



DEMANDE DE PROPOSITION

Propositions aux: **Statistique Canada**

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

Page 1 de 62	
Date de l'invitation: 31 mai 2024	
Adresser toute demande de renseignements à: ATTN: Shuo Chen (Autorité contractante) statcan.macsbids-smcsoumissions.statcan@statcan.gc.ca	
Code régional et N° de téléphone (343) 573-8056	N° de télécopieur N/A
Destination ATTN: Shuo Chen statcan.macsbids-smcsoumissions.statcan@statcan.gc.ca	

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

N° de l'invitation : J072737/A
L'invitation prend fin à: 14h00 heure de l'Est le: 20 juin 2024
Mise à jour :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression).
Nom :
Titre :

Livraison exigée	Livraison proposé
Raison sociale et adresse du fournisseur N° de télécopieur : N° de téléphone :	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.5 LOIS APPLICABLE
- 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
- 2.7 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
- 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE
- 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE
- 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 BASE D'ÉVALUATION
- 4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE
- 4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE
- 4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

- 6.1 EXIGENCE D'ASSURANCE

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 EXIGENCES
- 7.2 AUTORISATION DE TÂCHE
- 7.3 GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX
- 7.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.6 DURÉE DU CONTRAT



- 7.7 RESPONSABLES
- 7.8 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.9 PAIEMENT
- 7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.11 ATTESTATIONS
- 7.12 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
- 7.13 LOIS APPLICABLES
- 7.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 7.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)
- 7.16 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES
- 7.17 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
- 7.18 ENTREPRENEUR - COENTREPRISE
- 7.19 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRAL
- 7.20 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
- 7.21 DÉCLARATIONS ET GARANTIES
- 7.22 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA
- 7.23 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION
- 7.24 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS
- 7.25 ADMINISTRATION DU CONTRAT

LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE A À L'ANNEXE A – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

APPENDICE B À L'ANNEXE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 3 (INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS) :

PIÈCE JOINTE « 3.1 » : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

PIÈCE JOINTE « 3.2 » : BARÈME DE PRIX

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 5 (ATTESTATIONS) :

PIÈCE JOINTE « 5.1 » : PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION



PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 INTRODUCTION

Cette demande de soumissions J072737/A est divisée en sept parties plus annexes et 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, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité et toute autre annexe.

1.2 SOMMAIRE

- 1) Cette demande de soumissions est émise pour répondre à l'exigence de Statistique Canada (le « client ») concernant les services professionnels en informatique axés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de la méthode d'approvisionnement en matière d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les SPICT.
- 2) Il est prévu d'aboutir à l'attribution d'un (1) contrat d'une durée allant de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025, plus une option irrévocable d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.
- 3) **Marchés réservés conditionnels dans le cadre de La Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral**

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Cependant, il sera réservé sous condition dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux (2) offres ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent être répertoriés dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada (<https://www.sac-isc.gc.ca/REA-IBD/fra/recomposer>).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en utilisant le lien fourni ci-dessus. Si les offres de deux (2) entreprises autochtones



ou plus sont conformes aux modalités de la présente demande de soumissions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des offres des entreprises non autochtones qui auraient pu être soumises.

Si les offres des entreprises autochtones s'avèrent non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux (2) offres conformes des entreprises autochtones, les offres de toutes les entreprises non autochtones qui avaient soumis des offres sera ensuite examinée par le pouvoir adjudicateur.

- 4) Une exigence de sécurité est associée à cette exigence. Pour plus d'informations, voir la Partie 6 – Exigences en matière de sécurité, financières et autres, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter les « Listes de vérification des exigences en matière de sécurité » sur le site Web de TPSGC (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/31-fra.html>).
- 5) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée " Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation ".
- 6) L'arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT EN578-170432 est incorporé par référence et fait partie de cette demande de soumissions, comme s'il y était expressément énoncé, sous réserve des modalités et conditions expresses contenues dans cette demande de soumissions. Les termes en majuscules non définis dans cette demande de soumissions ont le sens qui leur est donné dans l'AMA pour les SPICT.
- 7) Les catégories de ressources décrites ci-dessous sont requises sur demande, conformément aux descriptions des catégories de personnel du SPICT (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html>) :

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimé de ressources Période initiale	Nombre estimé de ressources Option Année 1
A.1. Architecte d'applications et de logiciels	3	2	2

- 8) Tous les titulaires d'AMA SPICT détenant actuellement une AMA SPICT pour le niveau 1 dans le cadre de la série d'AMA EN578-170432 et étant qualifiés dans la catégorie de ressources ci-dessus peuvent concourir, à moins que cela ne soit pas conforme aux exigences commerciales d'opérations efficaces. Lorsqu'un fournisseur potentiel n'est pas sûr d'être pré-qualifié pour soumissionner, il peut confirmer auprès de l'autorité contractante à tout moment cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions publiée. En aucun cas, une telle confirmation n'obligera le Canada à prolonger la date de clôture des soumissions.
- 9) Les titulaires d'AMA qui concourent en tant que coentreprise doivent soumettre une offre en tant que titulaire d'AMA de coentreprise, ne formant aucune autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà être qualifiée dans l'AMA EN578-170432 en tant que coentreprise au moment de la clôture des offres afin de soumettre une offre.

1.3 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

- 1) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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).
- 2) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 3) Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

Sous-section 5.2 des instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels de [2003](#) est modifiées comme suit :

Supprimer : (d) dans son intégralité

Insérer : (d) envoyer sa soumission uniquement à l'adresse électronique de destination de réception des soumissions de Statistique Canada indiquée à la page 1 de la demande de soumissions;

Sous-section 5.4 des instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels de [2003](#) est modifiées comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

Dans le contenu du texte complet (à l'exception du Sous-section 1.0, du Sous-section 3.0 et du Sous-section 20): **Supprimer** "Travaux publics et Services gouvernementaux Canada" et **insérer** "Statistique Canada". Supprimer "TPSGC" et insérer "STATCAN".

Difficultés techniques de la transmission des soumissions

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

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

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si



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

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

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

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- 1) Sauf indication contraire dans la DDP, les soumissions doivent être reçues par l'adresse électronique de **destination de réception des soumissions** à l'emplacement identifié par la date et l'heure indiquées à la page 1 de la sollicitation.
- 2) Les soumissions ne doivent pas être envoyées directement à l'autorité contractante. Le Canada ne sera pas responsable des soumissions livrées à une adresse différente. **Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante ne seront pas prises en considération.**
- 3) Le Canada ne sera pas responsable des soumissions reçues en retard à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant.
- 4) Plusieurs e-mails peuvent être envoyés si nécessaire (si le même fichier est envoyé deux fois, le dernier fichier reçu sera utilisé à des fins d'évaluation et le ou les précédents ne seront pas ouverts). Le Canada n'assumera aucune responsabilité si une soumission n'est pas reçue à temps parce que le courriel a été refusé par un serveur pour les raisons suivantes :
 - La taille des pièces jointes dépasse 10 Mo ;
 - L'email a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient du code exécutable (y compris des macros) ;
 - L'e-mail a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient des fichiers qui ne sont pas acceptés par notre serveur, tels que, mais sans s'y limiter, .rar, .zip crypté, .pdf crypté, .exe., etc.
 - Les liens vers un service de stockage en ligne (tel que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un accès au service Protocole de transfert de fichiers (PTF) ou tout autre moyen de transfert de fichiers ne seront pas acceptés. Tous les documents soumis doivent être joints au courriel.
- 5) Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de confirmer auprès de l'autorité contractante que leur soumission complète a été reçue. Pour cette même raison, il est recommandé que dans les cas où plus d'un (1) courriel contenant les documents constituant le devis est soumis, les courriels soient numérotés et le nombre total de courriels envoyés en réponse à la sollicitation soit également identifié.
- 6) En raison du caractère de cette demande de soumissions, les offres transmises par epost Connexion Service et par télécopie ne seront pas acceptées.



2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

- 1) Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'adresse électronique de destination de réception des soumissions (à l'attention de l'autorité contractante) au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Les demandes reçues après ce délai pourraient ne pas recevoir de réponse.
- 2) Les soumissionnaires doivent faire référence aussi précisément que possible à l'article numéroté de la demande de soumissions auquel la demande de renseignements se rapporte. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes techniques de nature « exclusive » doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément concerné. Les éléments identifiés comme exclusifs seront traités comme tels, sauf lorsque le Canada détermine que la demande n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin que le caractère exclusif de la question soit éliminé et que la demande de renseignements puisse recevoir des copies à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse du Canada.

2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE

1) Renseignements requis

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

2) Définitions

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

- (i) un individu;
- (ii) un individu 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.

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

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions versées conformément à la [Loi sur la pension de retraites des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch.C-17, à la [Loi sur la continuation de la](#)



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

3) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/2012-2.html>) et aux Guide de la publication proactive des marchés (<https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32763>).

4) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- (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 du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- (vii) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5 LOIS APPLICABLE

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

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 ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.



2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

2.7 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

Le nombre estimé de ressources et de jours ouvrés a été fourni aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada du service identifié dans cette demande de soumissions sera conforme à ces données. Il est fourni à titre purement informatif.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 1) **Copies de soumission** : Les soumissionnaires doivent fournir leurs offres dans **des sections reliées séparément** comme suit :
 - (i) Section I : Offre technique : une (1) copie électronique distincte par courrier électronique au format « pdf » ;
 - (ii) Section II : Offre financière : une (1) copie électronique distincte par courrier électronique au format « pdf » ;
 - (iii) Section III : Attestations et informations supplémentaires non incluses dans l'offre technique : une (1) copie électronique distincte par courrier électronique au format « pdf » ;

Les prix doivent apparaître dans la Section II : Offre financière (une copie électronique distincte) seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans d'autres sections de la soumission. Le non-respect de cette demande entraînera le rejet de toutes les offres concernées.
- 2) **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.
 - (iv) Les copies électroniques seront acceptées dans les formats suivants :
 - Format de document portable .pdf
- 3) **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 (2) jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
 - A. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
 - C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
 - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
 - (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.



4) Expérience de la coentreprise

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

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

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission technique comprend ce qui suit :



- 1) **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe « 3.1 » à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- 2) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:**

La soumission technique doit justifier la conformité du soumissionnaire et de ses produits et services aux exigences spécifiques décrites à l'article 4.3 - Évaluation technique, qui est le format requis pour fournir la justification. La justification ne doit pas simplement être une répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer comment le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire ou la solution ou le produit proposé est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera considéré comme non recevable et disqualifié. La justification peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec l'offre - ces informations peuvent être référencées dans la ou les colonnes de réponses du soumissionnaire à l'article 4.3 - Évaluation technique, où les soumissionnaires sont priés d'indiquer où dans l'offre se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et de paragraphe ; lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de diriger le Canada vers l'endroit approprié dans la documentation.
- 3) **Profil de l'entreprise :** On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants et/ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

1) Tarifs

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément au barème de prix fourni dans la pièce jointe 3.2 de la présente demande de soumissions. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un prix unique, ferme et tout compris dans chaque cellule nécessitant une entrée dans les tableaux de prix. La devise doit être identifiée par le soumissionnaire lors du remplissage des tableaux de prix, sinon le Canada la traitera par défaut comme la devise canadienne (CAD).

- (i) Les soumissionnaires basés au Canada doivent soumettre des prix fermes, droits de douane canadiens inclus et taxes applicables exclues.
- (ii) les soumissionnaires basés à l'étranger doivent soumettre des prix fermes, excluant les droits de douane canadiens et les taxes applicables. Les droits de douane canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix soumis par les soumissionnaires étrangers.

Tous les coûts doivent être inclus : La soumission financière doit inclure tous les coûts liés au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute période d'option. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câbles et



composants nécessaires pour répondre aux exigences de la demande de soumissions ainsi que les coûts associés à ces articles relèvent de la seule responsabilité du soumissionnaire.

Le prix tout compris doit inclure tous les salaires, frais généraux, dépenses administratives (par exemple, services commerciaux internes, facturation, feuilles de temps, coordination des voyages, rapports et autres services auxiliaires pour administrer le contrat, etc.), les bénéfices et tout les autres coûts nécessaires à l'entrepreneur pour terminer les travaux en vertu de tout contrat subséquent. **Attention : le prix tout compris ne doit pas être indiqué sous forme de fourchette.**

Prix vierges : Les soumissionnaires sont priés d'insérer « 0,00 \$ » pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix vide, le Canada traitera le prix comme étant de « 0,00 \$ » à des fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est en fait de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.

2) Paiement électronique des factures - Offre

Le dépôt direct (national et international) est encouragé à être accepté pour le paiement des factures, cependant, l'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3) Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

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



PIÈCE JOINTE 3.1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Adresse électronique
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 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 du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée 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]	



<p>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</p>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>		



PIÈCE JOINTE 3.2 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

En ce qui concerne le « niveau d'effort » indiqué ci-dessous (dans la colonne B), les jours estimés sont uniquement à des fins d'évaluation pendant le processus de sollicitation et ne représentent pas un engagement quant à l'utilisation future.

	Cité Tarif journalier tout compris ^[1]	Niveau de Effort (jours estimés)	Totale
Catégorie de ressource	A	B	C = A x B
Période initiale du contrat : attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025			
A.1 Architecte d'applications et de logiciel, Niveau 3		140	
Durée initiale du contrat			
Période de l'option 1 : du 1er avril 2025 au 31 mars 2026			
A.1 Architecte d'applications et de logiciel, Niveau 3		140	
Période de l'option 1			
Total			
(Durée initiale du contrat + période de l'option 1)			

^[1] **Variation des taux de ressources par période** : Le tableau financier permet de facturer différents taux fermes pendant différentes périodes :

- i. le tarif proposé au cours de toute période ultérieure ne doit pas être inférieur au tarif proposé pour la ou les périodes précédentes.

Remarque : Les taxes applicables seront incluses dans le contrat résultant (le cas échéant) mais ne seront pas utilisées à des fins d'évaluation financière.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 1) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 2) Une équipe d'évaluation composée de représentants de Statistique Canada évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut embaucher tout consultant indépendant ou utiliser toute ressource gouvernementale pour évaluer toute soumission. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- 3) En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
 - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
 - (iii) **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 BASE D'ÉVALUATION

- 1) L'évaluation est basée sur une approche de « règles de preuve », de sorte que l'offre est la seule démonstration de la capacité du soumissionnaire à satisfaire à l'exigence, telle que décrite dans la présente DDP. Aucune connaissance préalable ou expérience avec le soumissionnaire de la part de l'équipe d'évaluation de Statistique Canada ne sera prise en considération.
- 2) Pour répondre aux exigences décrites dans les présentes, l'expérience du soumissionnaire doit être un travail pour lequel le soumissionnaire a fourni des services à des clients extérieurs à la propre organisation du soumissionnaire. Affaires internes les projets de développement ne seront pas acceptés.

4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE

1) Critères obligatoires pour les entreprises (CO)

Chaque soumission sera examinée pour déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tout élément de la demande de soumissions identifié spécifiquement par



les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les propositions qui ne satisfont à aucune des exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et disqualifiées.

Les propositions d'offres doivent démontrer la conformité à tous les critères obligatoires suivants et doivent fournir la documentation nécessaire pour étayer leur conformité. Les soumissionnaires sont priés de compléter et de soumettre avec leur proposition d'offre le tableau ci-dessous, en identifiant où dans leur soumission les preuves peuvent être trouvées.

N°	Critères obligatoires	<i>À remplir par le soumissionnaire (Section/page indiquée dans la soumission)</i>
CO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a facturé de manière cumulative le nombre minimum de jours-personnes suivant pour les professionnels de l'informatique fournissant des services d'application :</p> <p>Nombre minimum : 500 jours facturés au total. Les 500 jours doivent se rapporter à la catégorie de ressources suivante des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) :</p> <ul style="list-style-type: none">• A.1 Architecte d'applications/logiciels <p>Pour que le contrat de référence soit pris en compte :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le contrat de référence doit avoir été conclu directement avec le soumissionnaire, et non avec le sous-traitant ou la société affiliée du soumissionnaire.2. Le contrat doit être conclu directement avec le soumissionnaire et non avec un partenaire ou un sous-traitant du soumissionnaire ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.3. Les tâches et activités réalisées par le professionnel en informatique doivent correspondre étroitement (70 %) aux tâches et activités énumérées dans l'énoncé des travaux (voir l'annexe A).4. Les informations suivantes doivent être incluses :<ol style="list-style-type: none">a. Le nom (prénom et nom) de la ressource facturée dans le cadre du contrat ;b. Le nombre total de jours facturés pour la ressource et la catégorie spécifiques dans le cadre du contrat ;c. Le nom de l'organisation cliente et du projet ;d. Numéro de contrat ;e. La durée du contrat, c'est-à-dire les dates de début et de fin (MM/AA) ;f. Description des travaux effectués par le soumissionnaire.	



CO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a obtenu et exécuté au moins un (1) contrat de référence fournissant des services de soutien au développement de logiciels/d'applications et à l'intégration avec les technologies cloud, pour la mise en œuvre d'une solution de gestion de contenu Web (voir l'annexe A – Énoncé des travaux pour plus d'informations).</p> <p>Les travaux effectués doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • standardiser, rationaliser et simplifier le Web ; • élimine le besoin de prendre en charge plusieurs outils de publication ; • contribuer à garantir la cohérence du contenu publié ; • aider à se tenir au courant des dernières normes Web ; • corriger les codes inappropriés et protéger l'intégrité des sites Web ; • simplifier la publication de contenu statique ; • permettre la mise en œuvre de règles de workflow pour faciliter la maintenance du contenu, de la création à la publication ; • permettre la définition de règles définissant qui peut modifier, réviser ou publier du contenu ; • permettre le contrôle des versions, y compris la possibilité d'un retour en arrière rapide si nécessaire. <p>Le contrat de référence identifié doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. J'ai été avec un seul client. 2. Avoir une valeur minimale de 500 000 \$ CAD excluant les taxes applicables. 3. Avoir une durée initiale minimale de contrat de 1 an. 4. Avoir été complété ou en cours pendant au moins six (6) mois au cours des cinq (5) dernières années précédant la date d'émission de la présente DDP. <p>Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de référence du client suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du client/de l'entreprise pour laquelle les travaux ont été effectués ; • Titre du projet ; • Adresse e-mail ; • Numéro de téléphone.
------------	---

2) Critères cotés pour les entreprises (CC)

Le soumissionnaire qui satisfait à tous les critères d'entreprise obligatoires ci-dessus sera évalué et noté par points en fonction des critères d'entreprise cotés suivants, en utilisant les facteurs d'évaluation et les indicateurs de pondération spécifiés pour chaque critère. Le soumissionnaire qui n'obtient pas le minimum de points spécifié ci-dessous sera déclaré non recevable.

Les propositions de soumissions doivent démontrer comment les critères d'entreprise cotés sont respectés et fournir la documentation nécessaire à l'appui afin d'être notées.

Nombre maximum de points d'entreprise : 40 points

Points minimum : 75 % du total des points = 30 points



N°	Critères cotés	Critères de cotation (0 point si non mentionné précisément)
CC1	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il a obtenu et exécuté des contrats de référence pour des clients du secteur public (c'est-à-dire des organisations fédérales, provinciales ou territoriales/municipales) ou des sociétés de 10 000 employés ou plus, pour lesquels le soumissionnaire a été engagé pour fournir des services professionnels de GI/TI.</p> <p>Pour être pris en considération, chacun des contrats de référence doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none">a) une durée minimale de contrat de douze (12) mois.b) avoir été réalisé dans les 36 mois précédant la date d'émission de la présente DDP.c) une valeur facturée cumulative minimale de 500 000 \$ CAD (calculée à la date de clôture de la DDP, excluant les taxes) <p>En plus de ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir un résumé des détails du contrat, y compris, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom de l'organisation cliente.b) les numéros de contrat.c) une description des services fournis.d) le nom et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique de la personne-ressource de l'organisme responsable du contrat.e) la date d'attribution du contrat.f) la date d'expiration du contrat.g) la valeur monétaire du contrat.h) les catégories et le nombre de ressources fournies.i) Un total de factures facturables à la date de clôture de cette DDP. <p>Il est rappelé aux soumissionnaires qu'un arrangement en matière d'approvisionnement ou une offre à commandes ne constitue pas un contrat et que, par conséquent, toute référence à ce type de document ne sera acceptée aux fins d'évaluation de l'expérience contractuelle. Par exemple, si le soumissionnaire fait référence à son numéro d'AMA SPICT tel que EN578-170432/XXX/EL dans le but de démontrer son expérience selon les critères d'évaluation, le Canada ignorera cette expérience car elle ne se rapporte pas à un contrat spécifique.</p>	<p>Points maximum : 20 points</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 à 2 contrats = 5 points• 3 à 4 contrats = 10 points• 5 à 6 contrats = 15 points• 7 contrats et plus = 20 points



N°	Critères cotés	Critères de cotation (0 point si non mentionné précisément)
CC2	Le soumissionnaire doit démontrer que son expérience en jours facturables dépasse le minimum de jours facturables indiqué dans CO1. Le « nombre total de jours facturables » démontré par le soumissionnaire en réponse au CO1 sera utilisé pour évaluer ce critère.	Points maximum : 20 points <ul style="list-style-type: none">• 501 à 1 000 jours = 10 points• 1 001 à 2 500 jours = 14 points• Plus de 2 500 jours = 20 points
Points maximum = 40 Points minimum requis = 30 / 40		

3) Vérification des références

- (i) Lors de l'évaluation des soumissions, le Canada peut, mais n'aura aucune obligation, demander à un soumissionnaire de fournir des références de clients. Si le Canada envoie une telle demande écrite, le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables pour fournir les informations nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent chacune confirmer, si le Canada le demande, les faits identifiés dans la proposition de soumission du soumissionnaire.
- (ii) La forme de question à utiliser pour demander la confirmation des références clients est la suivante:

« [Le soumissionnaire] a-t-il fourni à votre organisation [décrire les services et, le cas échéant, décrire tout délai requis dans lequel ces services doivent avoir été fournis] ? »

 Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.
 Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.
 Je ne veux pas ou ne peux pas fournir d'informations sur les services décrits ci-dessus.
- (iii) Pour chaque référence client, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail d'une personne de contact. Les soumissionnaires sont également priés d'inclure le titre de la personne à contacter. En cas de conflit entre les informations fournies par la référence client et l'offre, les informations fournies par la référence client seront évaluées à la place des informations contenues dans l'offre. Si la personne nommée n'est pas disponible au moment requis pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.
- (iv) Si une vérification des références est effectuée, le Canada effectuera la vérification des références par écrit par courriel.
- (v) Si le Canada ne reçoit pas de réponse de la personne-ressource dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne contactera pas le soumissionnaire et ne permettra pas le remplacement d'une autre personne-ressource.
- (vi) Chaque fois que les informations fournies par une référence diffèrent des informations fournies par le soumissionnaire, les informations fournies par la référence seront les informations évaluées.



- (vii) Les points ne seront pas attribués et/ou un soumissionnaire ne satisfera pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (le cas échéant) si (1) le client de référence déclare qu'il ne peut ou ne veut pas fournir les informations demandées, ou (2) le client de référence est pas un client du Soumissionnaire lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une société affiliée au Soumissionnaire au lieu d'être un client du Soumissionnaire lui-même). Les points ne seront pas non plus attribués ni aucune obligation remplie si le client est lui-même une société affiliée ou une autre entité ayant un lien de dépendance avec le soumissionnaire..
- (viii) La vérification ou non des références est discrétionnaire. Cependant, si le Canada choisit d'effectuer une vérification des références pour une exigence cotée ou obligatoire donnée, il vérifiera les références pour cette exigence pour tous les soumissionnaires qui n'ont pas, à ce stade, été jugés non conformes.

4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE

L'évaluation financière sera réalisée en utilisant les prix proposés dans la pièce jointe 3.2 – Barème de prix. Seules les offres jugées techniquement recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

Guide des clauses CCUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

Le budget total maximum est de 368 000,00 \$ (incluant l'année d'option), les taxes applicables sont en sus. Les propositions de financement dépassant ce budget maximum seront éliminées de cette sollicitation.

Les taxes applicables sont incluses dans le contrat subséquent mais ne sont pas utilisées à des fins d'évaluation financière.

4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION

Le mieux noté dans les limites du budget

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions ;
- b) répondre à tous les critères obligatoires de l'entreprise ; et
- c) obtenir le minimum de points requis pour les critères corporatifs cotés.

Les offres qui ne satisfont pas à a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu **les points les plus élevés sera recommandée pour l'attribution d'un contrat**, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget maximum disponible pour cette demande de propositions. En cas d'obtention de notes techniques identiques, l'offre présentant **le prix total le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat**.

Les soumissionnaires doivent noter que l'attribution du contrat est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend l'exigence d'approuver le financement correspondant au montant de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire a pu être recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera attribué que si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

1) Déclaration des infractions reconnues coupables

Le cas échéant, conformément à la sous-section Déclaration des infractions reconnues coupables de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission, un formulaire de déclaration d'approvisionnement dûment rempli (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/declaration-form-fra.pdf>), qui sera examiné plus en détail dans le processus de passation des marchés.

2) Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/communiquer-contact-fra.html>), les soumissionnaires nationaux canadiens doivent fournir un formulaire de demande d'enregistrement (FDE) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/directives-guidance-fra.html>) qui sera examiné plus en détail dans le cadre du processus d'approvisionnement.

Les soumissionnaires étrangers doivent remplir le formulaire de vérification de sécurité internationale initiale (VSII) (https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2022/05/27/c8984695e937a0926b892dc4102d65e7/formulaire_d_e_filtrage_initial_de_securite_internationale.pdf), au lieu d'un FED. Sinon, le processus pour les fournisseurs étrangers est le même que pour les fournisseurs nationaux.

Il est rappelé aux soumissionnaires d'obtenir rapidement l'habilitation de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités de sécurité. Comme indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter toute information manquante du formulaire FDE ou VSII dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada exige des renseignements supplémentaires du soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'habilitation de sécurité (c.-à-d. des renseignements non requis par le formulaire FDE ou VSII), le soumissionnaire devra soumettre ces informations dans le délai fixé par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à tout moment, le soumissionnaire ne fournit pas les informations requises dans le délai établi par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.



5.2 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.

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

En soumettant une soumission, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et l'un de ses membres si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi « Admissibilité limitée à soumissionner du PCF » disponible auprès de Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Site Web du Parti travailliste (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux/evaluation-conformite.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « [Admissibilité limitée à soumissionner du PCF](#) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura également le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si l'entrepreneur est une coentreprise, apparaît sur la liste « [Admissibilité limitée à soumissionner du PCF](#) » pendant la période du contrat.

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



PIÈCE JOINTE 5.1

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

Je, _____ (prénom et nom), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise) conformément à la sollicitation J072737/A, 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 défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux/evaluation-conformite.html>).

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- 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.)



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

6.1 EXIGENCE D'ASSURANCE

- 1) Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être remplies :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une habilitation de sécurité d'organisation valide, comme indiqué dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- 2) Pour plus d'informations sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/communiquer-contact-fra.html>).
- 3) Dans le cas d'un soumissionnaire en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit satisfaire aux exigences de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 EXIGENCES

- 1) [À déterminer lors de l'attribution du contrat] (« 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 indiqués dans le contrat.
- 2) **Client(s)** : En vertu du contrat, le « **client** » est Statistique Canada.
- 3) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- 4) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. De plus, les mots et expressions suivants ont la signification suivante :
 - (i) L'expression « utilisateur désigné » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.
 - (ii) De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.
 - (iii) Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

7.2 AUTORISATION DE TÂCHE

- 1) **Autorisation de tâche sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- 2) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche**:
 - (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'une ébauche d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'Appendice A de l'annexe A.
 - (ii) Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - A. le numéro de tâche ;
 - B. la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche d'AT, mais non sur l'AT attribuée) ;
 - C. tout code financier à utiliser ;



- D. la catégorie de ressources et le nombre requis ;
- E. une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports) ;
- F. les dates de commencement et d'achèvement ;
- G. dates d'étape pour les livrables et les paiements (le cas échéant) ;
- H. le nombre de jours-personnes d'effort requis ;
- I. si les travaux nécessitent des activités sur place et le lieu ;
- J. le profil linguistique des ressources requises ;
- K. le niveau d'habilitation de sécurité requis pour les ressources ;
- L. le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum de l'AT (et, pour les autorisations de tâches à prix maximum, l'AT doit indiquer comment le montant final payable sera déterminé ; lorsque l'AT n'indique pas comment le montant final à payer sera déterminé, le montant à payer est le montant, jusqu'au maximum, dont l'entrepreneur démontre qu'il a réellement été travaillé sur le projet, en soumettant les feuilles de temps remplies au moment des travaux. par les ressources individuelles pour supporter les charges) ; et
- M. M. toute autre contrainte pouvant affecter la réalisation de la tâche.

3) **Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les trois (3) jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans l'ébauche d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.

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

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter la signature de l'autorité contractante.

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

5) **Rapports d'utilisation périodiques :**

(i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise 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, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention "néant". L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique sur une base trimestrielle à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.

(ii) Voici la répartition des trimestres:

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



Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque AT qui est approuvée et émise (et tel que modifiée):
 - A. le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions des autorisations de tâche, s'il y a lieu;
 - B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
 - C. le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource impliquées dans l'exécution l'autorisation de tâche, s'il y a lieu;
 - D. le coût estimatif total précisé dans l'AT, taxes applicables en sus;
 - E. le montant total dépensé jusqu'à date, taxes applicables en sus;
 - F. la date de début et la date de fin; et
 - G. l'état actuel, s'il y a lieu (exemple: indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc).
 - (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque AT qui est valablement émise (et tel que modifiée):
 - A. le montant total, taxes applicables en sus, spécifié dans le contrat (et le cas échéant tel que modifiée la dernière fois)
 - B. le montant total dépensé jusqu'à date, taxes applicables en sus, qui couvrent toutes les ATs approuvées et émises.
- 6) **Refus d'une autorisation de tâche ou proposition d'une ressource non-valide** : L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'une ébauche d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences de l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, l'entrepreneur convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2% la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie minimum des travaux ». Cette réduction sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

Consolidation des AT à des fins administratives : Le contrat peut être modifié de temps à autre pour refléter toutes les autorisations de tâches valides émises à ce jour, afin de documenter les travaux exécutés dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

7.3 GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX

- 1) Dans la présente clause,
 - (i) « valeur maximale du contrat » désigne le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » du contrat (taxes applicables en sus);
 - (ii) « valeur minimale du contrat » signifie 5% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- 2) L'obligation du Canada en vertu du contrat est de demander des travaux d'un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article 3), sous réserve du sous-article 4). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur s'engage à se tenir prêt pendant toute la durée du contrat à exécuter



les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.

- 3) Si, pendant la durée du contrat, le Canada ne demande 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.
- 4) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie la totalité du contrat :
 - (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat.

7.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

1) Conditions générales

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

En ce qui concerne l'article 30 - Résiliation pour convenance, des Conditions générales 2035, à moins qu'il ne soit déjà présent, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 suivantes :

4. Le total des montants auxquels l'entrepreneur a droit à être payés en vertu du présent article, ainsi que tout montant payé, dû ou devenant dû à l'entrepreneur, ne doit pas dépasser le prix du contrat.
5. Lorsque l'autorité contractante résilie la totalité du contrat et que les articles de l'accord incluent une garantie de travail minimum, le montant total à payer à l'entrepreneur en vertu du contrat ne dépassera pas le plus élevé des montants suivants :
 - a. le montant total que l'entrepreneur peut être payé en vertu du présent article, ainsi que tous les montants payés, devenant dus autrement que payables au titre de la garantie de revenu minimum, ou dus à l'entrepreneur à la date de résiliation, ou
 - b. le montant payable au titre de la Garantie de Travail Minimum, moins tout montant payé, dû ou devenant autrement dû à l'Entrepreneur à la date de résiliation.
6. L'entrepreneur ne pourra réclamer aucun dommage, compensation, perte de profit ou indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article, sauf dans la mesure où le présent article le prévoit expressément. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la partie de tout paiement anticipé qui n'est pas liquidé à la date de résiliation.

7.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :



DOSSIER TPSGC N° J072737-A

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, **TPSGC**.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. Le traitement du matériel PROTÉGÉS par voie électronique au moyen de l'équipement ou des systèmes de TI de l'entrepreneur ou de l'affranchisseur n'est **PAS** autorisé dans le cadre du présent contrat. L'utilisation d'appareils personnels pour se connecter aux réseaux du GC et à l'équipement de TI fourni par le GC, ou pour mener toute activité sur ces réseaux, est strictement.
5. 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**.
6. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C » ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.6 DURÉE DU CONTRAT

- 1) **Durée du contrat** : La « durée initiale du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2025; et
 - (ii) La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- 2) **Option de prolongation du contrat**:
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **une (1) période supplémentaire d'un an** selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 RESPONSABLES

1) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:



Shuo Chen
Coordonnateur, Acquisitions et contrats
Division des achats, des systèmes et des contrôles
Statistique Canada
Adresse : 150, promenade du pré Tunney, Ottawa ON K1A 0T6
Téléphone : 343-573-8056
Courriel : shuo.chen@statcan.gc.ca

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

2) **Chargé de projet** [*A être fourni au moment d'attribution du contrat*]

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécpieur :
Courriel :

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

3) **Représentant de l'entrepreneur**

Note aux soumissionnaires : Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le chargé de projet et les coordonnées seront identifiés au moment de l'attribution du contrat.

7.8 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant des informations sur son statut d'ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique ([LPFP](#)), l'entrepreneur a accepté que ces informations soient déclarées sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés. , conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : [2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#).

7.9 PAIEMENT

1) **Base de paiement**

- (i) **Services fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximal** : Pour les services demandés par le Canada conformément à une autorisation de tâches valablement émise, le Canada paiera l'entrepreneur, à terme échu, jusqu'à concurrence du prix maximal, pour le temps réel travaillé et tous les produits livrables qui en découlent conformément à avec les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes



applicables en sus. Les journées partielles seront calculées au prorata des heures réellement travaillées sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimatif : _____ \$

(ii) **Frais de voyage et de subsistance pré autorisés**

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

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

(iv) **Tarifs des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de la soumission pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refusent par la suite d'honorer, au motif que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts et/ ou faire du profit. Cela prive le Canada du bénéfice du contrat attribué. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de fournir à une personne possédant les qualifications décrites dans le contrat (ou propose plutôt de fournir une personne d'une autre catégorie à un taux différent), que le Canada résilie ou non le contrat dans son ensemble, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) alors en vigueur, qui peuvent inclure une évaluation qui entraînera l'application de conditions à l'encontre de l'entrepreneur devant être remplies avant de faire d'autres affaires avec le Canada, ou l'exclusion complète de l'entrepreneur de soumissionner pour des besoins futurs.

(v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

2) **Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

(i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) autorisées, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat. Les droits de douane et taxes applicables sont inclus.

(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 aviser par écrit le pouvoir adjudicateur de l'adéquation de cette somme :

- A. lorsqu'il est engagé à 75 pour cent, ou
- B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- C. dès que l'entrepreneur estime que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans toutes les AT autorisées, y compris toute révision,

peu importe lequel vient en premier.

(iv) Si la notification concerne des fonds contractuels insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.



- 3) **Mode de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valablement émise en vertu du contrat qui contient un prix maximum :
- (i) Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur plus d'une fois par mois, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit soumettre des feuilles de temps pour chaque ressource indiquant les jours et les heures travaillées pour appuyer les frais réclamés dans la facture..
 - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum de l'AT, le Canada ne sera plus tenu d'effectuer aucun autre paiement, mais l'entrepreneur devra terminer tous les travaux décrits dans l'AT, qui doivent tous être exécutés pour le prix maximum de l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés en moins de temps que prévu et que le temps réel travaillé (tel que supporté par les feuilles de temps) aux taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'AT, le Canada est seulement tenu de payer pour le temps passé à effectuer le travail lié à cette AT.
- 4) Vérification du temps
- Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.
- 5) Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
 - (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 1) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Soumission des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- (i) le numéro d'autorisation de tâches (AT), le coût par participant et les tarifs fixes associés ;
- (ii) tout autre document ou information demandé par le chargé de projet ou précisé dans le contrat.

- 2) Les factures doivent être réparties comme suit :

- (i) Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'adresse suivante pour certification et paiement.

Email: financecounter@statcan.gc.ca



- (ii) Un (1) courrier électronique doit être envoyé au chargé de projet identifié sous la section intitulée « Autorités » du contrat.
- 3) En soumettant des factures, l'entrepreneur certifie 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 tous les frais pour les travaux effectués par les sous-traitants.

7.11 ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou dans une offre de prix d'AT est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.12 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (Accord) existe entre l'entrepreneur et Emploi et Développement social Canada (EDSC), l'Accord doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux/evaluation-conformite.html#h2.06>). L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera un manquement de l'entrepreneur conformément aux modalités du contrat.

7.13 LOIS APPLICABLES

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

7.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de divergence entre le libellé de tout document apparaissant sur la liste suivante, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document apparaissant plus tard dans la liste :

- 1) Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat ;
- 2) les Conditions générales [2035](#) (2022-12-01) ;
- 3) L'annexe « A », Énoncé des travaux, y compris ses annexes, comme suit :
 - (i) Appendice « A » de l'annexe « A » – Formulaire d'autorisation de tâche (AT) ;
 - (ii) Appendice « B » de l'annexe « A » – Critères d'évaluation des ressources ;
- 4) Annexe « B », Base de paiement ;
- 5) Annexe « C », Liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS) ;
- 6) les autorisations de tâches signées, y compris toutes les certifications requises ; et
- 7) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*insérer la date de la soumission*), ou telle que modifiée _____ (*insérer la ou les dates des modifications s'il y a lieu*).

7.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

Clause du Guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)



Remarque aux soumissionnaires : Cette clause ou celle qui suit, selon le cas (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger), sera incluse dans tout contrat subséquent.

7.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

Clause du Guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.16 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1) Conformité aux exigences d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance spécifiées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et protection.
- (iii) L'entrepreneur doit envoyer à l'autorité contractante dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat un certificat d'assurance attestant la couverture d'assurance. La couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer ses activités au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été rempli et soumis comme demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui fournira un délai pour satisfaire à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai prévu constituera un manquement aux termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, envoyer au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

2) Assurance responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité civile commerciale et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais pour au moins 2 000 000 \$ par accident ou événement et au total annuel. .
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit inclure les éléments suivants :
 - A. Assuré supplémentaire : Le Canada est ajouté comme assuré supplémentaire, mais uniquement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - B. Dommages corporels et matériels causés à des tiers résultant des opérations de l'entrepreneur.
 - C. Produits et opérations réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de marchandises ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur et/ou découlant d'opérations réalisées par l'entrepreneur.
 - D. Préjudice corporel : sans s'y limiter, la couverture doit inclure la violation de la vie privée, la diffamation et la calomnie, la fausse arrestation, la détention ou l'emprisonnement et la diffamation de moralité.
 - E. Responsabilité croisée/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit protéger toutes les parties assurées dans toute l'étendue de la



couverture fournie. 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 émise pour chacun.

- F. Responsabilité contractuelle globale : La police doit, sur une base globale ou par référence spécifique au contrat, s'étendre aux responsabilités assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- G. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être inclus comme assuré supplémentaire.
- H. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont couverts par l'indemnisation des accidents du travail (WSIB) ou un programme similaire)
- I. Dommages matériels généraux, y compris les opérations terminées : étend la couverture des dommages matériels pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues par l'exclusion standard de soins, de garde ou de contrôle trouvée dans une police standard.
- J. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- K. Si la police est rédigée sur la base d'une réclamation, la couverture doit être en place pendant une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- L. Responsabilité protectrice des propriétaires ou des entrepreneurs : couvre les dommages que l'entrepreneur devient légalement tenu de payer découlant des opérations d'un sous-traitant.
- M. Dommages causés par la publicité : sans s'y limiter, l'approbation doit inclure une couverture pour le piratage ou le détournement d'idées, ou la violation du droit d'auteur, de la marque, du titre ou du slogan.

3) Assurance responsabilité civile erreurs et omissions

- (i) L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité pour erreurs et omissions (c'est-à-dire responsabilité professionnelle) et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais pour au moins 1 000 000 \$ par perte et en le total annuel, y compris les frais de défense.
- (ii) Si l'assurance responsabilité professionnelle est souscrite sur la base d'une réclamation, la couverture doit être en place pendant une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- (iii) L'avenant suivant doit être inclus :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours d'annulation.

7.17 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

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



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

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1000000\$, selon le montant le plus élevé.
- (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 données.

3) 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 la cour comme



ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3).

7.18 ENTREPRENEUR - COENTREPRISE

- 1) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]*
- 2) En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:
 - (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat ;
 - (ii) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise ;
 - (iii) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- 3) Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- 4) Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- 5) L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- 6) L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Note aux soumissionnaires : Cet article sera supprimé si le soumissionnaire attribué le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée avec les informations fournies dans sa soumission.

7.19 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRAL

- 1) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, comme spécifié dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent répondre aux qualifications décrites dans le contrat (y compris celles liées à l'expérience antérieure, au titre professionnel, à l'éducation, à la compétence linguistique et à l'habilitation de sécurité) et doivent



être compétentes pour fournir les services requis avant les dates de livraison décrites dans le Contrat.

- 2) Si l'entrepreneur ne parvient pas à livrer un produit livrable (à l'exclusion de la livraison d'une personne spécifique) ou à terminer à temps toute tâche décrite dans le contrat, en plus de tout autre droit ou recours dont dispose le Canada en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut aviser l'entrepreneur de la lacune, auquel cas l'entrepreneur doit soumettre au chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables un plan écrit détaillant les mesures qu'il entreprendra pour remédier à la lacune. L'entrepreneur doit préparer et mettre en œuvre le plan à ses propres frais.
- 3) Dans les Conditions générales [2035](#), la section 08 intitulée « Remplacement de personnes spécifiques » est **supprimée** et ce qui suit **s'applique à la place** :

Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne spécifique identifiée dans le contrat pour exécuter les services, l'entrepreneur doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne ou le défaut de commencer les travaux (ou, si le Canada a demandé le remplacement, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis du Canada concernant la nécessité d'un remplacement), fournir à l'autorité contractante :
 - A. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé immédiatement disponible pour le travail ; et
 - B. les informations de sécurité sur le remplacement proposé, telles que spécifiées par le Canada, le cas échéant.

Le remplaçant doit posséder les qualifications et l'expérience qui satisfont à l'appendice B de l'annexe « A » – Critères d'évaluation des ressources.

- (ii) Sous réserve d'un retard excusable, lorsque le Canada se rend compte qu'une personne spécifique identifiée dans le contrat pour fournir des services n'a pas été fournie ou ne s'exécute pas, l'autorité contractante peut choisir de :
 - A. exercer les droits ou recours du Canada en vertu du contrat ou en vertu de la loi, y compris la résiliation du contrat pour défaut en vertu de la section intitulée « Défaut de l'entrepreneur », ou
 - B. évaluer les informations fournies au point 3) (i) ci-dessus ou, si elles n'ont pas encore été fournies, exiger de l'entrepreneur qu'il propose un remplaçant qui sera évalué par le chargé de projet. Après évaluation du remplacement, le Canada peut accepter le remplacement, exercer les droits énoncés au point 3) (ii) (A) ci-dessus ou exiger un autre remplacement conformément au présent sous-article 3).

Lorsqu'un retard excusable s'applique, le Canada peut exiger 3) (ii) (B) ci-dessus au lieu de mettre fin en vertu de la section « Retard excusable ». Un retard excusable n'inclut pas l'indisponibilité des ressources en raison de l'affectation de la ressource à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution des travaux par des personnes de remplacement non autorisées. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans un tel cas, le Contractant doit immédiatement se conformer à la commande. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de répondre aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans cet article s'appliquent malgré tout changement que le Canada aurait pu apporter à l'environnement opérationnel du client.
- (v) Afin de faciliter l'évaluation des ressources nouvelles ou de remplacement après l'attribution du contrat (étape AT), l'entrepreneur doit soumettre une réponse en utilisant les tableaux conformément à l'appendice B de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources. Au moment de remplir les grilles de ressources, les informations spécifiques démontrant les



critères demandés et la référence au numéro de page du curriculum vitae doivent être intégrées afin que l'évaluateur puisse vérifier ces informations. Seule la réponse précise doit être fournie.

7.20 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

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

7.21 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'attribution des AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura 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.

7.22 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

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

7.23 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) respectent les exigences d'auto-identification suivantes:

- 1) 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 se identifier comme représentant de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- 2) 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;
- 3) 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;



- 4) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception 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.
- 5) 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.

7.24 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les Parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tous litiges ou réclamations relatifs au Contrat, par voie de négociations entre les représentants des Parties habilités à régler. Si les parties ne parviennent pas à un règlement dans les 25 jours ouvrables après que le différend a été initialement signalé à l'autre partie par écrit, l'une ou l'autre des parties peut contacter le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/médiation. Le BOA peut être contacté par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par Internet à www.opo-boa.gc.ca. Pour en savoir plus sur les services du BOA, veuillez consulter le Règlement sur l'ombudsman de l'approvisionnement ou visiter le site web du BOA.

7.25 ADMINISTRATION DU CONTRAT

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour fournir aux soumissionnaires canadiens un lieu impartial et indépendant pour déposer des plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, quelle que soit leur valeur monétaire. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par Internet à www.opo-boa.gc.ca. Pour en savoir plus sur les services du BOA, veuillez consulter le Règlement sur l'ombudsman de l'approvisionnement ou visiter le site Web du BOA.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT 1 TITRE

Spécialisation dans la plateforme Drupal, un système de gestion du contenu Web (SGCW)

EDT 2 ARRIÈRE-PLAN

À Statistique Canada (StatCan), notre présence sur le Web est essentielle au succès de nos activités de diffusion, lesquelles visent à offrir un large éventail de renseignements, de produits et de services à un vaste public. Notre image de marque est forte, et la grande majorité de nos utilisateurs font état de taux élevés de satisfaction et de réussite dans l'achèvement de tâches sur notre site. Le SGCW Drupal est une technologie clé utilisée pour soutenir notre présence sur le Web. Le SGCW est rapidement devenu un important outil pour offrir aux utilisateurs une expérience améliorée et plus interactive.

Nouveau modèle de diffusion

Le Nouveau modèle de diffusion (NMD) permettra à l'organisme d'optimiser ses processus de diffusion, de révision et de correction statistiques, tout en accroissant la satisfaction du public et en lui assurant un meilleur taux de réussite dans l'exécution de ses tâches. Pour atteindre ces objectifs, le NMD offrira une structure Web et des stratégies de navigation améliorées, une gamme de produits simplifiée et cohérente, des données en libre-service facilement accessibles et téléchargeables, ainsi qu'une base de données de sortie unique permettant la génération dynamique de tableaux de données. Le NMD sera appuyé par un nouveau cadre de métadonnées de sortie qui s'ajoutera à la stratégie globale de métadonnées de l'organisme.

Mise en œuvre du système de gestion du contenu Web

La diffusion de contenu sur les sites Web de Statistique Canada exige actuellement de nombreux efforts et monopolise beaucoup de ressources dans l'organisme. Afin de rationaliser le processus de création, de gestion et de diffusion de contenu Web, Statistique Canada a investi à long terme dans la mise en œuvre d'un système de gestion du contenu Web (SGCW) au niveau de l'entreprise.

Voici certains des objectifs du SGCW :

- normaliser, rationaliser et simplifier la diffusion Web à Statistique Canada;
- éliminer le besoin de soutenir plusieurs outils de publication;
- aider à assurer l'uniformité du contenu diffusé;
- aider à assurer l'actualité par rapport aux plus récentes normes Web;
- corriger le codage inexact et protéger l'intégrité des sites Web;
- simplifier la diffusion du contenu statique;
- permettre la mise en œuvre de règles d'exécution des tâches pour faciliter la tenue à jour du contenu entre la création et la publication;
- permettre la définition de règles sur les personnes qui peuvent modifier, examiner ou diffuser du contenu;
- permettre le contrôle des versions, y compris la possibilité d'une restauration rapide, au besoin..

Les principaux projets qui tirent parti du SGCW Drupal à Statistique Canada sont les suivants :

- Blogue de StatCan
- Mon StatCan
- Clavarder avec un expert de StatCan
- Contenu Web statique de StatCan
- La voie de l'innovation



- Calendrier médiatique
- Portail de rétroactions
- Question du mois
- Accès à distance en temps réel
- Portail CDR/PAM
- Migration vers Drupal
- Application de navigation
- SPDO
- CCIE
- QdV (Qualité de vie)

EDT 3 OBJECTIFS

Statistique Canada (StatCan) – Domaine des solutions numériques – Division de l'analyse, de la diffusion et des produits ministériels (DADPM) a besoin des services d'architectes d'applications/logiciels, niveau 3, et de programmeurs/réalisateurs de logiciels, niveau 2. Spécialisation dans la plateforme Drupal, un système de gestion du contenu Web (SGCW).

L'entrepreneur fournira des services d'architecture et de programmation aux chefs d'équipe technique du DADPM et à leur personnel impliqué dans le développement, le soutien et la maintenance du cadre de programmation SGCW. L'entrepreneur aidera les chefs d'équipes techniques et les équipes à réaliser les tâches du projet et à augmenter le niveau de maturité de l'équipe, des outils et des processus associés.

Le contrat portera, entre autres, sur :

- l'accroissement de la maturité des processus et des technologies qui soutiennent le SGCW Drupal de Statistique Canada;
- la stabilisation de l'architecture du SGCW Drupal de Statistique Canada pour prendre en charge plus de contenu et plus de composantes;
- l'élaboration et l'intégration de nouvelles composantes du SGCW Drupal de Statistique Canada pour répondre aux nouvelles exigences;
- l'augmentation des connaissances et habiletés du personnel de Statistique Canada.

EDT 4 PORTÉE

Les services professionnels de TI seront tenus de préparer et de soumettre divers produits livrables liés au cadre de SGCW Drupal de Statistique Canada et qui s'y intègrent. Ces produits livrables, tâches et/ou activités, ainsi que leur calendrier, leur contenu et leur format, seront indiqués dans Autorisations des tâches. Les autorisations des tâches seront délivrées au fur et à mesure que des ressources seront nécessaires.

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Nombre de ressources initialement requises	Nombre estimé de ressources Option Année 1
A.1. Architecte d'applications et de logiciels	3	2	2

EDT 5 TÂCHES

Tout au long de l'exigence de services professionnels, les responsabilités de l'entrepreneur comprendront, sans s'y limiter, les suivantes :

Planification et architecture du projet



- a. Collaborer avec les parties prenantes pour comprendre les exigences, les objectifs et les contraintes du projet.
- b. Développer des plans de projet complets et des architectures techniques pour les solutions basées sur Drupal.
- c. Fournir des recommandations sur la pile technologique, la sélection des modules et l'architecture du système pour garantir l'évolutivité, les performances et la sécurité.

Développement et personnalisation

- a. Diriger le développement et la personnalisation des modules, thèmes et fonctionnalités Drupal.
- b. Mettez en œuvre les meilleures pratiques pour le développement Drupal, y compris les normes de codage, le contrôle de version et les processus de déploiement.
- c. Assurer le respect des normes de codage et des pratiques de sécurité Drupal.

Conseils techniques et mentorat

- a. Agir en tant qu'expert en la matière sur Drupal, en fournissant des conseils et un mentorat aux développeurs juniors et aux membres de l'équipe.
- b. Effectuer des révisions de code et fournir des commentaires constructifs pour garantir la qualité et la cohérence de la base de code.

Optimisation des performances et évolutivité

- a. Identifiez et résolvez les goulots d'étranglement des performances dans les applications Drupal grâce à des techniques d'optimisation et des stratégies de mise en cache.
- b. Mettre en œuvre des solutions pour garantir l'évolutivité et la haute disponibilité des systèmes basés sur Drupal.

Sécurité et conformité

- a. Mettez en œuvre les meilleures pratiques de sécurité pour protéger les applications Drupal contre les vulnérabilités et les menaces.
- b. Assurer le respect des réglementations et normes pertinentes, le cas échéant.

Documentation et partage de connaissances

- a. Documenter les conceptions techniques, les configurations et les processus pour faciliter le transfert de connaissances et la maintenance future.
- b. Animer des sessions de formation et des ateliers pour partager l'expertise et les meilleures pratiques avec l'équipe.

Livrables

- a. Plans de projet détaillés et documents d'architecture technique.
- b. Modules, thèmes et fonctionnalités Drupal développés et personnalisés.
- c. Base de code adhérent aux normes de codage et aux meilleures pratiques Drupal.
- d. Optimisation des performances et améliorations de l'évolutivité.
- e. Mises en œuvre de sécurité et mesures de conformité.
- f. Documentation des conceptions et configurations techniques.
- g. Matériel de formation et séances de partage de connaissances.

EDT 6 LES PRÉ-REQUIS TECHNIQUES

Les normes du gouvernement du Canada et du Ministère en matière de langues officielles, d'accessibilité, de boîte à outils de l'expérience Web 4, de facilité d'emploi (Normalisation des sites Internet), de sécurité et d'interopérabilité doivent être respectées, le cas échéant. Les normes d'accessibilité mentionnées sont décrites dans [le Guide pour la mise en œuvre de la Norme sur l'accessibilité des sites Web - Canada.ca](#).



Les technologies et les outils utilisés à Statistique Canada comprennent, entre autres :

Environnements de serveur

- VMWare
- Linux Redhat

Outils et environnement de développement

- PHP, Javascript/Jquery, CSS, HTML5,
- Drush, bash,
- Atom, NetBeans, PHPStorm
- Virtual box
- Docker, Kubernetes, Terraform, Helm
- WxT (<https://www.drupal.org/project/wxt>) Drupal 8 distribution (en anglais)
- WetKit (<https://www.drupal.org/project/wetkit>) Drupal distribution (en anglais)

Base de données

- MySQL
- PostgreSQL

Technologie des postes de travail

- Windows 10
- IE
- Linux
- Chromium

Contrôle des sources

- Git, Git hub, Gitlab, SVN
- JIRA pour le suivi des bugs et Confluence pour la documentation

EDT 7 AUTRES TERMES ET CONDITIONS

EDT 7.1 Obligations des entrepreneurs

En plus des obligations décrites à la section 5 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- assurer la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs;
- rendre tout le matériel qui appartient à Statistique Canada à la fin du contrat;
- présenter tous les rapports écrits sur support papier et en format électronique (Microsoft Office Word);
- assister aux réunions avec les intervenants, si nécessaire;
- participer à des téléconférences, au besoin;
- assister, au besoin, à des réunions dans les locaux de Statistique Canada;
- conserver toute la documentation en lieu sûr

EDT 7.2 Exigences en matière de rapports

- L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet des rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement des travaux assignés, sur les problèmes et les risques qui pourraient être vécus, ainsi que sur les travaux prévus pour la période suivante et les produits livrables associés au projet.
- L'entrepreneur doit fournir d'autres mises à jour ponctuelles, écrites ou orales, concernant le projet, à la demande du chargé de projet.



- L'entrepreneur doit immédiatement signaler au chargé de projet tout risque et problème qui influe sur l'avancement des travaux et qui, de l'avis de l'entrepreneur, exige une remontée au palier hiérarchique approprié afin de résoudre les problèmes.

EDT 7.3 Soutien ministériel (Statistique Canada)

- Donner accès à la bibliothèque de l'organisme, aux politiques et procédures gouvernementales et ministérielles, aux publications, aux rapports, aux études, etc.;
- Fournir l'accès aux installations et à l'équipement (c.-à-d. un poste de travail équipé d'un ordinateur et de l'équipement connexe, etc.);
- Fournir l'accès à un membre du personnel, qui sera disponible pour coordonner les activités;
- Commenter les ébauches de rapport sous cinq (5) jours ouvrables;
- Fournir toute autre forme d'assistance ou de soutien.

EDT 8 LIEU DE TRAVAIL

Le travail sera réalisé dans un cadre de style hybride. Sauf indication contraire, la ressource de l'entrepreneur peut télétravailler en se connectant à distance à l'aide du matériel et des logiciels fournis par StatCan, mais le personnel et les appareils doivent être situés à l'intérieur des limites géographiques du Canada.

À la discrétion du chargé de projet, et sur demande, « au fur et à mesure », la ressource de l'entrepreneur peut être amenée à travailler sur place dans les locaux suivants de StatCan :

- Statistique Canada, 170, promenade Tunney's Pasture, Ottawa ON K1A 0T6

La ressource de l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts liés à ses propres dépenses personnelles. StatCan n'est pas responsable des déplacements de l'entrepreneur et des coûts associés entre les installations commerciales de l'entrepreneur et les installations de StatCan ci-dessus.

EDT 9 LANGUE DE TRAVAIL

Le travail doit être effectué en anglais et en français pour tous les outils d'évaluation. Le rapport final peut être remis en anglais. Aucune traduction n'est requise. La ressource de l'entrepreneur doit être bilingue dans chaque langue au niveau intermédiaire.

EDT 10 DIRECTIVE SUR L'UTILISATION DE PERSONNES RÉPUTÉES ÊTRE EMPLOYÉES

La *Loi sur la statistique* autorise à retenir les services de personnes ou de personnes morales parties à un contrat, de fonctionnaires fédéraux d'autres ministères et de fonctionnaires provinciaux pour accomplir du travail relatif à la Loi. Lorsqu'elles agissent à ce titre, généralement pour une période déterminée et dans le cadre d'un projet particulier, ces personnes sont réputées être employées en vertu de la Loi et ont, par conséquent, le statut de « personnes réputées être employées » pendant cette période.

Avant d'avoir accès à des informations confidentielles, quatre étapes critiques doivent être franchies par tous les employés réputés. Elles doivent:

1. obtenir le niveau d'enquête de sécurité requis - un niveau minimum de « cote de fiabilité » est obligatoire pour tous les employés réputés qui ont besoin d'accéder à des informations protégées
2. prêter ou affirmer le serment (ou l'affirmation) de secret requis par la Loi sur la statistique
3. reconnaissent par écrit avoir lu et compris les articles 17(1), 30 et 34 de la Loi sur la statistique ainsi que tout document lié aux politiques et pratiques spécifiques de Statistique Canada.
4. reconnaissez (par écrit) avoir reçu et lu le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#), le [Code de conduite](#) de Statistique Canada et la [Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat](#).



Pour obtenir des renseignements plus détaillés sur les employés réputés, consultez la [Directive sur le recours aux employés réputés](#).

EDT 11 RÉSEAUX DE STATISTIQUE CANADA

Statistique Canada (Statcan) est une agence du gouvernement fédéral qui compte environ 5 500 employés. Environ 80 % des employés travaillent au siège social de l'Agence, au pré Tunney, à Ottawa. Les 20 % restants sont situés dans neuf bureaux régionaux à travers le Canada.

L'Agence gère deux réseaux distincts. Il est interdit à un réseau sécurisé (réseau A) de se connecter aux installations de communication publiques et est autorisé à traiter des données confidentielles en vertu de la Loi sur la statistique. Un réseau accessible (réseau B) permet un accès public dans des conditions contrôlées mais il n'y a pas de traitement de données confidentielles. Les LAN A et LAN B utilisent la technologie Ethernet avec des vitesses de 10 à 100 mégabits pour les utilisateurs et de 100 mégabits ou 1 Gigabit pour les serveurs.

Pour fournir des services de communication entre tous les bureaux de StatCan à travers le Canada, StatCan maintient un réseau étendu sur le réseau A et le réseau B (WAN A et WAN B). Sur le WAN A, toutes les transmissions sont cryptées matériellement. Le WAN B utilise largement des pare-feu et des routeurs de filtrage et dispose d'interfaces avec des réseaux externes tels qu'Internet et Secure Channel/SCNet. Les données confidentielles ne peuvent être transmises ou reçues sur le réseau B qu'en utilisant des procédures spécifiquement approuvées à cet effet (le cryptage est requis). Un service de stockage et de retransmission pour le transfert sécurisé du courrier et d'autres données entre les deux réseaux est fourni.



**APPENDICE A DE L'ANNEXE A
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
Contracteur		Numéro de contrat		
numéro d'engagement		Codage financier		
Numéro de tâche (Amendement)		Date d'émission	Réponse requise par	
Énoncé des travaux (activités de travail, tâches et livrables)				
Période de services	du (Date):		au (Date):	
Lieu de travail				
Exigences linguistiques				
Autres conditions/contraintes				
Niveau d'habilitation de sécurité requis pour le personnel de l'entrepreneur				
Base de paiement				
Réponse de l'entrepreneur				
Catégorie et nom de la ressource proposée	Numéro de dossier de sécurité de TPSGC	Taux journalier	Nombre estimé de jours	Coût total
			Coût estimé	
			Taxes applicables	
			Prix maximum de l'AT	
Signature de l'entrepreneur				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' entrepreneur (dactylographiez ou imprimez)		Signature _____ Date _____		
Nom :				
Titre :				
Approbation – Autorité contractante				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de Statistique Canada (dactylographiez ou imprimez)		Signature _____ Date _____		
Nom :				
Titre :				
<p>Vous êtes prié de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités et conditions énoncées dans les présentes, mentionnées aux présentes ou jointes aux présentes, les services énumérés aux présentes et dans toutes les feuilles jointes au prix qui y est indiqué.</p>				



APPENDICE B DE L'ANNEXE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES

Pour les ressources proposées : L'entrepreneur doit inclure les curriculum vitae des ressources telles qu'identifiées dans les critères d'évaluation des ressources suivants. L'entrepreneur doit démontrer que chaque personne proposée répond aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière de formation, d'expérience de travail et les exigences en matière de titre professionnel ou d'adhésion). Concernant les ressources proposées :

- 1) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou ces personnes peuvent être des entrepreneurs indépendants à qui l'entrepreneur sous-traiterait une partie des travaux. Si l'Entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un employé de l'Entrepreneur, l'Entrepreneur certifie qu'il a la permission exclusive de cette personne de proposer ses services en relation avec les Travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae à Canada. L'entrepreneur doit fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission exclusive accordée à l'entrepreneur et de sa disponibilité.
- 2) Pour les exigences en matière de formation pour un diplôme, un titre ou un certificat particulier, le Canada ne prendra en compte que les programmes de formation qui ont été complétés avec succès par la ressource au moment de l'évaluation de la ressource. Si le grade, le diplôme ou la certification a été délivré par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, l'entrepreneur doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes universitaires et de reconnaissance des qualifications délivrés par un organisme ou un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI).
- 3) Pour les exigences relatives au titre professionnel ou à l'adhésion, la ressource doit avoir le titre ou l'adhésion requis au moment de l'évaluation de la ressource et doit continuer, le cas échéant, d'être un membre en règle de la profession ou d'être membre tout au long de la période d'évaluation et du contrat période. Lorsque la désignation ou l'adhésion doit être démontrée au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et délivré par l'entité spécifiée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas spécifiée, l'émetteur doit être un organisme, une institution ou une entité accrédité ou autrement reconnu au moment de l'émission du document.
- 4) Pour l'expérience de travail, le Canada ne prendra pas en compte l'expérience acquise dans le cadre d'un programme éducatif, à l'exception de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif formel dans un établissement postsecondaire.
- 5) Pour toute exigence qui précise une période particulière (par exemple, 2 ans) d'expérience de travail, le Canada ignorera toute information sur l'expérience si l'entrepreneur n'inclut pas les dates pertinentes (mois et année) pour l'expérience revendiquée (c'est-à-dire la date de début et date de fin). Le Canada évaluera uniquement la durée pendant laquelle la ressource a réellement travaillé sur un ou plusieurs projets (de sa date de début à sa date de fin), au lieu de la date globale de début et de fin d'un projet ou d'une combinaison de projets auxquels une ressource a participé.
- 6) Pour que l'expérience de travail soit prise en compte par le Canada, l'entrepreneur ne doit pas simplement indiquer le titre du poste de la personne, mais doit démontrer que la ressource possède l'expérience de travail requise en expliquant les responsabilités et le travail effectué par la personne pendant qu'elle occupait ce poste. Dans les situations où une ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de toute période de chevauchement ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le cadre de toutes les exigences liées à la durée d'expérience de la personne.



Critères obligatoires pour les ressources (CO)

N°	Exigences obligatoires
CO1	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit posséder au moins sept (7) ans d'expérience cumulative et pertinente en tant qu'architecte logiciel pour applications Web à source ouverte.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
CO2	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience cumulative et pertinente, telle que décrite dans l'énoncé des travaux (voir l'annexe A), dans la collecte et l'analyse des exigences.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
CO3	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience dans le développement de sites Web et d'applications Web internes et externes pour des clients comptant plus de 5 000 utilisateurs.</p> <p>L'expérience mentionnée ci-dessus doit être acquise au cours des quinze (15) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
CO4	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit posséder au moins huit (8) ans d'expérience dans la création de systèmes de gestion de contenu pour les gouvernements municipaux ou provinciaux, ou le gouvernement fédéral du Canada, ou pour des sociétés de 10 000 employés ou plus, à l'aide de solutions logicielles open source.</p> <p>L'expérience mentionnée ci-dessus doit être acquise au cours des douze (12) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.



CO5	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit avoir au moins deux (2) ans d'utilisation d'Octopus Deploy (ou d'outils similaires) pour déployer des environnements de développement, de test et de production sur Kubernetes.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
CO6	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit avoir de l'expérience dans la mise en œuvre de solutions Web mobiles conformes aux WCAG AA, sur au moins trois (3) projets au cours des 36 derniers mois.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
CO7	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit posséder l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Au minimum un diplôme d'études collégiales de trois ans (informatique ou autre domaine lié aux TI); ou• Un grade universitaire de niveau baccalauréat ou supérieur en technologie de l'information (sciences informatiques ou génie) ou dans un autre domaine se rapportant aux TI. <p>Obtention :</p> <ul style="list-style-type: none">• auprès d'une université ou d'un collège canadien(ne) reconnu(e) (https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/ecoles-designees.html);• évaluation d'équivalence d'un titre universitaire au Canada si celui-ci a été obtenu à l'étranger <p>Une copie du diplôme collégial, du grade universitaire ou de l'attestation doit être fournie à titre de preuve au moment du dépôt de la soumission.</p>



CO8	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit posséder au moins sept (7) ans d'expérience dans la conception d'une solution de publication composée de plusieurs applications Drupal interreliées et interdépendantes agissant comme un seul système, pour les administrations publiques municipales ou provinciales ou le gouvernement fédéral du Canada, ou les sociétés de 10 000 employés ou plus.</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise dans les dix (10) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
CO9	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins quatre (4) ans d'expérience dans la conception d'un système de publication pour les administrations publiques municipales ou provinciales ou le gouvernement fédéral du Canada, ou les sociétés de 10 000 employés ou plus, utilisant la technologie à source ouverte Drupal et adaptée pour répondre aux contraintes de temps très strictes en matière de publication</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise dans les sept (7) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
CO10	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins quatre (4) ans d'expérience dans l'élargissement des flux de travail normalisés de Drupal et son système d'autorisation, dans la création de modules d'extension de contraintes de validation personnalisés et d'abonnés aux événements de Symfony pour appliquer des règles opérationnelles strictes aux flux de travail de rédaction et personnaliser les contrôles d'accès des utilisateurs pour les projets municipaux, ou les gouvernements provinciaux, ou le gouvernement fédéral du Canada, ou les sociétés de 10 000 employés ou plus.</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise dans les sept (7) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le nom de l'organisation cliente.ii. Une description des services fournis.iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.



CO11	<p>La ressource proposée par l'entrepreneur doit posséder au moins quatre (4) ans d'expérience dans la conception et le développement d'un service Web de production de fichiers PDF côté serveur dans le cadre d'un flux de travail d'un système de publication.</p> <p>L'expérience mentionnée ci-dessus doit dater d'au plus sept (7) ans au moment de l'évaluation de la ressource.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Le nom de l'organisation cliente. ii. Une description des services fournis. iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.
-------------	--

La ressource proposée par l'entrepreneur répondant à tous les critères de ressources obligatoires ci-dessus sera évaluée et notée par rapport aux critères de ressources cotés suivants, en utilisant les facteurs d'évaluation et les indicateurs de pondération spécifiés pour chaque critère. La ressource proposée par l'entrepreneur qui n'obtient pas le minimum de points spécifié ci-dessus sera déclarée non recevable.

Les propositions doivent démontrer comment les critères cotés en matière de ressources sont satisfaits et fournir la documentation nécessaire à l'appui afin d'être notées.

Points de ressources évalués maximum : 140 points

Points minimum : 60 % du total des points = 84 points

Critères cotés pour les ressources

N°	Exigences cotées	Critères de notation (0 point si non mentionné spécifiquement)
CC1	<p>L'entrepreneur démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de sites Web et d'applications Web du gouvernement du Canada qui sont conformes à la Norme sur l'accessibilité des sites Web, à la Norme sur la facilité d'emploi des sites Web et à la Norme sur l'interopérabilité du Web du gouvernement du Canada.</p> <p>Au moins 50 % de l'expérience doit avoir été acquise dans les dix (10) ans au moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets référencés :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Le nom de l'organisation cliente. ii. Une description des services fournis. iii. Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat. 	<p>Maximum de 20 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 1 an = 0 point • 1 à 2 ans = 5 points • 3 à 5 ans = 10 points • 6 à 9 ans = 15 points • 10 ans et plus = 20 points



CC2	<p>L'entrepreneur démontre que la ressource proposée possède de l'expérience en matière de projets de développement d'applications Web avec accès utilisateur et contrôles éditoriaux conçus pour répondre aux exigences de Protégé B ou l'équivalent.</p> <p>Les renseignements de type Protégé B ou l'équivalent désignent les « Renseignements dont la divulgation non autorisée pourrait causer un préjudice grave à une personne, à un organisme ou à un gouvernement ».</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">Le nom de l'organisation cliente.Une description des services fournis.Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.	<p>Maximum de 20 points</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 1 an = 0 point1 à 2 ans = 5 points3 à 4 ans = 10 points5 à 6 ans = 15 points7 ans et plus = 20 points
CC3	<p>L'entrepreneur démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception de solutions pour la diffusion de données dans un environnement statistique ou de recherche.</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise dans les sept (7) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">Le nom de l'organisation cliente.Une description des services fournis.Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.	<p>Maximum de 20 points</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 1 an = 0 point1 à 2 ans = 10 points3 à 4 ans = 15 points5 ans et plus = 20 points
CC4	<p>L'entrepreneur démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise en œuvre de la technologie de recherche à source ouverte SOLR.</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise au cours des dix (10) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">Le nom de l'organisation cliente.Une description des services fournis.Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.	<p>Maximum de 20 points</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 1 an = 0 point1 à 2 ans = 5 points3 à 4 ans = 10 points5 à 6 ans = 15 points7 ans et plus = 20 points



CC5	<p>L'entrepreneur démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation du langage de programmation Rust.</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise dans les sept (7) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">Le nom de l'organisation cliente.Une description des services fournis.Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.	Maximum de 20 points <ul style="list-style-type: none">Moins de 1 an = 0 point1 à 2 ans = 10 points3 à 4 ans = 15 points5 ans et plus = 20 points
CC6	<p>L'entrepreneur démontre que la ressource proposée possède l'expérience nécessaire pour personnaliser les modèles de pages Internet du SCT afin de répondre aux exigences opérationnelles d'autres ministères du gouvernement fédéral.</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise dans les sept (7) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">Le nom de l'organisation cliente.Une description des services fournis.Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.	Maximum de 20 points <ul style="list-style-type: none">Moins de 1 an = 0 point1 à 2 ans = 10 points3 à 4 ans = 15 points5 ans et plus = 20 points
CC7	<p>L'entrepreneur démontre que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise en œuvre de Terraform pour provisionner et déployer les services et l'infrastructure d'Azure.</p> <p>L'expérience susmentionnée doit être acquise au cours des dix (10) ans précédant le moment où la ressource est évaluée.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir des descriptions de projet et les informations suivantes pour tous les projets indiqués :</p> <ol style="list-style-type: none">Le nom de l'organisation cliente.Une description des services fournis.Le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse électronique du contact de l'organisme responsable du contrat.	Maximum de 20 points <ul style="list-style-type: none">1 an ou moins = 0 point2 à 3 ans = 5 points4 à 5 ans = 10 points5 à 6 ans = 15 points7 ans et plus = 20 points
Total de tous les critères techniques cotés = 140 points La note de passage minimale requise = 84 points		



**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

DURÉE INITIALE DU CONTRAT

Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux journalier ferme
A.1 Architecte d'applications/logiciels	Niveau 3	<i>À déterminer lors de l'attribution du contrat</i>

OPTION 1 DURÉE DU CONTRAT

1er avril 2025 au 31 mars 2026

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux journalier ferme
A.1 Architecte d'applications/logiciels	Niveau 3	<i>À déterminer lors de l'attribution du contrat</i>



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat J072737/A
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Statistics Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Digital Solutions Field	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance To be determined		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant To be determined	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Contractor will provide architecture & programming services for the ITPD technical team leads and their staff involved in the development, support and maintenance of the WCMS programming framework. The Contractor will help technical team leads and teams to perform project tasks and increase the level of maturity of the team, the tools and the associated processes.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7, c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7, c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat J072737/A
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : StatCan will provide government laptops to the contractor.

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat J072737/A
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



Cette page de signature sera mise à jour lors de l'attribution du contrat.