

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP) – PAGE COUVERTURE
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)**

**RESSOURCES POUR LE DÉVELOPPEMENT D'APPLICATIONS – PLATEFORME NUMÉRIQUE POUR
LE SYSTÈME DE GESTION DE L'INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS ET LES CONTRIBUTIONS**

Numéro de l'invitation : INFC-2024/25-PS5362

Date de la DDP : 15 Avril, 2024

Agent d'approvisionnement : Robert Labrie

Adresse de livraison des propositions. Les soumissions doivent être envoyées uniquement par courriel à :

Courriel : procurement-approvisionnement@infc.gc.ca

Date de fin de la période de soumissions : 1 Mai, 2024, À 14 H HAE

Infrastructure Canada (INFC) sollicite des propositions de services liés à Microsoft Dynamics 365 et Microsoft PowerPlatform, comme détaillé dans cette DDP. La proposition doit définir les moyens par lesquels les buts et objectifs techniques, de performance, de temps et autres seront atteints, en tenant compte de toutes les exigences énoncées. Un (1) contrat sera attribué à la suite de l'évaluation des réponses à la présente DDP.

Ni la proposition admissible qui obtient le plus de points ni celle qui contient le coût le plus bas ne seront nécessairement acceptée. INFC se réserve le droit d'accepter toute proposition présentée sans négociation préalable.

La présente Demande de propositions comprend les éléments suivants :

Page couverture

Partie 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Partie 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Partie 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Partie 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Partie 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Partie 8 – PIÈCES JOINTES, ATTESTATIONS ET RÉPONSES DES SOUMISSIONNAIRES

Nom et adresse du soumissionnaire :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Signature du soumissionnaire : 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 DDP contenues dans les documents ou intégrées par renvoi.

Signature

Date

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR UN CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) AU PALIER 1**

**ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS, NIVEAU 3
MODELISATEUR DE DONNEES/MODELISATEUR EN GESTION DE
L'INFORMATION, NIVEAU 3
PROGRAMMEUR/ANALYSTE, NIVEAU 3
PROGRAMMEUR/ANALYSTE, NIVEAU 2**

POUR

INFRASTRUCTURE CANADA

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	6
1.2 Sommaire.....	6
1.3 Compte rendu	8
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	9
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	9
2.2 Présentation des soumissions.....	10
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	10
2.4 Ancien fonctionnaire.....	10
2.5 Lois applicables	12
2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions	12
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours.....	12
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	13
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	13
3.2 Section I : Soumission technique.....	15
3.3 Section II: Soumission financière.....	17
3.4 Section III : Attestations.....	18
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	19
4.1 Procédures d'évaluation.....	19
4.2 Évaluation technique.....	19
4.3 Évaluation financière.....	20
4.4 Méthode de sélection.....	23
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires..	24
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	25
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	25

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 Besoin.....	26
7.2 Entente de non-divulgence	26
7.3 Autorisation de tâches	26
7.4 Garantie des travaux minimums	29
7.5 Clauses et conditions uniformisées	29
7.6 Exigences relatives à la sécurité.....	31
7.7 Période du contrat	31
7.8 Responsables	31
7.9 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires	32
7.10 Paiement.....	32
7.11 Instructions relatives à la facturation	34
7.12 Attestations et renseignements supplémentaires.....	34
7.13 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	34
7.14 Lois applicables	35
7.15 Ordre de priorité des documents.....	35
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	35
7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	35
7.18 Exigences en matière d'assurance.....	36
7.19 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	37
7.20 Entrepreneur en coentreprise	39
7.21 Services professionnels – Généralités.....	39
7.22 Préservation des supports électroniques.....	41
7.23 Exigences relatives à la production de rapports.....	41
7.24 Déclarations et garanties.....	41
7.25 Propriété du gouvernement	41
7.26 Responsabilités relatives au protocole d'identification	41
7.27 Règlement des différends	42
PARTIE 8 – PIÈCES JOINTES, ATTESTATIONS ET RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	67
Section I : Soumission technique.....	67
Section II : Soumission financière :.....	67
Section III : Attestations et renseignements supplémentaires.....	67

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A, Énoncé des travaux

- Appendice A de l'annexe A – Procédure d'attribution de tâches
- Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches
- Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse
- Appendice D de l'annexe A – Attestations requises durant la période contractuelle
- Appendice E de l'annexe A – Divulgence des ressources travaillant sur plusieurs contrats
- Appendice F de l'annexe A – Informations financières supplémentaires pour les ressources proposées

Annexe B, Base de paiement

Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D, Entente de non-divulgence

Modification 1:

Ajoutez les entreprises suivantes à la liste des entreprises invitées.

IT/NET OTTAWA INC, KPMG LLP, in joint venture

MNP LLP

Procom Consultants Group Ltd.

iFathom Corporation

Systemscope Inc.

Newfound Recruiting Corporation

Tundra Technical Solutions Inc

TRM Technologies Inc.

Akkodis Canada Inc.

Adirondack Information Management Inc.

Liste des entreprises invitées :

ADRM Technology Consulting Group Corp.

Alika Internet Technologies Inc.

Altis Recruitment & Technology Inc.

Cistel Technology Inc.

Cofomo Inc.

DesTech

Donna Cona Inc.

I4C INFORMATION TECHNOLOGY CONSULTING INC

IT/Net - Ottawa Inc.

Maplesoft Consulting Inc.

Rockwell Collins Canada Inc.

S.I. SYSTEMS ULC

T.E.S. Contract Services INC.

TEKSYSTEMS CANADA CORP./SOCIÉTÉ TEKSYSTEMS CANADA

Xpert Solutions Technologiques inc.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

Partie 8 Pièces jointes, Attestations et Réponse du soumissionnaire.

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin d'Infrastructure Canada en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution de un contrat de deux ans.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de

partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et de l'Accord de libre-échange Canada-Corée.

- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) La présente demande de soumissions concerne l'attribution d'un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (g) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent un AMA pour des SPICT au palier 1, au moment de la clôture des soumissions, dans toutes les catégories requises dans cet appel d'offres et dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner.
- (h) L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (i) Seuls les titulaires sélectionnés d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 1 dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-170432 peuvent soumissionner. Les titulaires d'AMA ne peuvent pas soumissionner la présente demande de soumissions sauf s'ils ont été formellement invités. Néanmoins, les titulaires d'AMA non invités à soumissionner qui souhaitent le faire peuvent, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de clôture publiée de cette dernière, communiquer avec l'autorité contractante et demander qu'elle leur transmette une invitation à soumissionner. Une invitation leur sera alors transmise à moins que cela nuise au bon fonctionnement du système d'approvisionnement. En aucun cas le Canada ne reportera la date de clôture de l'invitation à soumissionner pour permettre à ces fournisseurs de soumissionner. Lorsque des invitations supplémentaires sont transmises dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, elles pourront ne pas être prises en considération dans les modifications à l'invitation à soumissionner *[insérer les titulaires d'AMA invités ci-dessous]*:

- (j) Les titulaires d'AMA qualifiés à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (k) Les catégories énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
-----------	--------------------	---

A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	2
I.4 Modélisateur de données/ Modélisateur en GI	Niveau 3	1
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 3	2
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 2	2

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents.
- (c) Le document 2003 (2023-06-08) – Instructions uniformisées de Biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a. de l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 4 de l'article 05 « Présentation des soumissions » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours
- (f) Le document 2003 (2023-06-08) – Instructions uniformisées de Biens ou services – besoins concurrentiels a été modifié comme suit :

INSÉRER :

Difficultés techniques lors de la transmission des soumissions

Cette section s'applique malgré toute disposition contraire dans cette invitation à soumissionner ou dans les instructions uniformisées 2003 (2023-06-08), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

Lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)) ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date de clôture, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

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

Intégralité de la soumission

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

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

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

2.2 Présentation des soumissions

- (a) 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.
- (b) Si votre offre est transmise par télécopieur ou par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable pour les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant la date et l'heure de la clôture.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des

soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

(b) **Définitions**

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

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

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

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

(c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

(d) **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui () **Non** ()

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (une copie électronique au format PDF).
 - (ii) Section II : Soumission financière (une copie électronique au format PDF).
 - (iii) Section III : Attestations non incluses dans la soumission technique (une copie électronique au format PDF).
 - (iv) Section IV : Page couverture – signé (une copie électronique au format PDF).
- (b) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (c) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
 - (ii) 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.
 - (iii) Inclure une table des matières.
- (d) **Politique d'achats écologiques**: Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les soumissionnaires devraient, dans la mesure du possible, préparer et présenter leur soumissions comme suit :
- (i) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.)
 - (ii) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (comme l'Association canadienne de normalisation [Groupe CSA], Underwriters Laboratories [lien en anglais seulement] [UL Solutions]; Forest Stewardship Council [lien en anglais et en espagnol seulement] [FSC], ENERGYSTAR, etc.).
 - (iii) Les soumissionnaires sont demandés à présenter leurs soumissions par voie électronique.
- (e) Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif [carboneutralité de gaz à effet de serre \(GES\) d'ici 2050](#) dans le but de positionner le Canada pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les impacts des changements climatiques. Par conséquent, les demandes de soumissions subséquentes peuvent inclure les éléments suivants :
- (i) la demande de soumissions ou les documents contractuels pourraient contenir des critères d'évaluation ou d'autres instructions concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
 - (ii) on pourrait demander ou exiger que vous participiez à l'une des initiatives suivantes pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
 - le Défi carboneutre du Canada;

- l'Objectif zéro des Nations unies;
- l'initiative Science-Based Targets;
- le Carbon Disclosure Project;
- l'Organisation internationale de normalisation;

(iii) vous pourriez être appelé à fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures prises en vue d'atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

(f) **Présentation d'une seule soumission :**

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

(g) **Expérience de la coentreprise :**

- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.
- Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.
- (ii) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.
- Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 1 de la Partie 8 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

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

- (A) **Critères techniques obligatoires** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 2 de la Partie 8, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les

ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 2 de la Partie 8, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (B) **Critères techniques cotés** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 3 de la Partie 8, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera cotée en conséquence. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 3 de la Partie 8, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iii) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (1) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (2) le projet doit avoir été commencé à la date de clôture des soumissions; (3) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (4) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera jugé « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories indiquées à l'annexe A.
- (iv) **Coordonnées de clients cités en référence** :
- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si le Canada le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 4 de la Partie 8.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :
- [Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »*
- ___ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

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

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

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

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

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

3.3 Section II: Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix fourni à la pièce jointe 5 de la Partie 8. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien forfaitaire, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux forfaitaires différents associés à une catégorie pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Variation des taux pour les ressources par niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux forfaitaires différents associés à différents niveaux d'expérience dans une même catégorie et pour la même période, pour cette catégorie et cette période :
- (i) le taux soumis pour le niveau trois doit être égale à celui soumis pour le niveau deux ou supérieur à celui-ci;
 - (ii) le taux soumis pour le niveau deux doit être égale à celui soumis pour le niveau un ou supérieur à celui-ci.
- (d) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

- (e) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (f) **Paiement électronique de factures – soumission** : Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 7 Instruments de paiement électronique de la Partie 8, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si la pièce jointe 7 Instruments de paiement électronique de la Partie 8 n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du ministère évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des *personnes*-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre période établi dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent, selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 (2023-06-08) – Instructions uniformisées de Biens ou services – besoins concurrentiels :
- (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
- (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,
- le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
- (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 2 de la Partie 8.
- (b) **Critères techniques cotés**
- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe 3 de la Partie 8.
- (c) **Ressources évaluées au moment de l'autorisation de tâche**

Les ressources ne seront pas évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions.

Les ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation de tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

(d) **Vérification des références**

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

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en utilisant les taux quotidiens fermes fournis dans la/les soumission(s) recevable(s).
- (b) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES LIMITES INFÉRIEUR ET SUPÉRIEUR DE LA MÉDIANE POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les limites de la médiane selon les tarifs journaliers fermes fournis par les soumissionnaires dont la soumission est

jugée conforme sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un tarif médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 10 % de la médiane et un tarif médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 20 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées conformes sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer les limites de la médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair, c'est le tarif médian qui sera utilisé.

(c) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :

- (i) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif journalier ferme qui est plus bas que la limite inférieure de la médiane, ou plus élevé que la limite supérieure de la médiane établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (ii) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme se situe dans la fourchette de la médiane obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :

$$\frac{\text{Tarif journalier ferme le plus bas proposé dans la fourchette de la médiane}}{\text{Le tarif journalier ferme proposé par le soumissionnaire dans la fourchette de la médiane}} \times \text{Le nombre maximum de points attribués dans le tableau 1 ci-dessous}$$

- (iii) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme se situe dans la fourchette de la médiane établie et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	PREMIÈRE ANNÉE DU CONTRAT	DEUXIÈME ANNÉE DU CONTRAT	NOMBRE TOTAL DE POINTS
A.1. Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	30	30	60
I.4 Modélisateur de données/ Modélisateur en GI	Niveau 3	30	30	60
A.7. Programmeur/Analyste	Niveau 3	20	20	40
A.7. Programmeur/Analyste	Niveau 2	20	20	40
TOTAL:		100	100	200
NOTE DE PASSAGE:		140		

(d) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Les soumissionnaires qui n'atteignent pas ou ne dépassent pas la note de passage seront déclarées non recevables.

(e) Un exemple d'évaluation financière est fourni ci-après.

<p>TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE (Avec un tarif médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 5% de la médiane et un tarif médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30% de la médiane)</p>

Catégorie de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 pts par année)	\$400.00	\$400.00	\$420.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00
Analyste des activités	100 (50 pts per year)	\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$620.00	\$650.00	\$820.00
Gestionnaire de projet	50 (25 pts per year)	\$555.00	\$900.00	\$750.00	\$800.00	\$700.00	\$800.00
TOTAL	300						
NOTE DE PASSAGE	240						

ÉTAPE 1 – Établissement des limites inférieure et supérieure de la médiane pour chaque année et chaque catégorie

En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la première année serait 420.00 \$. La limite inférieure de la médiane serait 399.00 \$ et la limite supérieure serait 546,00 \$.

En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la deuxième année serait 450.00 \$. La limite inférieure de la médiane serait 427.50 \$ et la limite supérieure serait 585.00 \$.

Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la première année serait 600.00 \$. La limite inférieure de la médiane serait 570.00 \$ et la limite supérieure serait 780.00 \$.

Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la deuxième année serait 620.00 \$. La limite inférieure de la médiane serait 589.00 \$ et la limite supérieure serait 806.00 \$.

Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la première année serait 700.00 \$. La limite inférieure de la médiane serait 665.00 \$ et la limite supérieure serait 910.00 \$.

Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la deuxième année serait 800.00 \$. La limite inférieure de la médiane serait 760.00 \$ et la limite supérieure serait 1,040.00 \$.

ÉTAPE 2 – Attribution des points

Soumissionnaire 1:

Programmeur - Année 1 = 75 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

Programmeur - Année 2 = 75 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

Analyste des activités - Année 1 = 50 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

Analyste des activités - Année 2 = 50 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

Gestionnaire de projet - Année 1 = 0 points (en dehors de la fourchette de la médiane)

Gestionnaire de projet - Année 2 = 22,22 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 800.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 900.00 \$) multiplié par 25 points)

Soumissionnaire 2:

Programmeur Année 1 = 71,43 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 400.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 420.00 \$) multiplié par 75 points)

Programmeur Année 2 = 66,67 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 400.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 450.00 \$) multiplié par 75 points)

Analyste des activités -Année 1= 50 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

Analyste des activités -Année 2 = 48,39 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 600.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 620.00 \$) multiplié par 50 points)

Gestionnaire de projets - Année 1 = 23,33 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 700.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 750.00 \$) multiplié par 25 points)

Gestionnaire de projets - Année 2 = 25 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

Soumissionnaire 3:

Programmeur - Année 1 = 66,67 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 400.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 450.00 \$) multiplié par 75 points)

Programmeur - Année 2 = 66,67 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 400.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 450.00 \$) multiplié par 75 points)

Analyste des activités -Année 1 = 46,15 points (d'après le calcul suivant = (tarif le plus bas de 600.00 \$ / Tarif proposé par le soumissionnaire de 650.00 \$) multiplié par 50 points)

Analyste des activités -Année 2 = 0 points (en dehors de la fourchette de la médiane)

Gestionnaire de projets - Année 1 = 25 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

Gestionnaire de projets - Année 2 = 25 points (tarif le plus bas à l'intérieur de la fourchette de la médiane)

ÉTAPE 3 – Note financière:

Soumissionnaire 1: $75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 =$ note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 2: $71,43 + 66,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 =$ note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 3: $66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 =$ note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points

Les soumissionnaires 1 et 2 ont atteint ou dépassé la note de passage de 240.

Soumissionnaire 3 n'a pas obtenu la note de passage et est jugé non recevable.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

- (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 d'évaluation techniques obligatoires; et
 - (iii) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés ; et
 - (iv) obtenir le minimum de points requis pour les critères d'évaluation financière.
- (b) Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (i) ou (ii) ou (iii) ou (iv) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](#) » qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada ([Politique d'évaluation de conformité du Programme de contrats fédéraux \(PCF\) - Canada.ca](#)).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « [Politique d'évaluation de conformité du Programme de contrats fédéraux \(PCF\) - Canada.ca](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 6 de la Partie 8, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 6 de la Partie 8, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

(b) Présentation d'une seule soumission

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent.
- (b) 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>).
- (c) Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Entente de non-divulagation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulagation, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.3 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à la délivrance, la réponse et l'évaluation d'une autorisation de tâches doivent comprendre les informations, les pièces jointes et les attestations énoncés aux appendices A, B, C, D, E et F de l'annexe A.
- (c) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches** :
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.

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

effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises.

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

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

(ii) Les trimestres sont définis comme suit :

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

Les données doivent être présentées au Responsable technique dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

(iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié):

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom, la catégorie et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
- (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâches émise de façon officielle (et tel que modifié) :

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle; et
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.

(g) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives :** Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides

attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

7.4 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » du contrat.
 - (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 5% de la valeur maximale du contrat (excluant les taxes applicables).
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe (c), sauf pour les cas prévus au paragraphe (d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur; ou
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.5 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) **Conditions générales :**

- (i) Le document 2035 (2023-04-24), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

En ce qui concerne l'article 01, Interprétation, des conditions générales 2035 est ajoutée comme suit :

Les « **heures de travail réelles** » désignent le temps consacré à l'exécution active du travail, déduction faite de toute période de passivité, comme les périodes de retenue ou de mise en disponibilité, les périodes passées à attendre une information ou l'attribution d'une tâche ou encore toute autre période de passivité semblable à celles décrites ci dessus.

En ce qui concerne l'article 06, Contrats de sous-traitance, des conditions générales 2035 est supprimée et remplacée comme suit :

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.

2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
 - (a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
 - (b) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient l'alinéa (a).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.(a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
4. Dans tout contrat de sous-traitance autre qu'un sous-contrat mentionné au paragraphe 2.(a), l'entrepreneur doit informer l'autorité contractante si, pendant l'exécution d'une partie des travaux, un sous-traitant exécute également des travaux dans le cadre d'autres contrats ou sous-traitances avec Canada.

Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

En ce qui concerne l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des conditions générales 2035, la sous-section 4 est supprimée et remplacée par les sous-sections 4, 5 et 6:

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

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;

- (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.6 Exigences relatives à la sécurité

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

- (a) 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).
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - (i) 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.
 - (ii) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

7.7 Période du contrat

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

7.8 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère : Infrastructure Canada
Direction générale : _____
Direction : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
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.

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Le responsable technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

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

7.9 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.10 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, pour les heures de travail réelles ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers forfaitaires tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures de travail réelles en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures. Le Canada ne paiera pas à l'entrepreneur plus que le prix maximum pour l'autorisation de tâches.
- (ii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (iii) **Taux quotidiens forfaitaires de l'entrepreneur** : L'entrepreneur accepte que les taux énoncés dans l'annexe B demeurent forfaitaires pendant toute la période du contrat, sauf pour ce qui est prévu dans les conditions expresses du contrat. En vertu de l'article 18 (1) des Conditions générales 2035 du Guide des CUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services conformément aux taux forfaitaires énoncés à l'annexe B n'est pas visée par l'application d'une loi existante ou de toute nouvelle loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.

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

(b) **Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**

(i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont incluses.

(ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

(iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou

(B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou

(C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions,

selon la première éventualité.

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

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

(i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. Pour justifier les montants réclamés sur la facture, l'entrepreneur doit soumettre des feuilles de présence pour chaque ressource, et celles-ci doivent indiquer les jours, le nombre total d'heures, de même que les heures réelles de travail au cours d'une période de 24 heures (p. ex., 7,5 heures, soit de 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h), en excluant toute période de passivité, comme les périodes de retenue ou de mise en disponibilité, les périodes passées à attendre une information ou l'attribution d'une tâche ou encore toute autre période de passivité semblable à celles décrites ci-dessus.

(ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que

leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.

(d) **Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

(i) Dépôt direct (national et international).

(e) **Vérification du temps**

(i) Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

(ii) Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre d'heures de travail effectuées consacrées chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.

(iii) Le Canada se réserve le droit de recouvrer des montants et d'apporter des rajustements aux montants payables à l'entrepreneur si l'examen des dossiers de l'entrepreneur a permis de déterminer des montants attribués au contrat qui ne sont pas conformes aux modalités du contrat. Lorsque les résultats d'un examen indiquent qu'il y a eu un trop-payé par le Canada, celui-ci est dû et payable à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

7.11 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au Responsable technique une copie électronique de chaque facture et la feuille de temps.

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

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

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

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

7.14 Lois applicables

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

7.15 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
 - (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) Conditions générales 2035 (2023-04-24), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches;
 - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches;
 - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations requises durant la période contractuelle;
 - (v) Appendice E de l'annexe A – Divulgence des ressources travaillant sur plusieurs contrats;
 - (vi) Appendice F de l'annexe A – Renseignements financiers supplémentaires concernant les ressources proposées;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- (h) 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).

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.18 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les 10 jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) Assurance responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Infrastructure Canada.
 - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.

- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12 mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

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

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

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

- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
- (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets de fabrication de l'autre partie (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.
- (c) **Réclamations de tiers :**
 - (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

7.20 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants :

[Les soumissionnaires doivent énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur].

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

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

7.21 Services professionnels – Généralités

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

professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.

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

Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat ou dans sa réponse à la demande de soumissions pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les 10 jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

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

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

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

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.22 Préservation des supports électroniques

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.23 Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit remettre les rapports tel qu'indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux.

7.24 Déclarations et garanties

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

7.25 Propriété du gouvernement

Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur l'équipement nécessaire à exécuter les travaux (les « **biens du gouvernement** »), comme indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La section des conditions générales intitulée « Biens du gouvernement » s'applique aussi à l'utilisation de ces biens par l'entrepreneur.

7.26 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) 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.

7.27 Règlement des différends

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte organisationnel

La mission d'Infrastructure Canada (INFC) est d'améliorer la qualité de vie des Canadiens en créant des emplois et de la croissance économique, en soutenant la résilience climatique et en bâtissant un Canada plus fort et plus inclusif. Infrastructure Canada réalise d'importants investissements dans les infrastructures publiques, établit des partenariats public-privé, élabore des politiques et met en œuvre des programmes afin d'améliorer la vie de tous les Canadiens.

Infrastructure Canada est un ministère du gouvernement du Canada (GC) qui :

- collabore avec tous les ordres de gouvernement, les communautés autochtones et les autres parties prenantes pour créer des infrastructures publiques modernes de classe mondiale;
- investit dans l'infrastructure pour favoriser des collectivités canadiennes plus inclusives et durables. Par exemple, les transports publics et les efforts pour prévenir et éliminer l'itinérance chronique;
- mène des recherches et des analyses économiques et recueille des données pour dégager les priorités des collectivités et soutenir la planification à long terme en vue d'un avenir carboneutre, à faibles émissions de gaz à effet de serre et résistant aux changements climatiques;
- collabore avec les organismes publics et le secteur privé à la réalisation de grands projets d'infrastructure et tire parti d'autres options de financement et d'investissement pour promouvoir la croissance économique;
- soutient des projets d'infrastructures structurelles et naturelles prêtes pour le climat afin d'atténuer les effets des catastrophes naturelles provoquées par les changements climatiques et d'aider les collectivités à s'adapter et à renforcer leur résilience.

2. Direction de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI-TI) – Solutions numériques

INFC gère plusieurs programmes visant à faciliter les investissements dans les infrastructures publiques qui profitent à tous les Canadiens, ainsi que des programmes visant à fournir un financement direct aux collectivités urbaines, rurales et éloignées et aux communautés autochtones à travers le Canada pour les aider à répondre aux besoins locaux en matière d'itinérance.

La Direction des solutions numériques est chargée de veiller à ce que tous les services numériques liés au soutien des programmes ministériels soient documentés, développés, fournis et gérés conformément aux meilleures pratiques du gouvernement du Canada. Une nouvelle plateforme numérique infonuagique a été mise en place et fournit à INFC une technologie moderne pour gérer le système de subventions et de contributions. L'objectif permanent est d'améliorer la plateforme afin d'offrir une expérience positive de bout en bout aux utilisateurs internes, aux parties prenantes externes, aux demandeurs et aux bénéficiaires.

3. Aperçu de l'environnement technique actuel

Vous trouverez ci-dessous une liste, à titre d'information, des logiciels applicables à cette exigence.

a. Plateformes :

- Microsoft Dynamics 365
- Microsoft Power Platform
- Microsoft Power Pages
- Microsoft Power Automate
- Microsoft 365 Eco System

- Microsoft Power BI
 - Microsoft Azure Synapse
- b. *Base de données :*
- Microsoft DataVerse
 - MSSQL
 - SGBD Oracle
- c. *Langage de programmation :*
- C#
 - Javascript/TypeScript
- d. *Fournisseur de services infonuagiques publics :*
- Microsoft Azure
- e. *Outils de soutien :*
- Azure DevOps
 - Visual Studio
 - Visual Studio Code
 - Git
 - XRMTtoolbox
 - Contrôles PCF
 - Oracle SQL Developer Data Modeler

4. **Portée**

Les exigences peuvent inclure :

- a. la mise en œuvre des processus opérationnels approuvés pour le Système de gestion de l'information sur les subventions et les contributions d'INFC;
- b. des conseils sur les recommandations en matière de conception fonctionnelle, les normes de codage et les technologies émergentes;
- c. la traduction des exigences fonctionnelles et opérationnelles approuvées en exigences techniques et en spécifications de conception;
- d. la migration des données et des fonctionnalités existantes vers le Système de gestion de l'information sur les subventions et les contributions.

Les ressources de l'entrepreneur, qui ont l'expérience de la mise en œuvre et du soutien des solutions Microsoft Dynamics et Microsoft PowerPlatform et des processus d'entreprise associés, devront répondre aux diverses exigences définies dans l'autorisation de tâches (AT) applicable.

5. **Exigences relatives aux ressources**

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise
Architecte d'applications et de logiciels (A.1)	Niveau 3
Modélisateur de base de données et modélisateur de la gestion de l'information (I.4)	Niveau 3
Programmeur-analyste (A.7)	Niveau 3
Programmeur-analyste (A.7)	Niveau 2

6. **Tâches et produits livrables**

L'AT déterminera la catégorie de ressources requise, les critères d'évaluation des ressources applicables, ainsi que les tâches, les activités et les produits à fournir par la ressource individuelle dans le cadre du présent énoncé des travaux.

Les tâches essentielles pour chacune des catégories de ressources mentionnées sont décrites ci-après.

Architecte d'applications et de logiciels (A.1), niveau 3

L'architecte d'applications et de logiciels (A.1), niveau 3, sera chargé des tâches suivantes :

- a. Concevoir et mettre sur pied des architectures, des cadres et des stratégies techniques pour répondre aux exigences opérationnelles et applicatives.
- b. Analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer les flux de renseignements, de procédures et de décisions.
- c. Traduire les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques et en spécifications de conception.
- d. Déterminer les politiques de sécurité et de données qui s'appliqueront à une solution particulière.
- e. Analyser, évaluer et mettre au point des solutions logicielles de rechange pour répondre aux problèmes opérationnels.
- f. Évaluer et certifier que l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles est mise en œuvre.
- g. Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées au sein des sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et existants.
- h. Déterminer et documenter les normes particulières au système relatif à la programmation, à la documentation et aux essais, couvrant les bibliothèques de programmes, les conventions de dénomination, etc.
- i. Effectuer l'intégration, la maintenance, la mise à niveau et la migration des applications.
- j. Créer et diffuser des cadres d'architecture d'application.
- k. Recueillir des renseignements et les présenter à tous les niveaux de l'organisation, notamment à la haute direction.
- l. Communiquer aux parties prenantes des concepts complexes dans des termes opérationnels courants.
- m. Fournir des conseils techniques pour les opérations en cours et proposer des améliorations ou des solutions de rechange si nécessaire.
- n. Fournir un transfert de connaissances documenté pour toutes les activités ou tous les produits livrables afin d'assurer la continuité des activités.

Modélisateur de base de données et modélisateur de la gestion de l'information (I.4)

Le modélisateur de bases de données/modélisateur de la gestion de l'information (I.4) sera chargé des tâches suivantes :

- a. Élaborer et maintenir des modèles de données de projet pour les nouvelles solutions numériques afin d'appuyer les programmes.
- b. Examiner et évaluer les exigences opérationnelles pour s'assurer qu'ils sont alignés sur l'architecture des données d'entreprise et de projet.
- c. Travailler avec le propriétaire des processus opérationnels de projet et les responsables techniques pour élaborer des modèles de données conceptuels qui tiennent de l'activité de l'organisation.

- d. Collaborer avec l'architecte des données d'entreprise pour rédiger, établir et mettre en œuvre le cadre de l'architecture des données au niveau du projet.
- e. Élaborer un glossaire opérationnel pour le projet (subventions et contributions, RH, finances).
- f. Collaborer au développement et à la mise en œuvre de normes de données (notamment des normes de référence) pour soutenir les projets.
- g. Examiner la conception des applications et des programmes ou la conception de l'infrastructure technique afin de s'assurer du respect des normes en matière de données et de recommander des améliorations de performance.
- h. Apporter un soutien aux équipes d'applications ou d'assistance technique en ce qui concerne la conception des données.
- i. Apporter un soutien à la mise en œuvre de la gestion des données de référence.
- j. Fournir des conseils techniques pour les opérations en cours et proposer des améliorations ou des solutions de rechange si nécessaire.
- k. Fournir un transfert de connaissances documenté pour toutes les activités ou tous les produits livrables afin d'assurer la continuité des activités.

Programmeur-analyste (A.7), niveau 3

Le programmeur-analyste (A.7), niveau 3, sera responsable des tâches suivantes :

- a. Analyser les exigences fonctionnelles conduisant à l'exécution de la conception, du développement et de la mise en œuvre des changements apportés à l'application.
- b. Élaborer et maintenir la configuration et les programmes sur la base des exigences approuvées, en travaillant à la fois de manière indépendante et au sein d'une équipe.
- c. Fournir des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration.
- d. Créer et modifier la configuration et le code d'un logiciel conformément aux spécifications techniques.
- e. Produire des diagrammes de flux de travail, des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications.
- f. Soutenir les applications en tenant compte de l'intégration des systèmes, de la planification des essais, de la rédaction de scripts et du dépannage afin de cerner les causes principales et de résoudre les incidents.
- g. Analyser le code et les objets pour déterminer leur adéquation fonctionnelle.
- h. Concevoir et définir les spécifications des systèmes.
- i. Exécuter les tâches liées à la mise en œuvre de la conception et des corrections des applications et des bases de données, au codage et à la documentation technique.
- j. Mettre au point et appliquer des interfaces API REST, des services Web et des interfaces API.
- k. Fournir des conseils techniques pour les opérations en cours et proposer des améliorations ou des solutions de rechange si nécessaire.
- l. Déterminer les besoins futurs en matière de nouvelles applications ou fonctions.
- m. Produire, développer et automatiser des scripts d'essai qui valident le code.
- n. Fournir un transfert de connaissances documenté pour toutes les activités ou tous les produits livrables afin d'assurer la continuité des activités.

Programmeur-analyste (A.7), niveau 2

Le programmeur-analyste (A.7), niveau 2, sera responsable des tâches suivantes :

- a. Analyser les exigences fonctionnelles conduisant à l'exécution de la conception, du développement et de la mise en œuvre des changements apportés à l'application.
- b. Élaborer et maintenir la configuration et les programmes sur la base des exigences approuvées, en travaillant à la fois de manière indépendante et au sein d'une équipe.
- c. Fournir des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration.
- d. Créer et modifier la configuration et le code d'un logiciel conformément aux spécifications techniques.
- e. Produire des diagrammes de flux de travail, des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications.
- f. Soutenir les applications en tenant compte de l'intégration des systèmes, de la planification des essais, de la rédaction de scripts et du dépannage afin de cerner les causes principales et de résoudre les incidents.
- g. Analyser le code et les objets pour déterminer leur adéquation fonctionnelle.
- h. Concevoir et définir les spécifications des systèmes.
- i. Exécuter les tâches liées à la mise en œuvre de la conception et des corrections des applications et des bases de données, au codage et à la documentation technique.
- j. Mettre au point et appliquer des interfaces API REST, des services Web et des interfaces API.
- k. Participer aux activités de soutien relatives aux applications en résolvant et en corrigeant les problèmes et les défauts, en faisant rapport à la direction et en assurant la liaison avec les clients professionnels et les utilisateurs finaux.
- l. Analyser, coder, mettre à l'essai et documenter les programmes.
- m. Produire, développer et automatiser des scripts d'essai qui valident le code.
- n. Fournir un transfert de connaissances documenté pour toutes les activités ou tous les produits livrables afin d'assurer la continuité des activités.

7. Lieu de travail

Les ressources de l'entrepreneur devront travailler à distance ou peut-être sur place dans les locaux d'INFC (180, rue Kent, Ottawa, Ontario). Le lieu de travail sera déterminé par le chargé de projet et indiqué dans l'autorisation de tâches.

INFC fournira l'équipement nécessaire aux ressources de l'entrepreneur après la délivrance de l'AT. La communication électronique et le stockage des fichiers électroniques sera effectué sur les systèmes approuvés d'INFC et sécurisé en utilisant le réseau privé virtuel (RPV) du gouvernement du Canada, au besoin.

INFC fournira, sous réserve des exigences de sécurité normales, et uniquement aux ressources spécifiées de l'entrepreneur, l'accès aux bases de données ou aux applications spécifiées résidant sur les ordinateurs ou les réseaux d'INFC dans le seul but d'exécuter les tâches associées à ce contrat. INFC déterminera, à sa seule discrétion, la nature et les caractéristiques de cet accès.

8. Exigences linguistiques – Anglais

Toutes les ressources doivent parler couramment l'anglais. « Parler couramment » est défini comme la capacité à communiquer oralement et par écrit sans aucune aide et avec un minimum d'erreurs.

9. Rapports d'étape

Les ressources de l'entrepreneur doivent préparer et fournir des rapports d'étape mensuels au chargé de projet (à l'appui de la facture) dans un format acceptable par celui-ci. Au minimum, chaque rapport d'étape doit contenir les renseignements suivants :

- a. Une copie des feuilles de temps mensuelles de l'entrepreneur.
- b. Un résumé de ce qui a été effectué.
- c. Toute question potentielle susceptible d'entraîner des problèmes liés au travail requis.

L'entrepreneur doit également fournir les rapports trimestriels comme détaillé à l'Article 7.3(f) du Contrat.

10. **Accessibilité à Infrastructure Canada**

Accessibilité sur le lieu de travail. INFC offre dans ses bureaux physiques un environnement de travail exempt d'obstacles à l'accès à ses installations et à son utilisation, y compris les entrées des immeubles, les ascenseurs, les toilettes et l'affichage.

Accessibilité sur le Web. Les normes de développement logiciel d'INFC pour les applications internes et externes respectent les normes WCAG (c.-à-d. les Règles pour l'accessibilité des contenus Web élaborées par le consortium W3C).

11. **Méthode et source d'acceptation**

Tous les produits et services fournis dans le cadre d'un contrat sont soumis à l'inspection du chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout produit livrable qu'il juge insatisfaisant ou d'exiger les correctifs qui s'imposent avant d'autoriser le paiement correspondant.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise est défini, un projet d'autorisation de tâches fondé sur le formulaire (formulaire d'AT) figurant à l'Appendice B de l'Annexe A sera remis à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'AT, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories des ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'AT, ainsi que la ou les ressources correspondantes qu'il propose. L'offre de prix doit comprendre la marge bénéficiaire projetée, de même que les coûts indirects estimés et le taux quotidien proposé pour chacune des ressources, conformément à l'Appendice F de l'Annexe A. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada avant l'expiration du délai précisé dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur disposera d'au moins cinq jours ouvrables (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'AT) pour présenter son offre de prix.

Les définitions suivantes s'appliquent en ce qui concerne la marge bénéficiaire projetée et les coûts indirects:

Coûts directs :

- a. « Coûts directs des matériaux » : coûts qui peuvent être spécifiquement quantifiés et désignés comme ayant été ou devant être utilisés pour l'exécution du contrat, et qui sont ainsi quantifiés et désignés de façon constante par l'application des pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur, lesquelles ont été acceptées par le Canada.
- b. « Coûts directs de la main-d'œuvre » : coûts représentant la partie des salaires bruts (à l'exclusion des charges sociales) qui peuvent être spécifiquement quantifiés et désignés comme ayant été ou devant être engagés pour l'exécution du contrat, et qui sont ainsi quantifiés et désignés de façon constante par l'application des pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur, lesquelles ont été acceptées par le Canada. Dans le cas de ressources sous-traitées, les coûts directs de la main-d'œuvre correspondent au taux versé au sous-traitant.
- c. « Autres coûts directs » : coûts applicables qui, même s'ils n'entrent pas dans la catégorie des coûts directs des matériaux ni des coûts directs de la main-d'œuvre, peuvent être spécifiquement quantifiés et désignés comme ayant été ou devant être engagés pour l'exécution du contrat, et qui sont ainsi quantifiés et désignés de façon constante par l'application des pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur, lesquelles ont été acceptées par le Canada.

Coûts indirects :

- a. « Coûts indirects (frais généraux) » : coûts qui, bien qu'ayant été nécessairement engagés par l'entrepreneur pendant l'exécution du contrat aux fins de l'exploitation générale de son entreprise, ne peuvent pas être quantifiés ni désignés comme étant directement liés à l'exécution du contrat.
- b. Les coûts indirects peuvent comprendre, sans s'y limiter :
 - (i) les coûts indirects des matériaux et fournitures (*);
 - (ii) les coûts indirects de la main-d'œuvre;
 - (iii) les charges sociales (quote-part de l'entrepreneur seulement);
 - (iv) les frais liés aux services publics, c'est-à-dire les frais de nature générale qui concernent par exemple l'électricité, le chauffage, l'éclairage, l'exploitation et l'entretien de biens et installations généraux;
 - (v) les frais fixes ou périodiques, c'est-à-dire les frais récurrents, tels que les impôts fonciers, les frais de location et les coûts raisonnables d'amortissement;

- (vi) les frais administratifs et généraux, y compris la rémunération des cadres supérieurs, des dirigeants et du personnel de bureau, ainsi que les frais entre autres associés à la papeterie, aux fournitures de bureau et à l'affranchissement du courrier et les autres frais d'administration et de gestion nécessaires;
- (vii) les frais de vente et de marketing liés aux biens et/ou services acquis aux termes du contrat;
- (viii) les frais généraux de recherche ou de développement que le Canada juge applicables.

(*) Pour les fournitures semblables de moindre valeur et à forte utilisation dont les coûts correspondent à la définition de coûts directs des matériaux susmentionnée, mais dont la comptabilisation selon la méthode prescrite pour les coûts directs n'est pas rentable, les coûts connexes peuvent être considérés comme indirects aux fins du contrat.

2. Avec chaque proposition de prix, l'entrepreneur doit proposer le nombre requis de ressources, et pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ portant une signature numérique par la ressource attestant qu'il s'agit d'une représentation vraie et précise de sa formation et de son expérience, ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :

- a. Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'Appendice D de l'Annexe A – Attestations requises durant la période contractuelle.) Pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit indiquer au responsable technique et à l'autorité contractante s'il s'agit d'un employé ou d'une entité en sous-traitance. Si la ressource provient d'une entité en sous-traitance, l'entrepreneur doit divulguer le nom du sous-traitant, y compris le nom du véritable employeur de la ressource, à l'Appendice E de l'Annexe A.
- b. En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur.
- c. Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâches et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
- d. En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
- e. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la

ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).

- f. Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâches, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera l'entrepreneur par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'offre de prix pourrait être déclarée irrecevable.
5. L'entrepreneur doit accompagner chaque offre de prix d'un exemplaire dûment rempli et signé de l'Appendice D à l'Annexe A – Attestations requises durant la période contractuelle et de l'Appendice E de l'Annexe A – Divulgarion des ressources travaillant sur plusieurs contrats (le cas échéant).
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

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

Autorisation de Tâches (AT)			
Nom du fournisseur:		Numéro du contrat:	
Adresse:		Centre financier:	
Numéro d'autorisation de tâches:		Date:	
Nouvelle AT (le cas échéant)			
Limitation des dépenses de la nouvelle AT (excluant taxes applicables) :		\$	
Révision de l'AT (le cas échéant)			
Numéro de la révision de l'AT:		Augmentation ou diminution autorisée (excluant la TPS/TVH): \$	
Numéro de la révision de l'AT:		Augmentation ou diminution autorisée (excluant la TPS/TVH): \$	
Numéro de la révision de l'AT:		Augmentation ou diminution autorisée (excluant la TPS/TVH): \$	
Numéro de la révision de l'AT:		Augmentation ou diminution autorisée (excluant la TPS/TVH): \$	
Numéro de la révision de l'AT:		Augmentation ou diminution autorisée (excluant la TPS/TVH): \$	
Limitation des dépenses révisée de l'AT (excluant taxes applicables):		\$	
Travaux requis (à réaliser par le responsable technique)			
1. Description des travaux à exécuter			
<p>Description de tous les livrables requis : (y compris le format et les médias requis) (Décrivez toutes les exigences relatives à la production de rapports et les délais de soumission des rapports tels qu'ils s'appliquent au contrat subséquent.)</p>			
2. Période des services:		De:	Au:
3. Lieu de travail:			
4. Besoin de voyage:		Oui Non	Spécifier:
5. Autres conditions/restrictions:		Oui Non	Spécifier:
6. Exigences de sécurité du contrat			
Non:			
Oui: Consulter la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour ce contrat.			
Fiabilité	Secret	Très Secret	Autre
7. Exigence linguistique			
Anglais et français	Français	Anglais	

Remarques:

Proposition d'AT (à remplir par le fournisseur)

Soumettre votre proposition pour l'exécution de ces travaux selon les dispositions de la clause Autorisation de tâches du contrat susmentionné.

8. Estimation des coûts

Catégorie, niveau et nom du/des ressource(s) proposé(s)	Numéro de dossier de sécurité de SPAC	Taux quotidien	Nombre estimatif de jours	Coût estimé
Services professionnels:	Somme des coûts estimés:			
	Taxes applicables:			
Coût total estimé des services professionnels:				

APPENDICE C DE L’ANNEXE A

CRITÈRES D’ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l’évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à un projet d’autorisation de tâches ou lorsqu’une ressource est proposée, en utilisant les tableaux fournis dans la présente appendice. Aux fins de l’établissement des grilles de ressources, les entrepreneurs devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que le Canada puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Critères obligatoires d’évaluation des ressources

Notes au fournisseur :

1. Pour être prise en considération, chaque ressource proposée :
 - a. doit avoir acquis l’expérience requise au cours des 10 dernières années précédant la date d’attribution du contrat, sauf indication contraire dans le critère particulier;
 - b. doit avoir travaillé sur le projet référencé pendant une durée minimale de six mois.
2. Le responsable technique peut être amené à ajuster ou à modifier les critères d’évaluation pour tenir compte de l’évolution de la technologie. Tout critère modifié sera indiqué dans l’ébauche de demande d’autorisation de tâches.

Tableau 1 – Architecte d’applications et de logiciels (A.1), niveau 3

Critères d’évaluation obligatoires pour les ressources	
Catégorie de ressource	Architecte d’applications et de logiciels (A.1), niveau 3
Nom de la ressource proposée	<insérer le nom>
O1	<p>Attestation de l’entrepreneur</p> <p>Le soumissionnaire doit signer l’attestation suivante concernant la ressource proposée :</p> <p>1. L’entrepreneur atteste que la ressource proposée possède les 10 années d’expérience minimum définies dans l’accord d’approvisionnement de services professionnels en informatique centrés sur les tâches pour la catégorie de ressources « architecte d’applications et de logiciels (A.1) », niveau 3. L’entrepreneur est conscient que le Canada se réserve le droit de vérifier cette attestation avant ou après l’attribution du contrat et que toute fausse déclaration peut entraîner la déclaration de non-conformité de la proposition ou toute autre mesure jugée appropriée par le Canada.</p> <p>2. L’entrepreneur atteste que l’information communiquée au sujet de la ressource proposée est entièrement exacte. De plus, l’entrepreneur reconnaît que le Canada peut fournir aux personnes-ressources du client, indiquées par l’entrepreneur, une copie des renseignements soumis par l’entrepreneur (liés au projet de référence applicable seulement) à des fins de vérification indépendante.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">Nom et titre du représentant autorisé</div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">Signature</div> </div> <div style="margin-top: 10px; border-top: 1px solid black; text-align: center;">Date</div>

O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins cinq ans d'expérience dans l'élaboration de conceptions techniques architecturales de haut niveau, de spécifications de systèmes et de propositions techniques pour la conception de solutions répondant aux exigences opérationnelles et applicatives, dans un environnement MS Dynamics 365.
	Réponse de l'entrepreneur et renvoi à la proposition :
O3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins cinq ans d'expérience dans chacune des activités suivantes : a. Diriger des examens de conception. b. Concevoir des modèles de sécurité complexes pour MS Dynamics 365. c. Rédiger des documents de conception technique, des spécifications de système et des propositions techniques dans le domaine des technologies de l'information et de la gestion de l'information ou de l'ingénierie en ce qui concerne MS Dynamics 365. d. Fournir des recommandations sur les pratiques exemplaires du secteur. Un modèle de sécurité complexe contient au moins quatre niveaux d'accès, permettant de restreindre l'accès des utilisateurs au niveau de l'enregistrement individuel, de l'utilisateur, de l'équipe et de l'organisation.
	Réponse de l'entrepreneur et renvoi à la proposition :
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la réalisation d'au moins deux mises en œuvre de projet de bout en bout dans MS Dynamics 365.

Tableau 2 – Modélisateur de base de données et modélisateur de la gestion de l'information (I.4), niveau 3

Critères d'évaluation obligatoires pour les ressources	
Catégorie de ressource	Modélisateur de base de données et modélisateur de la gestion de l'information (I.4), niveau 3
Nom de la ressource proposée	<insérer le nom>
O1	<p>Attestation de l'entrepreneur</p> <p>L'entrepreneur doit signer l'attestation suivante concernant la ressource proposée :</p> <p>1. L'entrepreneur atteste que la ressource proposée possède les 10 années d'expérience minimum définies dans l'accord d'approvisionnement de services professionnels en informatique centrés sur les tâches pour la catégorie de ressources « modélisateur de base de données et modélisateur de la gestion de l'information (I.4) », niveau 3. L'entrepreneur est conscient que le Canada se réserve le droit de vérifier cette attestation avant ou après l'attribution du contrat et que toute fausse déclaration peut entraîner la déclaration de non-conformité de la proposition ou toute autre mesure jugée appropriée par le Canada.</p> <p>2. L'entrepreneur atteste que l'information communiquée au sujet de la ressource proposée est entièrement exacte. De plus, l'entrepreneur reconnaît que le Canada peut fournir aux personnes-ressources du client, indiquées par l'entrepreneur, une copie des renseignements</p>

	Réponse de l'entrepreneur et renvoi à la proposition :
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource possède au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation des activités suivantes dans un environnement MS Dynamics 365 :</p> <ol style="list-style-type: none"> Analyser les exigences fonctionnelles conduisant à l'exécution de la conception, du développement et de la mise en œuvre des changements apportés à l'application. Développer et maintenir la configuration et les programmes sur la base des exigences approuvées, en travaillant à la fois de manière indépendante et au sein d'une équipe. Fournir des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration. Fournir une assistance technique et des conseils pour trouver des solutions.
	Réponse de l'entrepreneur et renvoi à la proposition :
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer, en fournissant un ou des projets de référence, que la ressource a de l'expérience dans la mise en œuvre, la migration et la mise à niveau de MS Dynamics 365.</p>
	Réponse de l'entrepreneur et renvoi à la proposition :
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins cinq ans d'expérience dans au moins cinq des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Services communs de données Applications basées sur des modèles Applications de canevas MS Power Automate Cadre de composants MS Power Apps personnalisés Fonctions Azure Microsoft Power Pages
	Réponse de l'entrepreneur et renvoi à la proposition :

Tableau 4 – Programmeur-analyste (A.7), niveau 2

Critères d'évaluation obligatoires pour les ressources	
Catégorie de ressource	Programmeur-analyste (A.7), niveau 2
Nom de la ressource proposée	<insérer le nom>
O1	<p>Attestation de l'entrepreneur</p> <p>L'entrepreneur doit signer l'attestation suivante concernant la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> L'entrepreneur atteste que la ressource proposée possède les cinq années d'expérience minimum définies dans l'accord d'approvisionnement de services professionnels en informatique centrés sur les tâches pour la catégorie de ressources « programmeur-analyste

Réponse de l'entrepreneur et renvoi à la proposition :

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS REQUISES DURANT LA PÉRIODE CONTRACTUELLE

Les attestations suivantes doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur ou lorsqu'une ressource est proposée au Canada.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitæ et les documents complémentaires présentés pour l'exécution des travaux, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont complets et exacts. L'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour le besoin est en mesure d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et le contrat. L'entrepreneur convient également qu'il remboursera au Canada les montants facturés pour tous les travaux effectués par une ressource, s'il est déterminé par le Canada, pendant la durée du contrat ou par la suite, que le curriculum vitæ est présenté de manière inexacte.

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

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

- a) L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette autorisation de tâches, les personnes proposées dans la proposition de prix pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.
- b) L'entrepreneur atteste qu'il a présenté avec exactitude les engagements en matière d'emploi de chaque personne proposée pour fournir des services aux termes de la présente autorisation de tâches et que ces personnes n'effectueront pas de travaux sur d'autres contrats et/ou autorisations de tâches simultanément, sauf indication contraire dans la présente attestation. Si les engagements en matière d'emploi de la personne changent plus tard, l'entrepreneur en avisera l'autorité contractante dans les deux jours ouvrables et soumettra de nouveau cette attestation pour approbation. Sélectionnez l'un des énoncés suivants :
- L'entrepreneur atteste que chaque personne proposée travaillera exclusivement sur cette autorisation de tâches.
 - Certaines ressources travailleront sur d'autres contrats et/ou autorisations de tâches pendant la période de la présente autorisation de tâches. L'entrepreneur doit remplir et fournir un appendice E de l'annexe A signé, divulguant les renseignements requis par le Canada pour chaque ressource qui travaillera sur des contrats ou des autorisations de tâches simultanés.

L'entrepreneur doit valider tous les renseignements fournis au Canada relativement à cette attestation directement auprès des ressources et obtenir une confirmation écrite, signée par ces personnes. Ces confirmations signées doivent être conservées et rendues disponibles à la demande de l'autorité contractante dans les deux jours ouvrables.

L'entrepreneur reconnaît qu'il est entièrement responsable et qu'il est financièrement responsable du remboursement complet de tous les coûts facturés au Canada pour cette ressource, si la ressource demande

des heures relatives à cette autorisation de tâches qui ont également été facturées dans le cadre de tout autre contrat ou autorisation de tâches pour les mêmes heures.

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

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – ANGLAIS

L'entrepreneur atteste que chaque ressource proposée maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

Date

APPENDICE E DE L'ANNEXE A

DIVULGATION DES RESSOURCES TRAVAILLANT SUR PLUSIEURS CONTRATS

Le présent appendice s'applique à tous les cas où une ressource proposée pour fournir des services aux termes de l'autorisation de tâches exécutera simultanément des travaux sur d'autres contrats ou autorisations de tâches, y compris des contrats attribués par le Canada à d'autres fournisseurs et des contrats avec des entités autres que le gouvernement du Canada.

La divulgation doit être signée et jointe à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada ou en réponse au projet d'autorisation de tâches. L'entrepreneur est tenu de soumettre un appendice pour chaque ressource qui travaillera sur d'autres contrats pendant la période de l'autorisation de tâches ou du contrat.

Nom de la ressource : (Insérer le nom)	
Contrat no 1 : (Insérer le numéro de contrat)	
Numéro d'autorisation de tâches : (Insérer le numéro d'autorisation de tâches)	
Entrepreneur/employeur	(Insérer – p. ex. ABC Inc.)
Ministère	(Insérer – p. ex. Services publics et Approvisionnement Canada)
Description des travaux	(Insérer – p. ex. développeur de logiciels en appui au développement de l'application XYZ)
Période des services	(Insérer – p. ex. du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)
Niveau d'effort	(Insérer – p. ex. 220 jours)
Limites relatives à l'horaire (p. ex. heures de base)	(Insérer – p. ex. du lundi au vendredi – entre 6 h et 17 h.)
Contrat no 2 : (Insérer le numéro de contrat)	
Numéro d'autorisation de tâches : (Insérer le numéro d'autorisation de tâches)	
Entrepreneur/employeur	(Insérer – p. ex. ABC Inc.)
Ministère	(Insérer – p. ex. Services publics et Approvisionnement Canada)
Description des travaux	(Insérer – p. ex. développeur de logiciels en appui au développement de l'application XYZ)
Période des services	(Insérer – p. ex. du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)
Niveau d'effort	(Insérer – p. ex. 220 jours)
Limites relatives à l'horaire (p. ex. heures de base)	(Insérer – p. ex. du lundi au vendredi – entre 6 h et 17 h.)

(Ajouter des sections au besoin si la ressource travaille sur plus de deux contrats simultanés)

Nom en caractères d'imprimerie et signature du représentant de l'entrepreneur Date

APPENDICE F DE L'ANNEXE A
RENSEIGNEMENTS FINANCIERS SUPPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES
RESSOURCES PROPOSÉES

Numéro de l'autorisation de tâches : (le cas échéant)										
Numéro du contrat : (obligatoire)										
Nom de l'entrepreneur : (obligatoire)										
Nom de la ressource	Catégorie	Niveau	Employé ou sous-traitant?	Nom du ou des sous-traitants (le cas échéant) *	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F) = (A)+(B)+(C)+(D)+(E)
					Coûts directs de la main-d'œuvre	Coûts directs des matériaux	Autres coûts directs	Coûts indirects (frais généraux)	Marge bénéficiaire avant taxes	Taux quotidien (tout compris, avant taxes)
(p. ex., John Smith)	(p. ex., gestionnaire de projet)	2	Employé	s. o.	300,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	100,00 \$	100,00 \$	500,00 \$
(p. ex., Jane Smith)	(p. ex., expert-conseil en affaires)	3	Sous-traitant	XYZ inc.	475,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	100,00 \$	175,00 \$	750,00 \$

*Si la ressource offerte est visée par de multiples contrats de sous-traitance (couches), l'entrepreneur doit fournir le nom de tous les sous-traitants en cause (peu importe le niveau). Les détails relatifs aux coûts ne sont requis que pour les sous-traitants de premier niveau, à savoir les fournisseurs auxquels l'entrepreneur confie du travail en sous-traitance.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**Services professionnels**

Conformément aux dispositions du contrat, on paiera l'entrepreneur en fonction des taux quotidiens forfaitaires tout compris pour les travaux exécutés dans le cadre du présent contrat (taxes applicable en sus).

PÉRIODE DU CONTRAT :

Période du contrat		
Catégorie	Niveau de compétence	Taux quotidien forfaitaire
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
I.4 Modélisateur de données/ Modélisateur en Gestion de l'information	Niveau 3	\$
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 3	\$
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 2	\$

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ci-joint dans l'e-mail de sollicitation

ANNEXE D

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre d'Infrastructure Canada et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : _____.

Signature

Date

PARTIE 8 – PIÈCES JOINTES, ATTESTATIONS ET RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

Cette partie 8 inclut les pièces jointes et des attestations que les soumissionnaires doivent inclure avec leur soumissions.

Section I : Soumission technique

- Pièce jointe 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Pièce jointe 2 – Critères techniques obligatoires de l'entreprise
- Pièce jointe 3 – Critères techniques cotés de l'entreprise
- Pièce jointe 4 – Formulaire – Coordonnées des clients cités en référence

Section II : Soumission financière :

- Pièce jointe 5 – Barème de prix

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

- Pièce jointe 6 – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Pièce jointe 7 – Instruments de paiement électronique

Remarque à l'intention des soumissionnaires: La Partie 8 ne fera pas partie du contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 8
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
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les instructions et conditions uniformisées 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]	
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

	Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [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.]	
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 :	
<ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 8

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DE L'ENTREPRISE

Directives à l'intention des soumissionnaires

1. En plus des directives pour la préparation des soumissions précisées à la partie 3 du présent appel d'offres ainsi que des procédures d'évaluation et des exigences relatives à la méthode de sélection décrites à la partie 4 de cet appel d'offres, les directives et les renseignements suivants se rapportent à la présentation et à l'évaluation des critères d'évaluation obligatoires et cotés compris dans l'appel d'offres.
2. Le soumissionnaire doit remplir en entier les tableaux d'évaluation des critères obligatoires et des critères cotés ci-dessous pour lui-même. De plus, le soumissionnaire doit fournir les contrats cités en référence, avec tous les renseignements sur le client indiqués dans le formulaire de coordonnées de référence du client (pièce jointe 4 de la partie 8).
3. Les contrats cités en référence par un client doivent avoir été conclus directement avec le soumissionnaire et non avec le sous-traitant ou la société affiliée du soumissionnaire. L'organisation cliente ne doit pas être un partenaire ou un sous-traitant du soumissionnaire ou une autre entité avant un lien de dépendance avec le soumissionnaire.
4. Il convient de noter que le fait de copier et coller des énoncés de la DP ou de simplement citer l'expérience acquise ne constitue pas une démonstration de l'expérience exigée. Le soumissionnaire doit justifier ses réponses aux critères obligatoires et aux critères cotés en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements qui attestent de l'expérience déclarée (se reporter à la « Justification du soumissionnaire » dans les grilles d'évaluation) (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode utilisée, résultats atteints).
5. Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires et des critères d'évaluation cotés décrits en détail dans chacun des tableaux ci-dessous.
6. On conseille aux soumissionnaires d'aborder chacune des exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe d'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit.
7. Les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront évaluées en fonction des exigences cotées.
8. Pour être pris en considération, chaque contrat cité en référence par un client doit :
 - a. Avoir duré au moins douze mois;
 - b. Avoir été réalisé dans les cinq années précédant la date d'émission de la présente demande de soumissions ou, dans le cas où le contrat est toujours en cours, avoir été en place pendant au moins douze mois avant la date d'émission de cette demande;
 - c. Inclure tous les renseignements détaillés sur le client dans le formulaire de coordonnées de référence du client (pièce jointe 4 de la partie 8).

Critères techniques obligatoires de l'entreprise	
O1	Le soumissionnaire doit fournir deux contrats de référence client, chacun ayant une valeur minimum de 1 M\$ (dollars canadiens, taxes incluses), démontrant son expérience dans la conception et la mise en œuvre de solutions MS Dynamics 365.
	Réponse du soumissionnaire et renvoi à la proposition :

O2	Le soumissionnaire doit fournir un contrat de référence client démontrant son expérience dans la conception et la mise en œuvre de solutions pour les systèmes de subventions et de contributions à l'aide de MS Dynamics 365.																																				
Réponse du soumissionnaire et renvoi à la proposition :																																					
O3	Le soumissionnaire doit fournir un contrat de référence client démontrant son expérience dans la mise en place de modèles de sécurité complexes dans MS Dynamics 365. Un modèle de sécurité complexe contient au moins quatre niveaux d'accès, permettant de restreindre l'accès des utilisateurs au niveau de l'enregistrement individuel, de l'utilisateur, de l'équipe et de l'organisation.																																				
Réponse du soumissionnaire et renvoi à la proposition :																																					
O4	Le soumissionnaire doit démontrer, en utilisant au plus trois contrats cités en référence par un client, qu'il a facturé au moins 200 jours-personnes au total pour la prestation de services professionnels, pour chaque catégorie et chaque niveau de ressources des SPICT (ou les catégories de ressources équivalentes sous un titre différent) indiqués dans le tableau ci-dessous. Pour une catégorie de ressources ne faisant pas partie des SPICT, les heures facturables doivent être pour les travaux effectués qui correspondent à au moins 70 % des tâches de la catégorie de ressources des SPICT.																																				
Réponse du soumissionnaire:																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Catégorie et niveau des ressources des SPICT</th> <th>Nombre de jours facturés</th> <th>Nom et emplacement de l'organisme client</th> <th>N° de contrat</th> <th>Catégorie de ressources facturée</th> <th>Période du contrat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>e.g. Gestionnaire de projet, niveau 2</td> <td>p. ex., 100</td> <td>p. ex., Secrétariat du Conseil du Trésor, RCN</td> <td>p. ex., 5512345</td> <td>p. ex., Gestionnaire du projet débutant</td> <td>p. ex., janvier 2015 à mars 2016</td> </tr> <tr> <td>A.1 Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>I.4 Modélisateur de données/ Modélisateur en GI, niveau 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.7 Programmeur/ Analyste, niveau 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.7 Programmeur/ Analyste, niveau 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Catégorie et niveau des ressources des SPICT	Nombre de jours facturés	Nom et emplacement de l'organisme client	N° de contrat	Catégorie de ressources facturée	Période du contrat	e.g. Gestionnaire de projet, niveau 2	p. ex., 100	p. ex., Secrétariat du Conseil du Trésor, RCN	p. ex., 5512345	p. ex., Gestionnaire du projet débutant	p. ex., janvier 2015 à mars 2016	A.1 Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3						I.4 Modélisateur de données/ Modélisateur en GI, niveau 3						A.7 Programmeur/ Analyste, niveau 3						A.7 Programmeur/ Analyste, niveau 2					
Catégorie et niveau des ressources des SPICT	Nombre de jours facturés	Nom et emplacement de l'organisme client	N° de contrat	Catégorie de ressources facturée	Période du contrat																																
e.g. Gestionnaire de projet, niveau 2	p. ex., 100	p. ex., Secrétariat du Conseil du Trésor, RCN	p. ex., 5512345	p. ex., Gestionnaire du projet débutant	p. ex., janvier 2015 à mars 2016																																
A.1 Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3																																					
I.4 Modélisateur de données/ Modélisateur en GI, niveau 3																																					
A.7 Programmeur/ Analyste, niveau 3																																					
A.7 Programmeur/ Analyste, niveau 2																																					

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 8 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS DE L'ENTREPRISE

Critères techniques cotés de l'entreprise			
	Critères	Nbre maximum de points	Réponse du soumissionnaire/ renvoi à la proposition :
C1	<p>En utilisant les contrats fournis dans O1, O2 et O3, le soumissionnaire devrait démontrer que les travaux livrés comprenaient l'intégration d'applications du système MS Dynamics 365 avec les systèmes externes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. MS PowerPlatform =10 points b. Système de gestion de base de données = 10 points c. SAP = 10 points d. MS Power Automate = 5 points e. MS SharePoint = 5 points 	/40	
C2	<p>En utilisant les contrats fournis dans O1, O2 et O3, le soumissionnaire devrait démontrer que les travaux livrés comprenaient la migration vers Dynamics 365.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 points par contrat pour un maximum de 40 points. 	/40	
C3	<p>En utilisant au plus deux des contrats fournis dans O1, O2 et O3, le soumissionnaire devrait démontrer que les travaux livrés était pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le Gouvernement du Canada – 20 points par contrat. • Autre niveau du gouvernement – 10 points par contrat. • Industrie privée – 5 points par contrat. • Au maximum de 40 points. 	/40	
	Note maximale	120	
	Note de passage	75	
	Note du soumissionnaire		

PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 8

FORMULAIRE DE COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE

Coordonnées des clients cités en référence	
Nom de l'organisation du client : _____	
Nom du client : _____	
Titre du client : _____	
Numéro de téléphone du client : _____	
Adresse de courriel : _____	
Information relative au contrat : Si demandé, le soumissionnaire doit présenter une copie du contrat de référence avec ce formulaire.	
N° du contrat : _____	
Date de début : _____ Date de fin : _____	
Valeur totale du contrat (excluant les taxes applicables et sans inclure les modifications) : _____	
Description des travaux effectués : _____	
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 : _____

PIÈCE JOINTE 5 DE LA PARTIE 8
BARÈME DE PRIX

En ce qui concerne le « nombre estimatif de jours » indiqué ci-dessous dans la colonne (C*), ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus de demande de soumissions et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future.

Période du contrat :

Période du contrat Date de l'attribution du contrat à deux ans plus tard				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C x D)
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	440	\$	\$
I.4 Modélisateur de données/Modélisateur en GI	Niveau 3	220	\$	\$
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 3	440	\$	\$
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 2	440	\$	\$
Prix total				<à déterminer> \$

PIÈCE JOINTE 6 DE LA PARTIE 8

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

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

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

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

PIÈCE JOINTE 7 DE LA PARTIE 8 INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

() Dépôt direct (national et international).