

<b>ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES SOLUTIONS (SPICS) DEMANDE DE PROPOSITIONS Titre : Transition de Cognos à Power BI</b>	
<b>Numéro de l'invitation :</b>	<b>INFC-2023-24-PS4239-001</b>
<b>Date de la DP :</b>	Le 6 Octobre 2023
<b>Agent d'approvisionnement :</b>	Alexander Caro
<b>Adresse de livraison des propositions. Les soumissions doivent être envoyées uniquement par courriel à :</b> Courriel : <a href="mailto:procurement-approvisionnement@infc.gc.ca">procurement-approvisionnement@infc.gc.ca</a>	
<b>Date de fin de la période de soumissions :</b>	<b>Le 23 Octobre 2023, À 14 H HNE</b>
<p>Infrastructure Canada (INFC) lance une demande de propositions (DP) pour obtenir des services en informatique pour la transition de Cognos à Power BI dans le cadre d'un Arrangement en matière d'approvisionnement pour des Services professionnels en informatique centrés sur les Solutions (SPICS), tel que détaillé dans la présente DP. INFC étudiera la possibilité de conclure un contrat avec le fournisseur présentant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP. Un (1) contrat sera attribué à la suite de l'évaluation des réponses à la présente DP. Ni la proposition qualifiée qui obtient le plus grand nombre de points, ni celle qui présente le coût le plus bas ne seront nécessairement acceptée. INFC se réserve le droit d'accepter toute proposition présentée sans négociation préalable.</p>	
<p>La présente demande de propositions comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Page couverture</li><li>Partie 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</li><li>Partie 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</li><li>Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</li><li>Partie 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</li><li>Partie 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</li><li>Partie 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</li><li>Partie 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</li></ul>	
<b>Nom et adresse du soumissionnaire :</b>	
<b>Numéro de téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>
<p><b>Signature du soumissionnaire :</b> Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente demande de propositions et certifie l'exactitude du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire reconnaît par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepte le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DP contenues dans les documents ou intégrées par renvoi.</p>	
_____ <b>Signature</b>	_____ <b>Date</b>

---

**DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT POUR  
LES BESOINS DE COMPLEXITÉ ÉLEVÉ  
POUR UN CONTRAT DANS LE CADRE D'UN ARRANGEMENT EN  
MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR DES SERVICES  
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES  
SOLUTIONS (SPICS)  
POUR  
INFRASTRUCTURE CANADA**

**Table des matières**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 Introduction .....	4
1.2 Sommaire .....	4
1.3 Compte Rendu .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	6
2.2 Présentation des soumissions .....	6
2.3 Ancien fonctionnaire .....	6
2.4 Demandes de renseignements en période de soumission .....	8
2.5 Lois Applicable .....	8
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.....	8
<b>PARTIE 3 – PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	9
Section I : Soumission technique.....	11
Section II : Soumission financière .....	12
Section III : Attestations.....	12
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
4.1 Procédures d'évaluation .....	13
4.2 Méthode de sélection .....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET INFORMATION ADDITIONNELLES .....</b>	<b>16</b>
5.1 Attestation préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	16
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>17</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	17
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>18</b>
7.1 Exigences .....	18
7.2 Clauses et conditions uniformisées .....	18
7.3 Exigences relatives à la sécurité.....	19

7.4	Période du contrat.....	19
7.5	Responsables.....	20
7.6	Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	20
7.7	Paieement.....	21
7.8	Instructions relatives à la Facturation.....	22
7.9	Certifications et informations complémentaires .....	22
7.10	Lois applicables.....	22
7.11	Ordre de priorité des documents.....	22
7.12	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) ( <i>insérer au moment de l'attribution du contrat</i> ) .....	23
7.13	Exigences en matière d'assurance .....	23
7.14	Limitation de la responsabilité - Gestion de l'information/technologie de l'information ....	23
7.15	Entrepreneur en coentreprise pour insérer au moment de l'attribution du contrat .....	24
7.16	Préservation des supports électroniques .....	25
7.17	Règlement des différends .....	25
7.18	Responsabilités relatives au protocole d'identification .....	25
	<b>ANNEXE A.....</b>	<b>27</b>
	<b>ANNEXE B.....</b>	<b>31</b>
	<b>ANNEXE C.....</b>	<b>32</b>
	<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 .....</b>	<b>35</b>
	<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 .....</b>	<b>37</b>
	<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 .....</b>	<b>38</b>
	<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 .....</b>	<b>45</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

L'invitation à soumissionner comporte sept parties, en plus 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: fournit les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations 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, la base de paiement, la liste de contrôle des exigences de sécurité, et toutes autres annexes ou pièces jointes.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin d'Infrastructure Canada pour des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- 1.2.2 Elle vise l'attribution d'un (1) contrat. Le contrat durera de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2024.
- 1.2.3 Il existe une option irrévocable permettant au Canada de prolonger la durée du contrat de trois mois supplémentaires.
- 1.2.4 L'évaluation sera basée uniquement sur les critères corporatifs.
- 1.2.5 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- 1.2.6 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), de l'Accord économique et commercial global de Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada – Corée et de l' Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- 1.2.7 Il est obligatoire de tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité pour ce besoin. Pour de plus amples renseignements, consultez la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.
- 1.2.8 L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICS EN537-05IT01 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 SPIC.T.
- 1.2.9 Tous les titulaires d'un AMA SPICS qui détiennent actuellement un AMA SPICS pour le niveau 1 dans la Région de la capitale nationale sous la série d'AMA EN537-05IT01 sont invités à soumissionner pour ce besoin.
- 1.2.10 Les titulaires d'AA qui sont invités à concourir en tant que coentreprise doivent soumettre une offre en tant que titulaire d'AA de la coentreprise, sans qu'aucune autre coentreprise ne puisse soumissionner. Toute coentreprise doit être déjà qualifiée en vertu de l'AMA # EN537-05IT01 en tant que coentreprise au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une offre.

### **1.3 Compte Rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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**

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://publications.gc.ca/site/fra/9.504677/publication.html) (<https://publications.gc.ca/site/fra/9.504677/publication.html>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2.1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat(s) subséquent.
- 2.1.3 Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- 2.1.4 La sous-section 3.a. de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions standard 2003, incorporée par référence ci-dessus, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit:
  - a. au moment de soumettre un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, tel que demandé en vertu de la Politique sur l'inadmissibilité et la suspension. Au cours du présent processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste de noms.

### **2.2 Présentation des soumissions**

- 2.2.1 Sauf indication contraire dans la DDP, les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'emplacement identifié par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande. Les soumissionnaires doivent s'assurer que l'offre comprend le nom de l'entreprise, l'adresse de retour et le numéro de la demande de soumissions, et que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions sont clairement visibles sur la soumission.
- 2.2.2 Le Canada ne sera pas responsable pour les soumissions reçus après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmis avant la date et l'heure de la clôture.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

- 2.3.1 **Renseignements requis.** Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.
- 2.3.2 **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, a un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
  - a. un individu;
  - b. un individu qui s'est incorporé;

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

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

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., 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 versées conformément à la [Loi sur la pension de retraites des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch.C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch.D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch.R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le régime de pension du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### 2.3.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### 2.3.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- g. le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

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

- 2.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- 2.4.2 Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois Applicable**

- 2.5.1 Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 2.5.2 À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.**

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



## **PARTIE 3 – PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Page de couverture de l'appel d'offres signé (1 copie en format PDF).

3.1.2 Le Canada demande au soumissionnaire de présenter son offre conformément à l'article 2.2 du présent appel d'offres. Le soumissionnaire doit présenter son offre en une seule fois. Les serveurs de courrier électronique du Canada peuvent recevoir des courriels d'une taille maximale de 20 Mo contenant plusieurs documents, jusqu'à concurrence de 4 Mo par pièce jointe.

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

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

- a. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b. inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- c. inclure une table des matières.
- d. Les copies électroniques seront acceptées dans les formats suivants :
  - Portable Document Format .pdf
  - Microsoft Word 97/2000 (.doc)
  - Microsoft Excel 97/2000 (.xls)

3.1.5 **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 : [Achats écologiques — Achats et ventes — TPSGC](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca) (tps-gc-pwgsc.gc.ca). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent présenter des copies électroniques.

3.1.6 **Présentation d'une seule soumission** :

- a. 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.
- b. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
  - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);

- (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
  - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- c. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

### 3.1.7 Expérience de la coentreprise:

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

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

- b. 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 3 ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait 2 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 3 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 3 ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

## Section I : Soumission technique

La soumission technique comprend ce qui suit:

- a. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe 1 de la partie 3 à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- b. Dans sa soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans cet appel d'offre et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à réaliser le travail de manière complète, concise et claire.
- c. L'offre technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui font l'objet des critères d'évaluation sur la base desquels l'offre sera évaluée. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.
- d. **Coordonnées de la personne référence du client:**
- i. Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si le Canada le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la Pièce jointe 1 de la partie 4
- ii. La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite e la façon suivante :
- « Est-ce que [le soumissionnaire] a fourni à votre organisation [décrire les services et, le cas échéant, décrire tout délai requis dans lequel ces services doivent avoir été fournis] ? »*
- \_\_\_ *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.*
- iii. Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource.

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.

- e. **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 et/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 principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

## **Section II : Soumission financière**

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à la pièce jointe 2 de la partie 3 - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- b. **Paiement électronique des factures – soumission:** Le soumissionnaire accepte le paiement des factures par dépôt direct.

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires:**
  - i. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
  - ii. Les critères obligatoires sont décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation techniques.
- 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 critères cotés sont décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation techniques.

**c. Vérification des références:**

- i. La vérification ou non des références est discrétionnaire. Toutefois, si le Canada choisit d'effectuer une vérification des références pour une exigence cotée ou obligatoire donnée, il vérifiera les références pour cette exigence pour tous les soumissionnaires à recommander pour l'attribution du contrat.
- ii. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les 5 jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- 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 5 jours ouvrables. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de 5 jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- 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 on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

**4.1.2 Évaluation financière**

Clause [A0220T](#) (2014-06-26) de la *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)*  
Évaluation du prix – soumission.

Pour l'évaluation des offres et la sélection des contractants uniquement, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de prix figurant à la pièce jointe 2 de la partie 3.

**4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du volume de travail, de la valeur technique et du prix**

- a. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - i. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - ii. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - iii. inclure l'achèvement des sous-paragraphes a. à d. du paragraphe 9 sous Tâches et produits livrables dans l'énoncé des travaux; et
  - iv. inclure, au minimum, la réalisation des six migrations complexes mentionnées au sous-paragraphe e. du paragraphe 9 sous Tâches et réalisations attendues dans le cahier des charges ; et

- v. obtenir le nombre minimal de 280 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 440 points.
- b. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i or ii or iii or iv or v seront déclarées non recevables.
- c. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le volume de travail, le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 40% sur le volume de travail et 40% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% sera accordée au prix.
- d. Afin de déterminer la note pour le volume de travail, chaque offre recevable sera calculée au prorata de l'offre s'engageant à effectuer le plus grand nombre de migrations et multipliée par le ratio de 40%.
- e. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 40%.
- f. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
- g. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- h. Ni l'offre recevable obtenant la note la plus élevée pour le volume de travail, ni celle ayant la note technique la plus élevée, ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. L'offre recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le volume de travail, la valeur technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport 40/40/20 du volume de travail, du mérite technique et du prix, respectivement. Le total de points disponibles pour le volume de travail est de 30, le total de points disponibles pour le mérite technique est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45)

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du volume de travail (40%), de la valeur technique (40%) et du prix (20%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Nombre de migrations (tableaux de bord et rapports)</b>		25/30	27/30	20/30
<b>Note technique globale</b>		115/135	100/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour les migrations</b>	$25/27 \times 40 = 37.04$	$27/27 \times 40 = 40$	$20/27 \times 40 = 29.63$
	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 40 = 34.07$	$100/135 \times 40 = 29.63$	$92/135 \times 40 = 27.26$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20$
<b>Note combinée</b>		87.47	87.63	76.89
<b>Évaluation globale</b>		2nd	1st	3rd

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET INFORMATION ADDITIONNELLES**

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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 Attestation préalable 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.

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

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

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

#### **5.1.2 Présentation d'une seule soumission**

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



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

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

- 6.1.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- 6.1.2 Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.
- 6.1.3 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>).

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Exigences

7.1.1 [REDACTED] («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).

7.1.2 **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est Infrastructure Canada.

7.1.3 **Réorganisation du client**: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

7.1.4 **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 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales :

Le document 2035 (2022-12-01), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en font partie intégrante.

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

04. 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.

05. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en 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 total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

06. Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires:

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

4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés #6 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité des contrats), s'appliquent au contrat et en font partie .

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; et
  - b. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

### 7.4 Période du contrat

**7.4.1 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 :

- a. La « **période initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2024 plus tard; et
- b. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat:

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) mois supplémentaires, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.

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

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat sera indiqué après l'attribution du contrat :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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.

### **7.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat sera indiqué après l'attribution du contrat :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
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.

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## **7.6 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.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement – Prix ferme

1. Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur **ne doit pas dépasser \$350,000.00**, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus.
2. Pour les travaux décrits au paragraphe 9, sous-paragraphe a. à d. de l'EDT à l'annexe A, et pour le volume de travail décrit au paragraphe 9, sous-paragraphe e. et indiqué dans la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*à insérer à l'attribution du contrat*) :
  - à condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra un prix ferme de \_\_\_\_\_ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
3. Si l'un des travaux optionnels décrits aux paragraphes 13 et 14 de l'EDT à l'annexe A est demandé par le Canada, et à condition que l'entrepreneur exécute de manière satisfaisante les travaux optionnels demandés, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*) pour l'élaboration d'un plan de formation et un prix ferme de \_\_\_\_\_ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*) pour la prestation de chaque séance de formation (maximum 5). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
4. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration dans les travaux.

### 7.7.2 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement (facture) exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### 7.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Étape No.	Livrable	Pourcentage du prix ferme total
1	Voir l'EDT, paragraphe 9, sous-paragraphe a.	20%
2	Voir l'EDT, paragraphe 9, sous-paragraphe b.	20%
3	Voir l'EDT, paragraphe 9, sous-paragraphe c.	10%
4	Voir l'EDT, paragraphe 9, sous-paragraphe d.	10%
5	Voir l'EDT, paragraphe 9, sous-paragraphe e.	40%

## Option

Livrable	Pourcentage du prix ferme total
Achèvement du plan de formation	50%
Achèvement des sessions de formation	50%

### 7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

Le soumissionnaire accepte le paiement des factures par dépôt direct.

### 7.8 Instructions relatives à la Facturation

**7.8.1** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.

**7.8.2** En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.

**7.8.3** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- Une (1) copie électronique doit être envoyée au chargé de projet identifié sous la section intitulée « Autorités » du contrat.

### 7.9 Certifications et informations complémentaires

#### 7.9.1 Conformité

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.

#### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur [ ] (*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.

#### 7.11 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) 4013 (2022-06-20). Conditions générales supplémentaires – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- (c) les conditions générales 2035 (2022-12-01) - besoins plus complexes de services ;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de Paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

- (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*], « clarifiée le \_\_\_\_\_ » *ou* « modifiée le \_\_\_\_\_ » (*inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications, le cas échéant*).

#### **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)**

Clause du guide des CCUA A2000C (\_\_\_\_\_) (*insérer la date*) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

*OU*

Clause du guide des CCUA A2001C (\_\_\_\_\_) (*insérer la date*) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **7.13 Exigences en matière d'assurance**

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 assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

#### **7.14 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 préétabli 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).
- (vi) En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat..
- (vii) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et 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).

**7.15 Entrepreneur en coentreprise pour insérer au moment de l'attribution du contrat**

- 7.15.1 L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est   et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.



- 7.15.2 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) :
- a. [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;
  - b. en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
  - c. toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- 7.15.3 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.
- 7.15.4 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- 7.15.5 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.
- 7.15.6 L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

## **7.16 Préservation des supports électroniques**

- 7.16.1 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.
- 7.16.2 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.

## **7.17 Règlement des différends**

- 7.17.1 Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête pendant et après toute la durée de l'exécution du contrat.
- 7.17.2 Les parties conviennent de se consulter et collaborer dans l'exécution des travaux et la résolution des problèmes ou des désaccords qui peuvent survenir.
- 7.17.3 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.
- 7.17.4 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](#) ».

## **7.18 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**

#### **Contexte organisationnel**

1. Infrastructure Canada (INFC) travaille en étroite collaboration avec tous les ordres de gouvernement et d'autres partenaires pour favoriser les investissements dans les infrastructures sociales, les infrastructures vertes, le transport en commun et d'autres infrastructures publiques de base, ainsi que dans les infrastructures qui favorisent la croissance de l'économie et des échanges commerciaux. INFC fournit un soutien prévisible à long terme pour que les Canadiens puissent compter sur une infrastructure publique moderne de calibre mondial. Le ministère s'acquitte de ce mandat en effectuant des investissements, en formant des partenariats, en élaborant des politiques, en mettant en œuvre des programmes et en favorisant l'acquisition de connaissances sur les infrastructures publiques au Canada.

2. Depuis sa création en 2002, le ministère est un important partenaire financier. Il travaille avec les provinces, les territoires, les municipalités, le secteur privé et des organismes à but non lucratif, de même qu'avec d'autres ministères et organismes fédéraux, pour aider à construire et à revitaliser des infrastructures qui permettent d'aider les collectivités modernes, inclusives et diversifiées.

#### **Direction de la sécurité de la gestion de l'information-technologie de l'information**

3. La Direction de la sécurité de la gestion de l'information-technologie de l'information d'INFC est responsable de veiller à ce que tous les services liés au soutien des programmes ministériels, ainsi que les activités et les systèmes de soutien aux services ministériels, soient documentés, élaborés, fournis et gérés conformément aux pratiques exemplaires du gouvernement du Canada. Cela consiste notamment à travailler en collaboration avec nos clients et à les aider dans leurs activités quotidiennes.

4. Comme le ministère met l'accent sur le financement de milliers de projets d'infrastructure partout au pays, il est essentiel d'avoir des systèmes de gestion de l'information-technologie de l'information (GI TI) efficaces afin de pouvoir examiner et approuver les investissements fédéraux dans l'infrastructure, en assurer le suivi et en rendre compte, ainsi qu'archiver et utiliser efficacement les actifs de données de façon appropriée. Également, le gouvernement du Canada poursuit la mise en œuvre d'un ambitieux programme de modernisation des technologies de l'information. INFC s'est engagé à appuyer ce programme en lançant l'initiative de solution intégrée d'échange de données (IDEaS), qui comprend trois projets de modernisation:

- a. Plateforme numérique – nouveau système général de gestion des subventions et des contributions ayant pour but de fournir une expérience utilisateur commune aux demandeurs et aux bénéficiaires d'INFC ainsi qu'aux utilisateurs au sein du ministère. Le système vise également à réduire ou à retirer en totalité les processus manuels/hors-ligne qui prennent actuellement en charge nos programmes de financement.
- b. Gestion des relations avec le client (GRC) – mise en place d'une solution de GRC moderne pour permettre à l'organisation de mieux suivre les interactions avec les parties externes, dans le but de permettre l'approche « Une fois suffit ».
- c. Plateforme de données unifiée – adoption d'une plateforme de données ultramoderne pour pouvoir intégrer sans difficulté les données provenant de diverses sources, peu importe leur quantité, et les rendre accessibles aux analystes en interne; mise en place d'un nouvel outil d'analyse/d'informatique décisionnelle moderne, pour qu'il soit plus facile d'utiliser ces données aux fins de la prise de décisions.

5. L'utilisation de services et de technologies infonuagiques est essentielle pour l'initiative IDEaS.

#### **Environnement technique actuel**

Plateformes :

- Microsoft Dynamics 365
- SharePoint
- Microsoft Power Platform
- Microsoft 365 Eco System
- Microsoft Azure
- Microsoft Power BI
- GCDocs

Bases de données :

- MS SQL
- SGBDR Oracle
- MySQL

Langages de programmation :

- SQL
- DAX
- Python

Fournisseur de services infonuagiques publics :

- Microsoft Azure

Outils de soutien :

- Azure DevOps
- Atlassian JIRA

## **Besoin**

6. INFC procède actuellement à l'adoption de Microsoft Power BI afin d'instaurer des capacités d'analyse organisationnelle et en libre-service au sein du ministère. Dans le cadre de l'adoption de Power BI, INFC a besoin de refactoriser les composants de la production de rapports de Cognos à Power BI et de mettre sur pied un centre d'excellence axé sur la plateforme Power BI et la production de rapports.

7. La Direction de la sécurité de la gestion de l'information- technologie de l'information d'INFC a besoin de services professionnels en informatique pour :

- a. évaluer l'état actuel de l'architecture de Power BI et s'assurer qu'elle est conforme aux pratiques exemplaires ainsi qu'aux exigences d'INFC (volume de données, délivrance de licences, accès et sécurité);
- b. évaluer et classer par ordre de priorité les modèles et les ensembles de Cognos Framework Manager (y compris ceux créés par les utilisateurs fonctionnels);
- c. mettre sur pied un centre d'excellence pour la plateforme Power BI;
- d. mettre en commun les pratiques exemplaires en matière de développement et d'entretien de Power BI.

8. Les activités suivantes seront nécessaires :

- a. inventaire des applications et liste des technologies pertinentes;
- b. inventaire des modèles et des ensembles existants de Cognos Framework Manager;
- c. examen des scénarios de mise à l'échelle et d'utilisation pour la planification des capacités;

- d. examen des données sur l'utilisation des rapports pour cibler les candidats à la mise hors service;
- e. examen des métadonnées tirées des rapports pour cibler les candidats au regroupement;
- f. recensement des sources de données et des charges de travail;
- g. recensement des exigences de certification, de sécurité, de conformité et de disponibilité propres à l'industrie;
- h. recensement des pratiques exemplaires existantes;
- i. compréhension de la vision et des objectifs de l'état futur;
- j. compréhension des lacunes et des défis existants.

### **Tâches et livrables**

9. L'entrepreneur sera tenu de produire les livrables suivants :
- a. création d'un plan détaillé pour migrer les rapports et les tableaux de bord de Cognos à Power BI;
  - b. mise en œuvre de Power BI en tant que plateforme dans l'environnement infonuagique de Microsoft Azure;
  - c. création de processus de gestion du changement reproductibles qui garantiront une migration correcte des données de l'environnement sur site à l'environnement infonuagique;
  - d. établissement de normes exemplaires et de modèles en matière de développement visant à accélérer l'adoption;
  - e. migration des rapports et des tableaux de bord Cognos (30 au maximum, dont 6 sont considérés comme complexes) de l'environnement sur site Power BI à l'environnement infonuagique Azure.

**À noter :** Un rapport complexe est défini comme ayant environ 20 pages de rapport, 32 requêtes, plus de 50 jointures et 10 vues de rapport.

### **Calendrier**

10. Le responsable technique fournira toutes les précisions demandées par l'entrepreneur au cours de la première semaine suivant l'attribution du contrat.
11. L'entrepreneur disposera de deux semaines après la fin de la période de demandes de précisions pour soumettre le plan de migration détaillé au responsable technique aux fins d'approbation.
12. Le responsable technique examinera les livrables et formulera des observations dans un délai d'une semaine après avoir reçu le plan de migration.

### **Option**

13. Préparer un plan de formation destiné aux utilisateurs qui comporte les thèmes suivants :
- a. survol de Power BI; conseils et astuces pour initiés;
  - b. établissement de rapports;
  - c. établissement de tableaux de bord.
14. Donner un maximum de cinq séances de formation à l'intention des utilisateurs de Power BI et des utilisateurs finaux (maximum de six participants par séance).

**Lieu d'exécution des travaux**

15. Les travaux ne seront pas exécutés sur place. Seules les séances de formation auront lieu au 180, rue Kent, à Ottawa (Ontario).

**Exigences linguistiques**

16. Tous les livrables doivent être soumis en anglais. De plus, la majeure partie des travaux se déroulera en anglais. Les ressources proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais, de vive voix et par écrit, sans aide et en faisant peu d'erreurs.

**Contraintes**

17. Les séances de formation doivent être données entre 8 h et 16 h.

**Méthode et source d'acceptation**

18. Tous les livrables et les services rendus dans le cadre de tout contrat sont assujettis à l'inspection du responsable technique. Le responsable technique aura le droit de rejeter tout produit livrable qui n'est pas jugé satisfaisant ou d'exiger sa correction avant d'autoriser le paiement.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### PÉRIODE INITIALE :

Prix fixe et ferme pour la réalisation de tous les travaux identifiés dans la proposition du contractant: (taxes applicables exclues)	\$
--	----

#### OPTION :

Prix forfaitaire ferme pour l'élaboration d'un dossier de formation : (taxes applicables exclues)	\$
Prix fixe ferme pour chaque session de formation : (taxes applicables exclues)	\$

## ANNEXE C

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

COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat PS4239
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Infrastructure Canada</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>IM/IT-S</b>		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant <b>Cognos</b>		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail <b>To provide migration services</b>			
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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat PS4239
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat PS4239
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3

### 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	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> [voir les instructions et conditions uniformisées 2003] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>		
<b>Compétence du contrat :</b> Province 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><b>Anciens fonctionnaires</b></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><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b></p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p><b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b></p>	<p>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"> <li>1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>	

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3

### BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans son offre financière. Le soumissionnaire doit au moins répondre à ce barème de prix en insérant dans son offre financière son prix fixe ferme (en dollars canadiens) pour les travaux.

Le prix indiqué ci-dessous, tel que proposé par le soumissionnaire, comprend le coût total estimé de tous les frais de voyage et de séjour qui pourraient devoir être encourus :

- a. les travaux décrits dans la partie 7, Clauses du contrat subséquent, du présent appel d'offres, qui doivent être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R.C. 1985, c. N-4, art. 2,
- b. les déplacements entre le lieu d'activité du soumissionnaire retenu et la RCN, et
- c. le déplacement des ressources qui effectueront le travail,

pour satisfaire aux conditions de tout contrat qui en résulterait. Ces dépenses ne peuvent pas être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à un contrat qui pourrait résulter de l'appel d'offres.

#### Tâches et réalisations :

Prix fixe ferme tout compris : (Taxes applicables exclues)	\$
Les taxes applicables :	\$
Coût total estimé (taxes comprises) :	\$

#### Option:

Prix fixe ferme et forfaitaire pour l'élaboration d'un programme de formation :	\$		
Prix forfaitaire ferme tout compris par session de formation :	\$	X 5 Séances:	\$
Les taxes applicables :	\$		
Coût total estimé (taxes comprises) :	\$		

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

#### Directives à l'intention des soumissionnaires

1. En plus des directives pour la préparation des soumissions précisées à la partie 3 de la présente demande de soumissions ainsi que des procédures d'évaluation et des exigences relatives à la méthode de sélection décrites à la partie 4 de la présente demande de soumissions, les directives et les renseignements suivants se rapportent à la présentation et à l'évaluation des critères d'évaluation obligatoires et des critères d'évaluation cotés compris dans la présente demande de soumissions.
2. Le soumissionnaire doit remplir en entier les tableaux d'évaluation des critères obligatoires et des critères cotés ci-dessous pour lui-même. Le soumissionnaire doit également fournir les coordonnées des clients cités en référence. Pour ce faire, il doit indiquer tous les renseignements demandés sur les clients dans le Formulaire de coordonnées de clients cités en référence (pièce jointe 2 de la partie 4).
3. Il convient de noter que reprendre des énoncés de la demande de propositions ou indiquer simplement l'expérience acquise ne constitue pas une démonstration de l'exigence. Le soumissionnaire doit justifier sa réponse relative aux critères obligatoires et aux critères cotés en fournissant une description qui comprend notamment des renseignements qui attestent de l'expérience déclarée (p. ex., le produit livrable fourni, les outils utilisés, la méthode employée, les résultats atteints, etc.).
4. Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires et des critères d'évaluation cotés présentés en détail dans chaque section ci-dessous.
5. Les soumissionnaires sont informés qu'ils doivent traiter chaque exigence de manière suffisamment approfondie pour permettre à l'équipe d'évaluation de faire l'analyse et l'évaluation complètes qui s'imposent.
6. Pour être pris en compte, chaque contrat cité en référence doit :
  - a. avoir été réalisé au cours des cinq années ayant précédé la date de publication de la présente demande de soumissions; et
  - b. renfermer tous les renseignements détaillés sur les clients indiqués dans le Formulaire de coordonnées de clients cités en référence (pièce jointe 2 de la partie 4).

#### Critères d'évaluation organisationnels

##### Critères obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être pris en compte séparément.

##### Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme il est précisé dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'obtenant pas le nombre minimal de points exigés seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être pris en compte séparément.

### **Critères d'évaluation organisationnels obligatoires**

- O1** Le soumissionnaire doit indiquer le nombre de rapports et de tableaux de bord qu'il s'engage à migrer de Cognos à Power BI (maximum de 30) tout en respectant le budget du client de **350 000 \$** pour l'ensemble des travaux (à l'exclusion de l'option). Ce chiffre doit inclure les six migrations complexes.

La soumission proposant le plus grand nombre de migrations obtiendra 40 points. Les autres soumissions seront calculées au prorata de la soumission proposant le plus grand nombre de migrations.

À noter : Un rapport complexe est défini comme ayant environ 20 pages de rapport, 32 requêtes, plus de 50 jointures et 10 vues de rapport.

- O2** Le soumissionnaire doit fournir un (des) contrat(s) cité(s) en référence démontrant trois années d'expérience dans la prestation de services spécialisés relatifs à Power BI à des clients externes.
- O3** Le soumissionnaire doit fournir un contrat cité en référence dans le cadre duquel il a présenté un plan exécutable pour migrer les données, rapports et tableaux de bord de Cognos à Power BI.
- O4** Le soumissionnaire doit fournir un contrat cité en référence dans le cadre duquel il a présenté une stratégie d'intégration des données pour la conversion de Cognos à Power BI.
- O5** Le soumissionnaire doit fournir une lettre de Microsoft confirmant qu'il est un partenaire Microsoft reconnu en gestion de données et en analyse.

**Critères d'évaluation organisationnels cotés**

<b>C1 Expérience organisationnelle</b>				
<b>Critères organisationnels cotés</b>	<b>Nombre maximum de points (par contrat cité en référence)</b>	<b>Contrat cité en référence n° 1</b>	<b>Contrat cité en référence n° 2</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a au moins trois années d'expérience dans la prestation de services spécialisés relatifs à Power BI à des clients externes.</p> <p>Le soumissionnaire obtiendra un maximum de 60 points pour chaque contrat cité en référence, pour une note maximum totale de 120 points. La note sera calculée en fonction des critères indiqués ci-dessous.</p> <p><b>60 points</b> – Le soumissionnaire obtiendra 60 points pour un contrat de référence dont le client externe était le gouvernement du Canada.</p> <p><b>40 points</b> – Le soumissionnaire obtiendra 40 points pour un contrat de référence dont le client externe était un gouvernement provincial ou municipal.</p> <p><b>20 points</b> – Le soumissionnaire obtiendra 20 points pour un contrat de référence dont le client externe était une entreprise privée.</p>	<b>60</b>	/60	/60	
<b>Note maximum</b>	<b>120</b>			
<b>Note de passage</b>	<b>80</b>			
<b>Note du soumissionnaire</b>				



<b>C2 Expérience organisationnelle</b>				
<b>Critères organisationnels cotés</b>	<b>Points maximums (par contrat cité en référence)</b>	<b>Contrat cité en référence n° 1</b>	<b>Contrat cité en référence n° 2</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a de l'expérience dans la conception et la mise en œuvre de validations de principe pour la migration de données, rapports et tableaux de bord de Cognos à Power BI.</p> <p>Le soumissionnaire obtiendra un maximum de 60 points pour chaque contrat cité en référence, pour une note maximum totale de 120 points. La note sera calculée en fonction des critères indiqués ci-dessous.</p> <p><b>60 points</b> – Le soumissionnaire obtiendra 60 points pour un contrat de référence dans le cadre duquel une validation de principe portait sur la migration d'une plate-forme entière, c'est-à-dire de multiples rapports et tableaux de bord.</p> <p><b>20 points</b> – Le soumissionnaire obtiendra 20 points pour un contrat de référence dans le cadre duquel une validation de principe portait sur la migration d'un seul rapport ou d'un seul tableau de bord.</p>	<b>60</b>	/60	/60	
<b>Note maximum</b>	<b>120</b>			
<b>Note de passage</b>	<b>80</b>			
<b>Note du soumissionnaire</b>				

<b>C3 Expérience organisationnelle</b>				
<b>Critères organisationnels cotés</b>	<b>Points maximums (par contrat cité en référence)</b>	<b>Contrat cité en référence n° 1</b>	<b>Contrat cité en référence n° 2</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a de l'expérience dans la conception d'une solution de production de rapports Cognos BI.</p> <p>Le soumissionnaire obtiendra un maximum de 60 points pour chaque contrat cité en référence, pour une note maximum totale de 120 points. La note sera calculée en fonction des critères indiqués ci-dessous.</p> <p><b>60 points</b> – Le soumissionnaire obtiendra 60 points pour un contrat de référence dans le cadre duquel la solution de production de rapports portait sur des éléments très complexes (c.-à-d. au moins six tableaux et affichages).</p> <p><b>20 points</b> – Le soumissionnaire obtiendra 20 points pour un contrat de référence dans le cadre duquel la solution de production de rapports portait sur un tableau de bord ou un rapport actif.</p>	<b>60</b>	/60	/60	
<b>Note maximum</b>	<b>120</b>			
<b>Note de passage</b>	<b>80</b>			
<b>Note du soumissionnaire</b>				

<b>C4 Expérience organisationnelle</b>				
<b>Critères organisationnels cotés</b>	<b>Points maximums (par contrat cité en référence)</b>	<b>Contrat cité en référence n° 1</b>	<b>Contrat cité en référence n° 2</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a de l'expérience dans la réalisation d'un plan exécutable pour migrer les données, rapports et tableaux de bord Cognos sur site à une solution Power BI qui s'intègre à la plate-forme en nuage Azure.</p> <p>Le soumissionnaire obtiendra 20 points pour chaque contrat cité en référence, pour une note maximum totale de 40 points.</p>	<b>20</b>	/20	/20	
<b>Note maximum</b>	<b>40</b>			
<b>Note de passage</b>	<b>20</b>			
<b>Note du soumissionnaire</b>				

<b>C5 Expérience organisationnelle</b>				
<b>Critères organisationnels cotés</b>	<b>Points maximums (par contrat cité en référence)</b>	<b>Contrat cité en référence n° 1</b>	<b>Contrat cité en référence n° 2</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a de l'expérience dans la conception et la réalisation d'une trousse de formation portant sur Power BI.</p> <p>Le soumissionnaire obtiendra 20 points pour chaque contrat cité en référence, pour une note maximum totale de 40 points.</p>	<b>20</b>	/20	/20	
<b>Note maximum</b>	<b>40</b>			
<b>Note de passage</b>	<b>20</b>			
<b>Note du soumissionnaire</b>				
<b>Note maximum – total général</b>	<b>440</b>			
<b>Note de passage – total général</b>	<b>280</b>			
<b>Note du soumissionnaire – total général</b>				

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4

### FORMULAIRE DE COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE

*Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non pas un sous-traitant. Cela signifie que le soumissionnaire a obtenu le contrat directement du client. Si l'engagement du soumissionnaire consistait à réaliser des travaux qui faisaient partie d'un contrat conclu par une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme entrepreneur principal. Par exemple, Z (le client) a engagé les services de Y. Y, à son tour, a engagé X pour lui fournir une partie ou la totalité des services demandés par Z. Dans cet exemple, Y est un entrepreneur principal et X est un sous-traitant.*

<b>Coordonnées des clients cités en référence</b>	
Nom de l'organisation du client : _____	
Nom du client : _____	
Titre du client : _____	
Numéro de téléphone du client : _____	
Adresse de courriel : _____	
<b>Information relative au contrat</b>	
N° du contrat : _____	
Date de début : _____ Date de fin : _____	
Valeur totale du contrat (excluant les taxes applicables et sans inclure les modifications) : _____	
Description des travaux réalisés :	
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 : _____