin du contrat; • La description du projet; • Le montant total facturé; • Les coordonnées d'une personne de référence au sein de l'organisme client : Nom, titre, numéro de téléphone et adresse de courriel. La personne de référence doit être un employé de l'organisation cliente, ou l'avoir été au moment où le projet était en cours; • Une copie de l'énoncé des travaux énonçant les produits livrables à réaliser OU une lettre signée par le client dans laquelle celui-ci confirme que le soumissionnaire a fourni les services précisés dans le contrat de référence. 		
006	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir deux contrats en référence qui ont été conclus avec un ministère du gouvernement du Canada au cours des 24 derniers mois, et dans le cadre desquels il a bâti deux plateformes de ciblage sur le nuage tirant parti de solutions d'infonuagiques de fournisseurs différents (AWS, Google et Azure).</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque contrat présenté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et l'adresse de l'organisation cliente; • Le numéro du contrat ou les numéros de référence, c.-à-d. autorisation(s) de tâche, 		

Critère	Exigence obligatoire	Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
	<p>bon(s) de commande, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dates de début et de fin du contrat; • La description du projet; • Le montant total facturé; • Les coordonnées d'une personne de référence au sein de l'organisme client : Nom, titre, numéro de téléphone et adresse de courriel. La personne de référence doit être un employé de l'organisation cliente, ou l'avoir été au moment où le projet était en cours; • Une copie de l'énoncé des travaux énonçant les produits livrables à réaliser OU une lettre signée par le client dans laquelle celui-ci confirme que le soumissionnaire a fourni les services précisés dans le contrat de référence. 		
007	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir réalisé des travaux sur une application mobile du GC ayant obtenu la cote 2.1 AA ou plus selon les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) au cours des 12 derniers mois.</p> <p><i>Le projet cité en référence doit avoir été réalisé au cours des 12 derniers mois, et le rapport de conformité de l'accessibilité faisant état d'une cote de 2.1 AA ou d'une cote supérieure selon les WCAG doit être fourni au moment de la soumission comme preuve, sans quoi la réponse à la demande de soumissions sera jugée non conforme.</i></p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque contrat présenté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et l'adresse de l'organisation cliente; • Le numéro du contrat ou les numéros de référence, c.-à-d. autorisation(s) de tâche, bon(s) de commande, etc.; • Les dates de début et de fin du contrat; • La description du projet; • Le montant total facturé; • Les coordonnées d'une personne de référence au sein de l'organisme client : Nom, titre, numéro de téléphone et adresse de courriel. La personne de référence doit être un employé de l'organisation cliente, ou l'avoir été au moment où le projet était 		

Critère	Exigence obligatoire	Satisfait/Ne satisfait pas	Réponse du soumissionnaire
	<p>en cours;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une copie de l'énoncé des travaux énonçant les produits livrables à réaliser OU une lettre signée par le client dans laquelle celui-ci confirme que le soumissionnaire a fourni les services précisés dans le contrat de référence. 		

2. CRITERES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES

A.1 – Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
CTO 1.1	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) ans d'expérience au cours des quinze (15) dernières années dans toutes les tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et d'applications; • analyser et évaluer des solutions technologiques de remplacement afin de répondre aux besoins opérationnels; • assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques; • évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et documenter le contenu, la structure, et les sous-systèmes d'application de la base de données, et élaborer des dictionnaires de données; • définir et documenter des interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants; • définir les sources d'entrée et de sortie des données, notamment un plan détaillé pour la phase de conception technique, et obtenir l'approbation de la proposition de système. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p>			

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, Le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource. • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO 1.2	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans toutes les tâches suivantes au sein d'un environnement de nuage public :</p> <ul style="list-style-type: none"> • créer les conceptions conceptuelles, logiques et physiques des architectures d'applications et leur interopérabilité; • rechercher, analyser, recommander et sélectionner des approches techniques pour résoudre les problèmes de développement et d'intégration difficiles avec les architectures d'application; • élaborer des plans de mise en œuvre pour le déploiement d'architectures d'applications. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, Le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • Description du rôle et des tâches accomplis par la ressource. • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO 1.3	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des huit (8) dernières années en conception et mise en œuvre de solutions infonuagiques utilisant tous les services et technologies infonuagiques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique élastique; • stockage et sauvegarde dans le nuage; • automatisation; • appareils virtuels réseau (pare-feu); 			

	<ul style="list-style-type: none"> • passerelles d'application et équilibrage de charge; • base de données en tant que service; • gestion de l'identité, des justificatifs d'identité et de l'accès. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, Le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO 1.4	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins un (1) an d'expérience en conception et mise en œuvre de solutions infonuagiques pour une * organisation du secteur public.</p> <p>*Le secteur public désigne un gouvernement municipal, provincial, territorial ou fédéral, au Canada.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, Le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO 1.5	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>l'une des certifications suivantes applicables aux plateformes d'infrastructure-service (IaaS) d'un ou plusieurs leaders du Magic Quadrant 2019 de Gartner pour le nuage d'IaaS (c.-à-d. AWS, Azure ou Google) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expert en architecture de solutions sur Azure; • architecte adjoint de solutions sur Amazon; 			

	<ul style="list-style-type: none"> architecte professionnel de nuage (GCP). <p>Une copie des certificats doit être fournie.</p>			
--	--	--	--	--

I.10 – Architecte technique mobile – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
CTO2.1	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée a un minimum de huit (8) ans d'expérience dans le développement d'applications mobiles en travaillant avec MS Azure ou AWS.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, Le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO2.2	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) ans d'expérience dans l'exécution de toutes les tâches suivantes dans un environnement de nuage public à partir de la date de clôture des soumissions :</p> <ul style="list-style-type: none"> Créer les conceptions conceptuelles, logiques et physiques des architectures d'applications mobiles et leur interopérabilité; Rechercher, analyser, recommander et sélectionner des approches techniques pour résoudre les problèmes de développement et d'intégration difficiles avec les architectures d'application; Élaborer des plans de mise en œuvre pour le déploiement d'architectures d'applications mobiles; <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; 			

	<ul style="list-style-type: none"> Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO2.3	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum d'une (1) année d'expérience dans la conception et la mise en œuvre d'un minimum de trois (3) solutions mobiles pour un client du gouvernement du Canada sur MS Azure ou AWS et au moins une au niveau d'accessibilité WCAG 2.1 AA à partir de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO2.4	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) années d'expérience dans le développement de solutions mobiles intégrées à des services géodépendants à partir de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO2.5	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée a un minimum de dix (10) ans d'expérience dans le développement d'applications mobiles répondant aux normes de sécurité les plus élevées, telles que OWASP, à partir de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; 			

	<ul style="list-style-type: none"> • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
--	---	--	--	--

I.5 – Architecte de GI – Données/IA – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
CTO3.1	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans toutes les tâches et responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des méthodologies issues de l'apprentissage automatique, de l'apprentissage profond et de l'intelligence artificielle; • Appliquer l'apprentissage automatique en utilisant divers types de données, diverses sources de données et différents types de modèles d'apprentissage; • Développer des requêtes pour isoler les données à forte valeur dans un entrepôt de données, un magasin de données ou un lac de données; • Effectuer des analyses de données exploratoires, réaliser des prototypes rapides et présenter des idées créatives pour exploiter les données afin d'obtenir des renseignements plus approfondis et une valeur opérationnelle; • Fournir une analyse proactive des données de grands ensembles de données structurées et non structurées concernant un large éventail de systèmes dans plusieurs ensembles de données disparates; • Élaborer des plans d'analyse et de visualisation des données pour soutenir des décisions opérationnelles de haute qualité, fondées sur des faits. <p>Remarque : Pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la 			

	<p>ressource;</p> <ul style="list-style-type: none"> Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO3.2	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années à effectuer au moins cinq (5) des tâches et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Travailler avec des plateformes de données évolutives telles que : Power BI, Hadoop, Spark, Redshift, NoSQL (dynamoDB et MongoDB); Mettre au point des outils et des structures de données de soutien nécessaires à l'analyse des données et aux activités de nettoyage des données; Déterminer les problèmes liés aux données et proposer des solutions réalisables; Organiser, cartographier, analyser de nombreux ensembles de données pour les intégrer dans un dépôt de données centralisé; Effectuer l'exploration des données, telle que l'analyse, l'extraction de corrélations et la vérification des résultats; Élaborer et déployer des solutions permettant de relever les défis liés à l'agrégation des données, notamment les données réparties dans de nombreuses bases de données ou sources; Élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'enrichissement des données. <p>Remarque : Pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO3.3	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Elle possède au moins trois (3) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de clôture des soumissions à effectuer au moins trois (3) des tâches et</p>			

	<p>activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser les possibilités d'automatisation, de découverte de connaissances, de prise de décision, de perspectives, d'optimisation et de nouvelles capacités; Élaborer des cadres et des pratiques exemplaires pour les solutions analytiques à différents niveaux de maturité; Préparer la documentation, les rapports et les présentations qui expliquent les concepts d'analyse avancée, la technologie et le fonctionnement interne des solutions à des équipes plus larges, y compris à des publics non techniques; Encadrer d'autres experts en science des données dans la conception, la mise en œuvre, les essais, le prototypage et le déploiement de solutions analytiques de données. <p>Remarque : Pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO3.4	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Une maîtrise dans une discipline quantitative telle que les mathématiques appliquées, l'informatique, la science des données, les statistiques ou l'économétrie,</p> <p>OU</p> <p>Une <i>évaluation canadienne de diplômes d'études</i> équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure une copie des diplômes.</p>			

I.10 – Architecte technique – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
---------	----------------------	-----------	---------------	-------------------------

CTO 4.1	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) ans d'expérience au cours des quinze (15) dernières années à travailler sur les systèmes de TI de classe entreprise en effectuant au moins six des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recueillir et documenter les exigences opérationnelles; • Développer l'architecture des systèmes; • Développer des modèles de nuages logiques et physiques; • Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des plans architecturaux; • Contribuer aux plans globaux du projet, aux stratégies d'essais, à la sécurité et à la conception de l'infrastructure; • Élaborer des processus pour permettre la migration des données ou des charges de travail des systèmes sources vers les systèmes de destination; • Contribuer à l'expertise et résoudre les problèmes liés aux défis architecturaux; • Rendre compte de l'avancement des travaux à la direction en utilisant des approches standard et des moyens de visualisation (graphiques, etc.). <p>Remarque : Pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC4.2	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des huit (8) dernières années dans la conception et l'architecture de services d'infrastructure ou d'applications en tirant parti d'un minimum de cinq des technologies de nuage suivantes :</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> • Informatique élastique • Stockage et sauvegarde dans le nuage • Mise en réseau (Pare-feu, routage défini par l'utilisateur) • Passerelles d'application et équilibrage de charge • Base de données ou entrepôt de données en tant que service • Gestion de l'identité, des justificatifs d'identité et de l'accès <p>Remarque : Pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC4.3	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix-huit (18) mois d'expérience au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de clôture des soumissions dans l'architecture et l'exécution d'une solution pour migrer une application ou un service sécurisé* existant de classe entreprise vers le nuage.</p> <p>*Sécurisé est défini comme répondant à l'un des profils de contrôle de sécurité suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Protégé B, intégrité moyenne et disponibilité moyenne (PBMM) du gouvernement du Canada. o FEDRAMP Niveau moyen ou élevé o ISO 27001, ISO 27017 et ISO 27018 <p>Remarque : Pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; 			

	<ul style="list-style-type: none"> description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC4.4	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de deux (2) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture des soumissions, dans la conception, le développement (codage), la mise à l'essai, la mise en œuvre et le soutien de solutions d'applications.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC4.5	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>L'une des certifications suivantes applicables aux plateformes d'infrastructure-service (IaaS) d'un ou plusieurs leaders du Magic Quadrant 2019 de Gartner pour le nuage d'IaaS (c.-à-d. AWS, Azure ou Google) :</p> <ul style="list-style-type: none"> expert en architecture de solutions sur Azure; architecte adjoint de solutions sur Amazon; architecte professionnel de nuage (GCP). <p>Une copie des certificats doit être fournie avec la soumission.</p>			

A.16 –Consultant en contenu Web multimédia – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
CTO5.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins dix (10) années d'expérience démontrée au cours des douze (12) dernières années (à la date de clôture de l'appel d'offres) en tant que consultant en conception UX au sein de *grandes organisations chargé des tâches suivantes :			

	<ul style="list-style-type: none"> • conceptualisation et définition d'une stratégie pour adopter des principes de conception centrés sur l'utilisateur pour un projet ou le développement d'un produit; • élaboration de solutions de conception innovantes et pratiques centrées sur l'utilisateur; • détermination d'avantages tangibles de la « vente » les conceptions d'expérience utilisateur aux clients. <p>*Une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO5.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins huit (8) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années (à la date de clôture de l'appel d'offres) en tant que consultant en conception UX au sein de *grandes organisations chargé de tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • planification et direction d'activités de recherche sur la conception centrée sur l'utilisateur (p. ex. entrevues auprès d'utilisateurs, essais sur la facilité d'utilisation, observation des utilisateurs, sondages), conduite d'évaluations ou d'examen de la facilité d'utilisation et formulation de recommandations pour améliorer les applications ou les sites Web; 			

	<ul style="list-style-type: none"> • présentation et discussion des résultats et des recommandations afférents à la conception centrée sur l'utilisateur avec les parties prenantes du projet et les équipes techniques; • incorporation des Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) dans la conception des applications ou dans les modèles Canada.ca; • à partir des résultats de la recherche sur les utilisateurs ou des exigences opérationnelles, conception de produits qui répondent à ces exigences, de maquettes et de prototypes statiques ou interactifs. • *Une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.. <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO5.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins huit (8) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années (à la date de clôture de l'appel d'offres) en tant que consultant en conception UX au sein de *grandes organisations chargé de tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse et détermination des règles d'entreprise, des interactions de conception et des flux; • recueil et documentation des besoins des utilisateurs (cas ou histoires d'utilisateurs); • traduction des besoins en caractéristiques et fonctionnalités pour les différentes plateformes de l'organisation. <p>*Une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; 			

	<ul style="list-style-type: none"> description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO5.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins huit (8) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années (à la date de clôture de l'appel d'offres) en tant que consultant en conception UX au sein de *grandes organisations chargé de tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> conception de mises en œuvre UX qui ont mûri et qui permettent d'améliorer l'expérience des utilisateurs lorsqu'ils interagissent avec les interfaces des organisations; conception d'interfaces utilisateurs Web qui reposent sur des formulaires à plusieurs pages. <p>*Une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

A.6 –Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android) – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
CTO6.1	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années, à partir de date de clôture de l'appel d'offres, dans la conception, le développement, les essais et le déploiement de codes et de logiciels d'une application mobile sur le nuage public.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.2	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins sept (7) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'applications mobiles pour deux des plateformes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • iOS; • Android; • BlackBerry. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.3	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années sur <i>la refabrication</i> et le déploiement de solutions de classe entreprise.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; 			

	<ul style="list-style-type: none"> Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.4	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience au cours des cinq (5) dernières années en matière de codage, d'essais et de mise en œuvre de solutions impliquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> des modèles de sécurité biométrique et d'authentification à facteurs multiples, et le traitement sécurisé des enclaves; l'authentification à facteurs multiples reposant sur un dispositif mobile; la gestion de l'accès aux identités dans le nuage. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois. L'expérience peut être démontrée selon diverses combinaisons à travers différents projets, mais l'expérience minimale doit être démontrée pour CHACUN des trois points énoncés ci-dessus.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.5	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience dans le développement d'applications mobiles en travaillant avec les nuages AWS ou Azure.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel 			

	et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
CTO6.6	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins plus d'une (1) année d'expérience dans le développement de trois (3) applications mobiles ou plus pour le gouvernement du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> • possède plus d'un (1) an d'expérience dans le développement d'une application mobile gouvernementale intégrée aux services infonuagiques publics comme AWS ou Azure; • a dirigé le développement d'une application mobile gouvernementale comportant plus d'un million d'utilisateurs; • a dirigé le développement d'une application mobile gouvernementale avec une accessibilité mobile AA. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; <p>Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?</p>			

A.14 – Développeur Web – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
CTO7.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus de dix (10) années d'expérience démontrée en tant que développeur Web chargé des responsabilités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Analyse, conception; Codage, essais; Mise en œuvre; Prise en charge des applications Web. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; 			

	<ul style="list-style-type: none"> • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO7.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le développement d'applications Web à l'aide des produits de développement suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Angular JS b) GitHub c) JQuery d) Sass <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO7.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des 10 dernières années dans l'utilisation des technologies client-serveur suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) HTML b) CSS c) Bibliothèques et cadres JavaScript d) AJAX <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la 			

	<p>ressource;</p> <ul style="list-style-type: none"> Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO7.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des 10 dernières années dans l'utilisation de Microsoft SQL Server (2016 minimum) ou d'IBM Db2 avec les tâches suivantes :</p> <p>a) Développement et maintien des scripts et des codes, tels que des requêtes, des procédures stockées, des déclencheurs et des fonctions utilisateur.</p> <p>b) Conception de bases de données relationnelles, normalisation, manipulation et contrôle des données.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO7.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur au moins deux (2) projets d'application Web pertinents du gouvernement provincial ou fédéral* au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Chaque projet doit avoir une durée d'effort continu (équivalent temps plein) de six (6) mois ou plus (>) et avoir une application mobile complémentaire.</p> <p>*Le terme « gouvernement » désigne le gouvernement de niveau fédéral ou provincial au Canada.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; 			

	<ul style="list-style-type: none"> Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
--	---	--	--	--

P.11 Spécialiste de l'assurance qualité – Niveau 3

Élément	Exigence obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition
CTO 8.1	<p>La ressource proposée doit posséder au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre d'un projet de GI-TI de grande envergure (valeur supérieure à 10 millions de dollars) visant à mettre en œuvre de nouvelles modifications législatives relatives à un ancien système de marques de commerce canadiennes et internationales, où elle réalisait toutes les tâches suivantes;</p> <ul style="list-style-type: none"> mener des examens d'essais et résumer les résultats des essais; définir, construire et gérer les environnements d'essai; élaborer des stratégies et des plans d'essai; diriger des mêlées; mener des examens officiels des exigences opérationnelles. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO 8.2	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références pertinentes de clients en TI du gouvernement fédéral du Canada (y compris les sociétés d'État et les organismes) au cours des dix (10) dernières années où la ressource proposée a travaillé comme chef de projet ou chef d'équipe dans le cadre de projets de développement d'applications de TI du gouvernement du Canada (GC).</p>			

	<p>La durée minimale d'effort de travail des projets doit être d'au moins six (6) mois.</p> <p>Remarque : chaque référence présentée doit concerner un organisme client distinct.</p> <p>Le nom de la personne-ressource liée à la référence présentée doit être celui d'un employé du gouvernement du Canada qui supervise les résultats des travaux de la ressource proposée.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO 8.3	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, dans l'exécution de trois (3) des cinq (5) tâches ci-après, dans le cadre d'un projet d'application de TI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience professionnelle démontrée en développement d'applications liée à l'application de méthodes de développement de logiciels comme Agile, Waterfall; • informer la haute direction (niveau directeur ou supérieur); • coordonner des essais fonctionnels et de régression; • gérer des projets avec de nombreux intervenants; • diriger et superviser toutes les exigences en matière d'essais logiciels aux fins d'acceptation par l'utilisateur, y compris les essais fonctionnels, conformément aux exigences du devis, et les essais de régression pour des itérations précisées. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p>			

	<ul style="list-style-type: none">• nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
--	--	--	--	--

PIÈCE JOINTE 4.2 - CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

1. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS - ENTREPRISE

N°	Dénomination sociale :	Expérience confirmée	N ^{bre} maximum de points
	Critères cotés		
C1	<p><u>Plan de gestion des talents</u></p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire le plan de gestion des talents qu'il propose de mettre en œuvre dans le contrat subséquent. Le plan doit décrire comment le soumissionnaire prévoit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Composer avec le roulement des ressources et le réduire au minimum; b) Maintenir les connaissances et l'expertise liées aux exigences de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pendant toute la durée du contrat subséquent, pendant et entre les autorisations de tâche; c) Veiller à ce que les ressources <u>spécialisées en technologie mobile, en biométrie, en intelligence artificielle et en données</u> se tiennent au fait des changements technologiques tout au long du contrat; d) Veiller à être en mesure de proposer à l'ASFC des ressources qualifiées <u>spécialisées en technologie mobile, en biométrie, en intelligence artificielle et en données</u> dans les cinq (5) jours suivant la réception d'une demande. <p>La soumission du soumissionnaire devrait être pertinente aux exigences de l'ASFC, et elle ne devrait pas dépasser 2 500 mots.</p>	<p>10 points seront accordés à chacun des éléments ci-dessous :</p> <p>Absence de démonstration = 0 point</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explication de la façon dont le soumissionnaire s'assure que ses ressources actives tiennent leurs connaissances à jour et dont l'ajout et la validation de l'expertise des nouvelles ressources sont effectués. 2. Détermination des personnes devant maintenir des connaissances liées aux exigences de l'ASFC, la fréquence selon laquelle ces connaissances sont mises à jour et le moyen de les communiquer dans l'entreprise. 3. Explication de la façon dont le soumissionnaire garde le contact avec le client pour connaître son degré de satisfaction au sujet des résultats ou des produits livrables. 4. Explication de la façon dont le soumissionnaire garde le contact avec les ressources utilisées dans le cadre du contrat. 5. Description des processus qu'utilise le soumissionnaire pour s'assurer de pouvoir 	60

		<p>proposer rapidement des ressources compétentes de remplacement qui ont les connaissances et l'expertise spécialisées requises.</p> <p>6. Explication de la façon dont le soumissionnaire s'assure que les connaissances et les compétences de ses ressources qui sont liées aux produits livrables du contrat sont tenues à jour.</p>							
C2	<p>Des points seront octroyés pour l'expérience allant au-delà de celle exigée au critère OO1.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que trois (3) contrats de services professionnels en informatique* lui ont été attribués au cours des 18 mois précédant la date de la demande de soumission. Ces contrats devaient satisfaire aux critères suivants :</p> <p>3. Le contrat visait à soutenir le développement d'applications mobiles (iOS et Android) en exploitant le nuage public (Azure/AWS) à l'appui des programmes du gouvernement fédéral. Un résumé de la portée et des principales responsabilités de chaque contrat doit être fourni.</p> <table border="1" data-bbox="297 1367 889 1776"> <thead> <tr> <th>Activités</th> <th>Niveau de ressources</th> <th>Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressources (un jour facturable = 7,5 heures)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réalisateur de logiciels mobiles (iOS et Android)</td> <td>3</td> <td>2 000</td> </tr> </tbody> </table>	Activités	Niveau de ressources	Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressources (un jour facturable = 7,5 heures)	Réalisateur de logiciels mobiles (iOS et Android)	3	2 000	<p>Les valeurs contractuelles*** doivent totaliser un minimum de</p> <p>10 000 000,00 \$ = 0 point</p> <p>15 000 000,00 \$ = 10 points</p> <p>20 000 000,00 \$ = 20 points</p> <p>Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressource (1 jour facturable = 7,5 heures)</p> <p>2 000 à 2 999 jours = 0 point</p> <p>3 000 à 3 999 jours = 10 points</p> <p>4 000 jours ou plus = 20 points</p>	40
Activités	Niveau de ressources	Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressources (un jour facturable = 7,5 heures)							
Réalisateur de logiciels mobiles (iOS et Android)	3	2 000							
TOTAL (Note minimale de passage : 70 %)			100 (70)						
Pointage Soumissionnaire									

2. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS - RESSOURCE

A.1 – Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3

Catégorie de Ressource : A.1 – Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3				
Nom de la ressource proposée :				
#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC1.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu;</p> <p>OU</p> <p>Une évaluation canadienne de diplômes d'études équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la réponse de le soumissionnaire au RT. La copie fournie par le fournisseur doit être une copie lisible dans un format vérifiable, en anglais ou en français.</p>	/10	<p>Aucun diplôme = 0 point</p> <p>Diplôme = 10 points</p>	
CTC1.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure au minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années de l'exigence obligatoire CTO 1.4 dans les tâches suivantes au sein d'un environnement de nuage public :</p> <ul style="list-style-type: none"> créer les conceptions conceptuelles, logiques et physiques des architectures d'applications et leur interopérabilité; rechercher, analyser, recommander et sélectionner des approches techniques pour résoudre les problèmes de développement et d'intégration difficiles avec 	/20	<p>Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 5 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 7 ans = 10 points</p> <p>Plus de 7 ans et jusqu'à 8 ans = 15 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	

	<p>les architectures d'application;</p> <ul style="list-style-type: none"> élaborer des plans de mise en œuvre pour le déploiement d'architectures d'applications. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC 1.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience au cours des douze (12) dernières années en tant qu'architecte d'applications/de logiciels dans les trois (3) activités suivantes :</p> <p>élaborer des stratégies de déploiement pour des architectures dans le nuage qui comprenaient un accès à distance sécurisé comme des passerelles VPN (client vers passerelle, passerelle vers passerelle); élaborer des stratégies de déploiement pour des architectures dans le nuage qui comprenaient des réseaux privés (sur place) pour le stockage et le traitement de données plus sensibles; élaborer des stratégies de déploiement pour des architectures d'environnements réutilisables conçues pour mettre à l'essai de nouvelles données ou de nouvelles opérations d'application sans incidence sur l'utilisation en production.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p>	/15	<p><u>Pour chaque activité :</u></p> <p>Moins de 12 mois = 0 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>*Chaque activité se verra attribuer un maximum de 5 points. Par conséquent, le total des points disponibles pour ce critère est de 15 points pour les trois activités combinées.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC1.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience au cours des douze (12) dernières années en tant qu'architecte d'applications/de logiciels dans les quatre (4) activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer le code sans serveur dans l'architecture d'applications; • Concevoir des ensembles de machines virtuelles échelonnables pour réduire les coûts tout en maintenant des délais acceptables de réponse en période de pointe; • Concevoir des solutions de l'informatique en nuage en matière d'authentification qui permettent l'authentification unique dans les applications; • Concevoir des solutions d'authentification en nuage qui permettent une authentification multifactorielle. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; 	/20	<p><u>Pour chaque activité :</u></p> <p>Moins de 12 mois = 0 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>*Chaque activité se verra attribuer un maximum de 5 points chacune. Par conséquent, l'attribution totale de points pour chaque activité est de 5 points maximum. Le total des points disponibles pour ce critère est de 20 points maximum pour les quatre activités combinées.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC1.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience au cours des douze (12) dernières années en tant qu'architecte d'applications/de logiciels dans l'une des tâches suivantes :</p> <p>a Élaboration de stratégies de déploiement d'outils de renseignements opérationnels au sein d'une architecture en nuage qui abordent à la fois les données structurées et non structurées;</p> <p>b Conception de solutions d'entrepôt de données en tant que service;</p> <p>c Conception de lacs de données qui évoluent en fonction des données ingérées, mais qui éliminent également les données en raison de leur faible valeur ou si leur conservation est contraire à la politique en vigueur.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/5	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet ou plus = 5 points</p>	
Nombre maximum de points disponibles				70

Note de passage minimum			45
Note du soumissionnaire			

I.10 – Architecte technique mobile – Niveau 3

Catégorie de Ressource : I.10 – Architecte technique mobile – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC2.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu; OU</p> <p>Une évaluation canadienne de diplômes d'études équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la réponse de le soumissionnaire au RT. La copie DOIT être une copie lisible en anglais ou en français.</p>	/10	<p>Aucun diplôme = 0 point</p> <p>Diplôme = 10 points</p>	
CTC2.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement d'applications pour iOS, Android ou BlackBerry en utilisant Swift, Objective C, Java, Kotlin.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; 	/20	<p>De 10 à 14 ans = 5 points</p> <p>De 14 à 19 ans = 10 points</p> <p>Plus de 19 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC2.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des dix (10) dernières années en tant qu'architecte technique dans les activités suivantes à partir de la date de clôture des soumissions :</p> <ul style="list-style-type: none"> Intégrer le code sans serveur dans l'architecture d'applications; Concevoir des ensembles de machines virtuelles échelonnables pour réduire les coûts tout en maintenant des délais acceptables de réponse en période de pointe; Concevoir des solutions de l'informatique en nuage en matière d'authentification qui permettent l'authentification unique dans les applications; Concevoir des solutions d'authentification en nuage qui permettent une authentification multifactorielle. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et 	/20	<p><u>Pour chaque activité :</u></p> <p>Moins de 12 mois = 0 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>*Pour être très clair, chaque activité se verra attribuer jusqu'à un maximum de 5 points chacune pour les quatre activités. Par conséquent, l'attribution totale de points pour chaque activité est de 5 points maximum chacune. Le total des points disponibles pour ce critère est de 20 points maximum pour les quatre activités combinées.</p>	

	numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
Nombre maximum de points disponibles				50
Note de passage minimum				35
Note du soumissionnaire				

I.5 – Architecte de GI – Données/IA – Niveau 3**Catégorie de Ressource : I.5 – Architecte de GI – Données/IA – Niveau 3**

Nom de la ressource proposée :

#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC3.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure au minimum obligatoire de cinq ans exigé par le CTC3.1 dans toutes les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des méthodologies issues de l'apprentissage automatique, de l'apprentissage profond et de l'intelligence artificielle; • Appliquer l'apprentissage automatique en utilisant divers types de données, diverses sources de données et différents types de modèles d'apprentissage; • Développer des requêtes pour isoler les données à forte valeur dans un entrepôt de données, un magasin de données ou un lac de données; • Effectuer des analyses de données exploratoires, réaliser des prototypes rapides et présenter des idées créatives pour exploiter les données afin d'obtenir des renseignements plus approfondis et une valeur opérationnelle; • Fournir une analyse proactive des données de grands ensembles de données structurées et non structurées concernant un large éventail de 	/20	<p>Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 5 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 7 ans = 10 points</p> <p>Plus de 7 ans et jusqu'à 8 ans = 15 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	

	<p> systèmes dans plusieurs ensembles de données disparates;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des plans d'analyse et de visualisation des données pour soutenir des décisions opérationnelles de haute qualité, fondées sur des faits. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Coordonnées des références du client (courriel et numéro de téléphone) 			
CTC3.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure au minimum obligatoire de 5 ans exigé par le CTC3.2 dans l'exécution de cinq ou plus des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler avec des plateformes de données évolutives telles que : Power BI, Hadoop, Spark, Redshift, NoSQL (dynamoDB et MongoDB); • Mettre au point des outils et des structures de données de soutien nécessaires à l'analyse des données et aux activités de nettoyage des données; • Déterminer les problèmes liés aux données et proposer des solutions réalisables; • Organiser, cartographier, analyser de nombreux ensembles de données pour les intégrer dans un dépôt de données centralisé; • Effectuer l'exploration des données, telle que l'analyse, l'extraction de corrélations et la 	/20	<p>Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 5 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 7 ans = 10 points</p> <p>Plus de 7 ans et jusqu'à 8 ans = 15 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	

	<p>vérification des résultats;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et déployer des solutions permettant de relever les défis liés à l'agrégation des données, notamment les données réparties dans de nombreuses bases de données ou sources; • Élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'enrichissement des données. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC3.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le développement et l'essai d'algorithmes personnalisés et de modèles mathématiques nécessaires pour résoudre des défis opérationnels uniques :</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; 	/20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 5 ans = 5 points</p> <p>Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 10 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 7 ans = 15 points</p> <p>Plus de 7 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC3.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de clôture des soumissions dans l'exécution des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Élaborer des stratégies pour développer et filtrer les ensembles de données liés aux modèles macroéconomiques dans les lacs de données; Développer des visualisations relatives aux modèles macroéconomiques. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 5 ans = 5 points</p> <p>Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 10 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 7 ans = 15 points</p> <p>Plus de 7 ans = 20 points</p>	
CTC3.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de clôture des soumissions dans l'exécution des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Élaborer des stratégies pour 	/20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>Plus de 2 ans à 5 ans = 5 points</p> <p>Plus de 5 ans à</p>	

	<p>développer et filtrer de grands ensembles de données (plus de 250 Go) pour les rapports et les analyses;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des routines de transformation des données à exécuter sur les sources de données en cours d'intégration; • Effectuer des opérations d'extraction et de chargement de données, selon les besoins. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • Description du rôle et des tâches accomplis par la ressource. • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		<p>6 ans = 10 points</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 15 points</p> <p>Plus de 7 ans = 20 points</p>	
CTC3.6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a obtenu :</p> <p>Un diplôme de troisième cycle, un certificat de troisième cycle ou une certification industrielle en rapport avec l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - science des données; - apprentissage machine; - intelligence artificielle; - programmation en langage naturel. <p>Le soumissionnaire doit inclure une copie des diplômes ou certificats.</p>	/10	<p>Aucun diplôme/certificat = 0 point</p> <p>1 diplôme/certificat de troisième cycle ou plus = 10 points</p>	
Nombre maximum de points disponibles				110
Note de passage minimum				71

Note du soumissionnaire			
-------------------------	--	--	--

I.10 – Architecte technique – Niveau 3

Catégorie de Ressource : I.10 – Architecte technique – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC4.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu; OU</p> <p>Une évaluation canadienne de diplômes d'études équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la soumission. La copie DOIT être une copie lisible en anglais ou en français.</p>	/10	<p>Aucun diplôme = 0 point</p> <p>Diplôme = 10 points</p>	
CTO4.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'exécution des tâches suivantes dans le cadre des projets de migration d'applications de l'existant vers le nuage :</p> <ul style="list-style-type: none"> Recueillir des données pertinentes sur les applications existantes des clients, notamment : l'architecture, les charges de travail, les services, les volumes de données, les utilisateurs, les exigences en matière de soutien, le réseau et les autres exigences en matière d'infrastructure; Réaliser des évaluations et des analyses des charges de travail et des services dans le nuage afin de déterminer quelles charges de travail sont de bons candidats à la migration; Associer les 	/30	<p>Remarque : Il y a 6 points par projet jusqu'à un maximum de 5 projets (30 points maximum).</p> <p>*1 point pour chaque domaine d'expérience jusqu'à un maximum de 6 points pour chaque projet.</p> <p>5 projets x jusqu'à 6 points pour chaque projet jusqu'à un maximum de 30 points disponibles</p>	

	<p>ressources/services de l'environnement source aux ressources/services cibles;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir et concevoir des applications, des plateformes et des architectures d'hébergement appropriées dans des nuages publics/privés; • Concevoir une architecture en nuage qui répond aux principales exigences non fonctionnelles (sécurité, conformité, rendement, résilience et disponibilité); • Superviser la migration des charges de travail et des capacités (p. ex. la reprise après sinistre, l'archivage/la sauvegarde) vers le nuage; • Exploiter les services propres au nuage (p. ex. plateforme-service d'applications Web, gestionnaire de ressources, etc.) pour mettre en œuvre les modèles d'exploitation infonuagiques souhaités et activer les capacités de développement et exploitation. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois et comprendra la réalisation d'au moins trois des tâches énumérées.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • Description du rôle et des tâches accomplis par la ressource. • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
--	--	--	--	--

CTO4.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans les migrations de données importantes ou complexes*, y compris cinq ou plus des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer la stratégie • Créer le plan • Analyser la qualité des données • Résoudre les problèmes de données • Valider l'exactitude, le rendement, l'accessibilité, Sécurité et fiabilité • Charge • Commutation • Optimisation <p>* Importantes ou complexes décrit une base de données qui contient un volume important de données (plus de 250 Go) ou une vaste structure de données avec de nombreuses relations définies au point que les requêtes et les opérations normales nécessitent des approches spécialisées d'optimisation des applications et des bases de données.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • Description du rôle et des tâches accomplis par la ressource. • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p>Jusqu'à 10 points pour la démonstration des tâches suivantes :</p> <p>5 ou 6 tâches = 5 points</p> <p>7 ou 8 tâches = 10 points</p> <p>Plus jusqu'à 10 points pour le nombre d'années d'expérience comme suit :</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 5 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 8 points</p> <p>Plus de 5 ans = 10 points</p> <p>Jusqu'à un maximum de 20 points</p>	
CTC4.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'architecture et la migration</p>	/15	1 projet = 3 points	

	<p>d'applications sur site de classe entreprise vers un environnement hébergé sur l'une des plateformes infonuagiques d'infrastructure-service du Magic Quadrant 2019 de Gartner (AWS, Azure ou Google) en utilisant un modèle de déploiement en nuage hybride.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		<p>2 projets = 6 points</p> <p>3 projets = 10 points</p> <p>4 projets ou plus = 15 points</p>	
CTC.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'une des activités et tâches suivantes dans un environnement de nuage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conception de solutions d'entrepôt de données en tant que service; • conception de lacs de données qui évoluent en fonction des données ingérées, mais qui éliminent également des données en raison de leur faible valeur ou si leur conservation est contraire à la politique en vigueur. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois.</p>	/5	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet ou plus = 5 points</p>	

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
Nombre maximum de points disponibles				80
Note de passage minimum				52
Note du soumissionnaire				

A.16 –Consultant en contenu Web multimédia – Niveau 3

Catégorie de Ressource : A.16 –Consultant en contenu Web multimédia – Niveau 3				
Nom de la ressource proposée :				
#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC5.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée en tant que consultant en conception UX chargée des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • création et livraison de présentations et de rapports sur la mise en œuvre de l'expérience utilisateur et de groupes de discussions d'utilisateurs qui présentent leurs résultats aux *cadres supérieurs. <p>*Les cadres supérieurs font référence au niveau de directeur et plus.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p>	/20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 8 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 12 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 16 points</p> <p>Plus de 5 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC5.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée en tant que consultant en conception UX chargée des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • encadrement d'équipes internes, individuellement et en groupe, sur la conception UX, la présentation d'information et la mise en œuvre. <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 7 ans = 12 points</p> <p>Plus de 7 ans et jusqu'à 8 ans = 16 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	
CTC5.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée dans la mise en œuvre des normes Web pour tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accessibilité; • facilité d'utilisation; • optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles. 	/20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 8 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 12 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 16 points Plus de 5 ans = 20 points	
CTC5.4	Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> • animation de séances de recherche sur les utilisateurs ou de conception auprès de vastes groupes, y compris des parties prenantes externes. Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	Moins de 2 ans = 0 point Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 8 points Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 12 points Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 16 points Plus de 5 ans = 20 points	
CTC5.5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée détient :	/5	Absence de certificat/diplôm	

	<ul style="list-style-type: none"> un diplôme ou un certificat en conception visuelle, conception Web, réflexion sur la conception, conception industrielle ou dans un domaine connexe de la conception. Le soumissionnaire doit fournir une preuve de l'obtention d'un diplôme d'une université ou d'un collège canadien reconnu, ou l'équivalent établi par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes, si ceux-ci ont été obtenus à l'extérieur du Canada. <p>Un exemplaire de tout certificat ou diplôme doit être fourni avec la soumission.</p>		e = 0 point Certificat/diplôme = 5 points	
Nombre maximum de points disponibles				85
Note de passage minimum				59
Note du soumissionnaire				

A.6 –Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android) – Niveau 3

Catégorie de Ressource : A.6 –Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android) – Niveau 3				
Nom de la ressource proposée :				
#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC6.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure à l'exigence obligatoire d'au moins cinq (5) années énoncée au point M8.1, dans la conception, le développement, la mise à l'essai et le déploiement de codes et de logiciels pour une application mobile dans le nuage public.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; 	/20	<p>Plus de 5 ans à 6 ans = 8 points</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 12 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 16 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC6.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>détient l'une (1) des certifications suivantes applicables aux plateformes d'infrastructure-service (IaaS) d'un ou de plusieurs dirigeants du Magic Quadrant 2019 de Gartner pour le nuage d'IaaS (c.-à-d. AWS, Azure ou Google) :</p> <ul style="list-style-type: none"> développeur d'AWS certifié; développeur d'Azure; adjoint; Google Professional; développeur de nuage. <p>Remarque : Une copie de la certification doit être fournie.</p>	/10	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>1 ou plusieurs certifications = 10 points</p>	
CTC6.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception, le développement, la mise à l'essai et le déploiement de codes et de logiciels pour un ou plusieurs des types de projets de solutions suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> informatique mobile; intelligence artificielle; apprentissage machine; biométrie. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois.</p> <p>Les projets doivent être décrits de manière complète, y compris la plateforme, la technologie et les caractéristiques/fonctionnalités particulières (de haut niveau) déployées.</p>	/6	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 2 points</p> <p>2 projets = 4 points</p> <p>Plus de 3 projets = 6 points</p>	

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; <p>Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?</p>			
CTC6.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception, le développement, la mise à l'essai et le déploiement de codes et de logiciels pour des solutions d'applications mobiles, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des composantes de programme dorsal et de volet Web pour les données recueillies à l'externe (de l'organisation) ou à l'interne; • un code d'application pour traiter les données d'une certaine manière; • des mesures de contrôle de la sécurité. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Les projets doivent être décrits, y compris l'architecture, les données collectées (y compris la source/méthode) et les fonctionnalités de traitement déployées.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; 	/10	<p>Moins de 3 ans = 0 point</p> <p>De 3 ans jusqu'à 4 ans = 6 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 8 points</p> <p>Plus de 5 ans = 10 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC6.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'applications mobiles utilisant les langages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Swift; Objective C; Java; Kotlin; Angular. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 6 ans jusqu'à 7 ans = 5 points</p> <p>De plus de 8 ans et jusqu'à 9 ans = 10 points</p> <p>De plus de 10 ans et jusqu'à 14 ans = 15 points</p> <p>Plus de 15 ans = 20 points</p>	
CTC6.6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'ingénierie inverse des applications logicielles héritées créées dans un ou plusieurs des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> COBOL (ordinateur central) C/C++ 	/5	<p>Moins de 12 mois = 0 point</p> <p>Plus de 12 mois = 5 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • J2EE <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC6.7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et le déploiement d'applications mobiles à l'aide des outils AWS.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	14	<p>Moins de 12 mois = 0 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 5 ans = 4 points</p>	
CTC6.8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p>	5	Aucun diplôme = 0 point	

	<p>Un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu; OU</p> <p>Une évaluation canadienne de diplômes d'études équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la réponse de le soumissionnaire au responsable technique (RT). La copie DOIT être une copie lisible en anglais ou en français.</p>		Diplôme = 5 points	
Nombre maximum de points disponibles			80	
Note de passage minimum			56	
Note du soumissionnaire				

A.14 – Développeur Web – Niveau 3

Catégorie de Ressource : A.14 – Développeur Web – Niveau 3				
Nom de la ressource proposée :				
#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC7.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée au cours des dix (10) dernières années dans le développement d'applications Web utilisant les technologies client-serveur suivantes (conformément à O2.3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) HTML b) CSS c) JavaScript d) AJAX <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; 	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation</u> :</p> <p>Moins de 5 ans = 0 point Plus de 5 ans et jusqu'à 7 ans = 5 points Plus de 7 ans et jusqu'à 8 ans = 10 points Plus de 8 ans et jusqu'à 9 ans = 15 points Plus de 9 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC7.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource en tant que développeur Web au sein du gouvernement fédéral du Canada dans la conception, le développement, les modifications, les améliorations et les essais des projets ou des applications Web, conformément aux normes et aux lignes directrices des applications Web du gouvernement.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation :</u></p> <p>Moins de 12 mois = 0 point Plus d'un an et jusqu'à 2 ans = 5 points Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 10 points Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 15 points Plus de 4 ans = 20 points</p>	
CTC7.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource au cours des dix (10) dernières années dans la participation à des séances de conception d'interface utilisateur, dans la recommandation et l'application des principes d'interface utilisateur, dans l'organisation du contenu, de flux de pages, et dans la conception d'interaction et de schémas de navigation.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p>	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation :</u></p> <p>Moins de 2 ans = 0 point Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 10 points Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>	

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC7.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource au cours des dix (10) dernières années dans la rédaction des documents techniques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spécifications de conception; - Spécifications fonctionnelles de TI; - Organigrammes des systèmes et des processus. - <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation :</u></p> <p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 5 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 10 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 15 points</p> <p>Plus de 5 ans = 20 points</p>	
CTC 7.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource au cours des dix (10) dernières années, dans la recherche ou l'application des tendances, méthodes, normes, pratiques ou produits</p>	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation :</u></p> <p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 5 points</p>	

	<p>actuels dans un environnement de développement Web.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		<p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 10 points Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>	
Nombre maximum de points disponibles			100	
Note de passage minimum			70	
Note du soumissionnaire				

P.11 Spécialiste de l'assurance qualité – Niveau 3

Catégorie de Ressource : P.11 Spécialiste de l'assurance qualité – Niveau 3				
Nom de la ressource proposée :				
#	Exigence cotée	Pointage Max	Grille de Points	Renvoi au curriculum vitæ (page et numéro de projet)
CTC 8.1	<p>Doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience professionnelle démontrée en développement d'applications liée à l'application de méthodes de développement de logiciels, comme Agile, Waterfall, etc. • informer la haute direction (niveau directeur ou supérieur); <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p>	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation</u> :</p> <p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 5 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 10 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 15 points</p> <p>Plus de 120 mois =</p>	

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		20 points	
CTC 8.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la ressource proposée possède une expérience professionnelle de la présidence et de l'animation de réunions avec les intervenants du projet et les équipes techniques, afin d'examiner, de clarifier et de confirmer les livrables du projet, comme les exigences, les documents techniques et les prototypes (cinq [5] ans d'expérience au cours des dix [10] dernières années).</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p><u>Ventilation</u> _____ <u>de</u> <u>l'évaluation</u> :</p> <p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 2 points</p> <p>De 84 à 107 mois= 4 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 6 points</p> <p>Plus de 120 mois = 10 points</p>	
CTC 8.3	<p>Le soumissionnaire doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans</p>	/10	<p><u>Ventilation</u> _____ <u>de</u> <u>l'évaluation</u> :</p>	

	<p>d'expérience au cours des dix (10) dernières années, à compter de la date de clôture des soumissions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordonner des essais fonctionnels et de régression; • gérer des projets avec de nombreux intervenants; <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		<p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 2 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 4 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 6 points</p> <p>Plus de 120 mois = 10 points</p>	
CTC 8.4	<p>Doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années :</p> <p>élaborer des méthodes d'essai, des plans d'essai, des calendriers (MS Project, JIRA) et présenter des estimations pour appuyer les anciennes applications, les applications de niveau N et le développement d'applications Web.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; 	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation :</u></p> <p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 5 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 10 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 15 points</p> <p>Plus de 120 mois = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC 8.5	<p>Doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> • diriger et superviser toutes les exigences en matière d'essais logiciels aux fins d'acceptation par l'utilisateur, y compris les essais fonctionnels, conformément aux exigences du devis, et les essais de régression pour des itérations précisées. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	/20	<p><u>Ventilation de l'évaluation :</u></p> <p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 5 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 10 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 15 points</p> <p>Plus de 120 mois = 20 points</p>	
Nombre maximum de points disponibles				90
Note de passage minimum				63
Note du soumissionnaire				

PIÈCE JOINTE 4.3**BARÈME DE PRIX**

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix ont été fournies aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs offres. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans cette grille tarifaire ne représente pas un engagement du Canada à ce que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans l'appel d'offres soit conforme à ces données..

Période initiale du contrat :

Période du contrat Année 1					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre de Ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C x D x E)
A.1 Architecte d'applications et de logiciel	Niveau 3	3	220	\$	\$
I.5 Architecte en Gestion de l'information - Nuage	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.10 Architecte technique	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.5 Architecte en Gestion de l'information	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.10 Architecte technique - Mobile	Niveau 3	2	220	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3	2	220	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 3	6	220	\$	\$
A.14 Développeur de page Web	Niveau 3	4	220	\$	\$
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3	3	220	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat					<à déterminer> \$

Période initiale du contrat :

Période du contrat Année 2					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre de Ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C × D × E)
A.1 Architecte d'applications et de logiciel	Niveau 3	3	220	\$	\$
I.5 Architecte en Gestion de l'information - Nuage	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.10 Architecte technique	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.5 Architecte en Gestion de l'information	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.10 Architecte technique - Mobile	Niveau 3	2	220	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3	2	220	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 3	6	220	\$	\$
A.14 Développeur de page Web	Niveau 3	4	220	\$	\$
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3	3	220	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat					<à déterminer> \$

Période initiale du contrat :

Période du contrat Année 3					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre de Ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C × D × E)
A.1 Architecte d'applications et de logiciel	Niveau 3	3	220	\$	\$
I.5 Architecte en Gestion de l'information - Nuage	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.10 Architecte technique	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.5 Architecte en Gestion de l'information	Niveau 3	2	220	\$	\$
I.10 Architecte technique - Mobile	Niveau 3	2	220	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3	2	220	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 3	6	220	\$	\$
A.14 Développeur de page Web	Niveau 3	4	220	\$	\$
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3	3	220	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat					<à déterminer> \$

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

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

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

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

PIÈCE JOINTE 5.2**Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-

respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

FORMULAIRE 1**FORMULAIRE DE COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE**

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

FORMULAIRE 2

FORMULAIRE DE CATEGORIE DE RESSOURCE

INFORMATIONS SUR LES RESSOURCES :

Nom de la ressource:

Category (as detailed in the Annex A - Statement of Work) :

RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT:

Name du client:

Titre du Client:

Nom de l'organisation :

Telephone n°. Client

Courriel:

Renseignements sur le contrat : *Le soumissionnaire doit fournir avec ce formulaire une copie de l'énoncé des travaux du contrat et/ou de l'énoncé des travaux de l'autorisation de tâche.*

<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire :</p>	<p>Nom : _____</p> <p>Titre : _____</p> <p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>
---	--