

« CONFIDENTIEL »

La présente demande de propositions (DP), ainsi que toute pièce jointe, sont confidentielles et peuvent être protégées par le secret professionnel ou soustraites pour une autre raison à la divulgation. Si vous avez reçu la présente DP par erreur, veuillez m'en aviser immédiatement par téléphone et détruire toute copie de celle-ci.

This Request for Proposal (RFP) including any attachment(s), are confidential and may be privileged or otherwise protected from disclosure. If you have received this in error, please notify me immediately by telephone and destroy all copies.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) :	21-734
TITRE DE LA DP :	Conseils stratégiques et services de déploiement de la transformation numérique
DATE D'ÉMISSION DE LA DP :	13 juillet 2021
DATE DE DÉPÔT DES SOUMISSIONS EN RÉPONSE À LA DP :	13:00, heure d'Ottawa, le 9 août 2021

STRUCTURE DE LA DP	4
1. INTRODUCTION	5
1.1 EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA	5
1.2 OBJET DE LA DP	5
1.2.1 SERVICES ET LIVRABLES PROJETÉS	9
1.3 INVITATION AUX SOUMISSIONNAIRES	11
1.4 CHAMP D'APPLICATION ET DURÉE DE L'ENTENTE	11
1.5 AUCUNE EXCLUSIVITÉ DU CONTRAT	11
1.6 DÉFINITIONS	11
2. LE PROCESSUS DE DP	13
2.1 PROCESSUS DE CLARIFICATION DE LA DP	13
2.2 DATE LIMITE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS	14
2.3 ÉVALUATION DE LA DP	14
2.3.1 ÉTAPE I – CRITÈRES OBLIGATOIRES	15
2.3.2 CRITÈRES COTÉS	15
2.3.3 ÉTAPE III – ÉVALUATION FINANCIÈRE	17
2.4 SOUMISSIONNAIRES SÉLECTIONNÉS RETENUS	18
2.5 OCTROI DU CONTRAT	188
2.6 CALENDRIER DE LA DP	18
3. CRITÈRES DE LA PROPOSITION	188
3.1. CRITÈRES OBLIGATOIRES DE LA PROPOSITION	199
3.2 CRITÈRES COTÉS ÉCRITS DE LA PROPOSITION	19
4. CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES SERVICES ET LIVRABLES (O)	22
4.1 GESTION DU COMPTE	222
5. MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA PRÉSENTE DP	22
5.1 ABSENCE DE COLLUSION	22
5.2 CONFLITS D'INTÉRÊTS	232
5.3 COÛTS ET DÉPENSES DU SOUMISSIONNAIRE – AUCUNS DOMMAGES-INTÉRÊTS	232
5.4 DROITS RÉSERVÉS D'EDC	233
5.5 CONDITIONS GÉNÉRALES	244
APPENDICE A – MODÈLE DE CONVENTION	266
APPENDICE B – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.7
APPENDICE C – FORMULAIRES RELATIFS AUX TARIFS	299

STRUCTURE DE LA DP

La présente *DP* est divisée en 5 Parties :

Partie 1 : Introduction

Partie 2 : Le processus de DP

(Comprend des explications sur le *processus de DP* et les critères de la *proposition*)

Partie 3 : Critères de la proposition (obligatoires et cotés)

La Partie 3 de la présente *DP* comprend les *critères obligatoires* (que l'on peut reconnaître à l'utilisation d'expressions comme « doit », « s'engage à », « est tenu », « requis » ou « exigé » et/ou qui sont suivis du symbole « (O) ») et les *critères cotés*, qui sont suivis du symbole « (C) » et dont les réponses auxquels forment la *proposition du soumissionnaire*.

Partie 4 : Services et livrables

La Partie 4 de la présente *DP* comprend les *services et livrables* que les *soumissionnaires sélectionnés* doivent fournir.

Partie 5 : Modalités et conditions

Les modalités et conditions liées à la présente *DP*.

Note : Les termes définis dans la présente *DP* et dans les appendices connexes sont en italique et figurent à la Section 1.6.

1. INTRODUCTION

1.1 EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA

Depuis 75 ans, Exportation et développement Canada (« EDC ») aide les entreprises canadiennes de toutes tailles à réussir sur la scène mondiale. EDC est une société d'État à vocation financière qui offre aux entreprises canadiennes les outils dont elles ont besoin – savoir commercial, solutions de financement et des assurances, placements en capitaux propres et réseaux de relations – pour prospérer en toute confiance. À titre d'expert du risque international, EDC rend le commerce plus sûr pour les entreprises canadiennes. Dans la conduite de ses affaires, EDC souscrit aux principes de la durabilité et de la responsabilité des entreprises.

Le siège social d'EDC se trouve actuellement au 150, rue Slater, Ottawa (Ontario) K1A 1K3.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web d'EDC, au edc.ca.

1.2 OBJET DE LA DP

EDC opère une transformation numérique pluriannuelle qui repose sur deux fondements : transition d'une orientation-produit vers une orientation numérique axée sur le client pour répondre aux besoins distincts des segments des petites, moyennes et grandes entreprises, et la mise en place d'un programme lié aux facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) pour aider les entreprises canadiennes à renforcer leurs capacités liées à ces facteurs de différenciation de plus en plus importants.

EDC segmente les entreprises en classifications basées sur ces définitions:

- Petites = \$2M-<\$10M en ventes annuelles (<\$2M est le segment "Micro" mais est inclus dans « Petites » pour le but de cet exercice)
- Moyennes = \$10M-<\$50M en ventes annuelles
- Grandes = >\$50M en ventes annuelles

EDC considère l'ESG comme une approche progressive et complexe pour assumer la responsabilité de son impact sur la société. Alors que les organisations du monde entier réalisent que l'ESG est un puissant accélérateur concurrentiel, EDC se concentre sur quatre objectifs ESG pour :

- Faire de l'ESG une caractéristique importante et standard dans l'ensemble de l'organisation
- Accompagner nos clients dans la prise en compte de l'ESG dans l'évolution de leur activité
- Faire preuve de leadership parmi les agences de crédit à l'exportation et d'influence parmi les institutions financières
- Construire un portefeuille d'avenir en accord avec des principes ESG forts.

EDC met actuellement sur pied les équipes qui seront responsables de la transformation numérique globale, et cherche à retenir les services de prestation et de consultation sur la mise en œuvre stratégique de multiples spécialistes de la transformation numérique.

Dans cette optique, on entend par « transformation globale » (*full-stack*) l'équivalent du développement global tel qu'il est défini dans l'industrie, soit « le développement frontal (côté client) et dorsal (côté serveur) d'applications Web », *ainsi que* l'expertise dans les grands types de « services partagés » comme l'expérience client et utilisateur, les données, l'intégration, l'infrastructure et la cybersécurité, lorsque nécessaire, afin que les équipes responsables de la transformation soient aussi autonomes et verticalement intégrées que possible tout au long du processus.

Voici en quoi consistera la contribution de ces fournisseurs :

- Aider à accélérer la transformation pour prendre de l'élan dans l'ensemble de l'organisation.
- Travailler de près avec les sponsors et les parties prenantes de l'initiative.
- Cerner les besoins et accroître graduellement les capacités liées aux quatre types de services (expérience client et utilisateur, données, infrastructure et cybersécurité) **ou à d'autres domaines d'expertise (automatisation, numérisation, intelligence artificielle et apprentissage machine, etc.)**.

- Faire preuve d'un leadership éclairé, fournir des données de référence sectorielles, assurer le transfert des connaissances et renforcer les compétences des employés.
- Fournir du soutien et des conseils stratégiques concernant la grande part d'incertitude et de complexité que comportent les interdépendances, le séquençement, les occasions et les risques à des initiatives de transformation.

En premier lieu, EDC s'attend à ce que les fournisseurs procurent aux équipes responsables de la transformation tous les cadres de transformation globale, toutes les compétences, tous les rôles et toutes les ressources dont elles auront besoin pour accomplir ce qui suit :

- Gérer les interdépendances, le séquençement, les risques et les occasions de complexité élevée présents dans les champs de travail de l'initiative, le parcours-client de bout en bout et les piles technologiques.
- Décider quand il convient de réutiliser les anciens systèmes ou d'introduire de nouvelles capacités numériques dans le contexte de l'initiative.
- Faire l'analyse critique du rendement opérationnel des initiatives proposées par rapport aux résultats de la stratégie de transformation.
- Veiller à l'exécution efficace des méthodes et approches.
- Transférer les compétences et connaissances aux ressources d'EDC.
- Évaluer, sélectionner et effectuer les démonstrations du bien-fondé de la conception et en établir la portée et l'ampleur.
- Assumer les fonctions d'intégrateur de système pour les anciennes et les nouvelles plateformes.
- Évaluer les livrables de l'initiative qui produisent des résultats fonctionnels ciblés et en établir la portée et l'ampleur.
- Planifier, orchestrer et exécuter les initiatives.
- Imaginer et créer des solutions technologiques (expérience client et utilisateur; processus automatisés, etc.), y compris les autres livrables requis en amont ou en aval pour atteindre les résultats souhaités.
- Déterminer si le projet est suffisamment avancé pour mener à bien les livrables de l'initiative et prendre le relais des services partagés ou combler les manques de ressources qui pourraient entraver la transformation.

La transformation passe par de grands changements organisationnels :

- Transition d'une **architecture centrée sur les applications** vers une **architecture centrée sur les données**, qui permet à tous les secteurs d'activité d'alimenter et d'utiliser (selon leurs autorisations) une seule plateforme globale et moderne des données d'entreprise soutenue par une plateforme de gestion des données maîtres/de référence, un réseau, une plateforme infonuagique et des services de cybersécurité.
- Renforcez l'engagement et la productivité des employés grâce à une suite intégrée d'outils de travail et de plateformes de collaboration
- Mise en place d'une fonction **unifiée d'intégration des clients, de surveillance et de gestion du cycle de vie** pour l'ensemble des produits.
- **Expérience numérique de bout en bout et traitement électronique intégral** pour les clients du segment des petites entreprises, avec un recours accru aux partenaires.
- **Relations stratégiques approfondies** avec les clients des segments des moyennes et des grandes entreprises qui peuvent avoir une incidence mesurable sur le poids commercial du Canada (par l'intermédiaire d'une nouvelle application CRM).
- **Programme ESG** qui mobilise les clients en fonction de leur segment (p. ex., expérience numérique pour les petites entreprises, engagement plus direct avec les moyennes et grandes entreprises).
- **Simplification et numérisation de tous les produits et services d'EDC.**
- **Présence et participation accrues à l'écosystème commercial.**

Dans le cadre de sa transformation, EDC investit massivement dans ses fondements numériques afin de se doter des capacités requises pour un libre-service de bout en bout selon un modèle agile pour les opérations de sécurité de développement liées à ses services partagés globaux :

- Pratiques modernes de conception d'applications basées sur des plateformes infonuagiques à architecture ouverte
- Intégration, stockage et transmissions des données au moyen d'une plateforme d'entreprise moderne et globale
- Intégration au moyen d'interfaces de programmation d'applications (API) et de microservices
- Réseaux centrés sur l'utilisation d'Internet

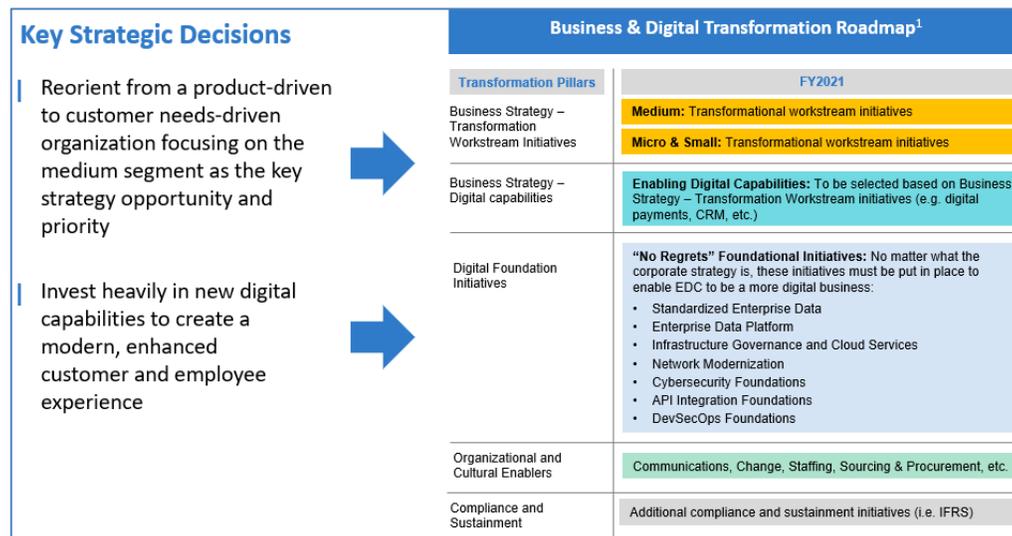
- Services infonuagiques et gouvernance
- Outils pour les milieux de travail à l'ère numérique
- Mesures de cybersécurité basée sur des plateformes de données et d'infrastructure

La transition (en cours) vers des plateformes de services partagés en libre-service donnera plus de temps aux équipes de prestation pour développer des compétences verticales de conception globale qui leur permettront à la fois de réunir et d'utiliser les capacités liées aux plateformes, aux produits et aux services et d'intervenir avec aisance pour combler les lacunes restantes du modèle libre-service, particulièrement en ce qui a trait aux données, à l'intégration et aux infrastructures.

Selon cette optique organisationnelle, la réalisation des objectifs de transformation s'appuiera sur une feuille de route intégrée suivant une logique d'Initiatives de transformation en fonction des segments, qui misent sur les

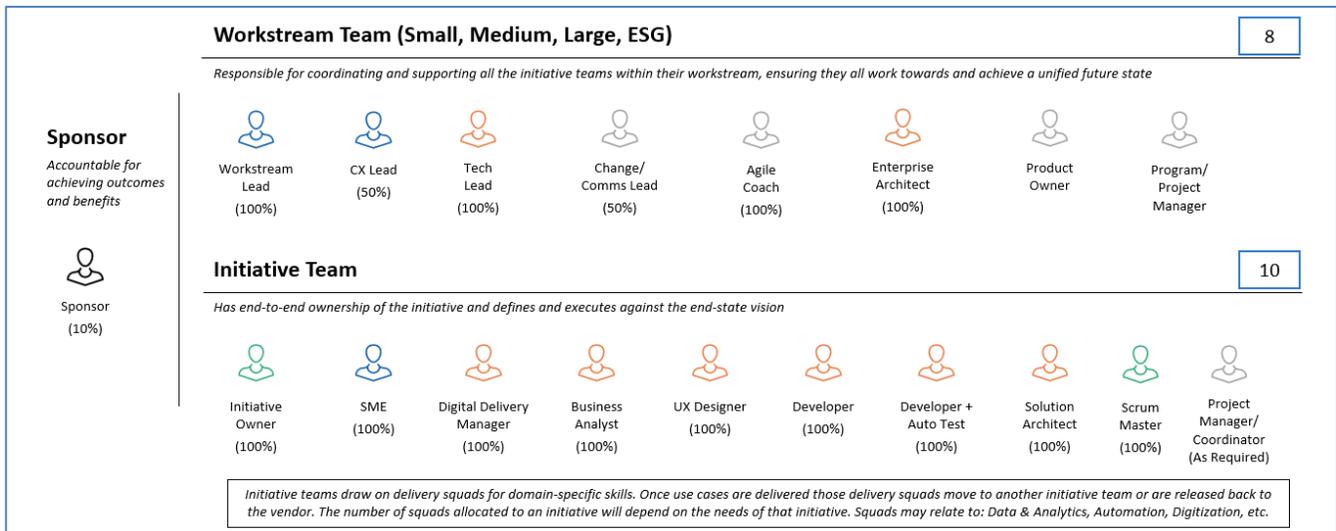
- capacités numériques** communes aux divers segments, stades du parcours-client et secteurs d'activité; qui s'appuient sur des
- fondements numériques** (données, infrastructure et sécurité); qui réalisent leur plein potentiel dans un contexte
- d'autonomisation organisationnelle et culturelle** (culture numérique, compréhension des données, etc.); ce qui dépend
- de la conformité et de la durabilité** des actifs informatiques existants afin de soutenir la clientèle et le modèle d'affaires actuel.

Figure 1 : Exemple de feuille de route de transformation organisationnelle et numérique intégrée (au 6 janvier 2021)



La feuille de route sera mise en œuvre par plusieurs équipes responsables de la transformation qui exécuteront des initiatives au moyen de méthodes agiles, notamment des laboratoires de conception base zéro et de structures de type « phare » (*Lighthouse*). Le graphique ci-dessous montre la structure par défaut des équipes, qui s'articule autour des compétences de développement global :

Figure 2 : Composition standard d'une équipe responsable de la transformation



(les couleurs désignent les rôles qui pourraient être assumés à l'interne ou sous-traités; à ignorer dans le contexte présent)

Parallèlement, nous exécutons cinq programmes de **fondements numériques** à long terme :

- Normaliser les données d'entreprise, ce qui comprend la mise en place d'une plateforme moderne de gestion des données maîtres.
- Créer une plateforme globale de données d'entreprise et faire la migration à partir des entrepôts de donnée existants.
- Développer la gouvernance de l'infrastructure et des services d'infonuagique.
- Moderniser nos réseaux pour que leur conception et leur implantation soient centrées sur l'utilisation d'Internet.
- Fondements de la cybersécurité et maturité des capacités.

MÉTHODOLOGIE DU CADRE MAÎTRE

EDC lance le présent processus de *demande de propositions (DP)* pour retenir jusqu'à huit (8) *soumissionnaires sélectionnés* avec lesquels elle conclura une convention de services de conseils stratégiques et de services de déploiement de la transformation numérique.

Les *propositions* seront évaluées conformément au processus d'évaluation décrit à la Partie 2 de la présente *DP*. Sur la base de l'évaluation des *propositions*, les *soumissionnaires* retenus seront invités à conclure une *convention cadre générale* (également appelée aux présentes la *convention*) conforme au modèle joint à l'appendice A, qui régira l'éventuelle fourniture des *services et livrables* subséquente.

Dès la signature de la *convention cadre générale*, le *soumissionnaire* sera ajouté à la liste centralisée de *soumissionnaires sélectionnés* (la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés*). La *convention cadre générale* aura plein effet jusqu'à sa résiliation par EDC ou jusqu'au moment où le *soumissionnaire sélectionné* est retiré de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés*.

Pendant la durée de la *convention cadre générale*, EDC peut inviter les *soumissionnaires sélectionnés* à concourir dans le cadre de processus concurrentiels sur invitation de deuxième étape (*lots de travaux*) pour l'attribution de travaux distincts portant sur la fourniture de *services et livrables*. Le *soumissionnaire sélectionné* qui sera retenu pour l'exécution des travaux attribués fournira les *services et livrables* conformément aux modalités et conditions générales prévues dans la *convention cadre générale* et les modalités et conditions particulières indiquées dans le document de sollicitation du *lot de travaux* (le *formulaire de demande relatif au lot de travaux*, lequel est joint à l'appendice B de la *convention*).

EDC peut régulièrement demander aux *soumissionnaires sélectionnés* faisant partie de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* de lui fournir des documents pour réévaluer leurs compétences. La réévaluation sera fondée sur les mêmes critères

et processus de sélection énoncés dans la présente *DP*. Les *soumissionnaires sélectionnés* qui ne satisfont plus aux critères et processus de sélection énoncés dans la présente *DP* seront retirés de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés*.

Les *soumissionnaires sélectionnés* qui n'exécutent pas de manière satisfaisante les contrats attribués au moyen d'un *lot de travaux* seront retirés de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés*. Les *soumissionnaires sélectionnés* peuvent également être retirés de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* en raison de conflit d'intérêts ou de conduite contraire à l'éthique.

Les *soumissionnaires sélectionnés* qui sont retirés de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* ne pourront pas réintégrer la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* pendant une période de trois (3) ans.

De nouveaux *soumissionnaires* pourront demander à faire partie de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* à tout moment; cependant EDC examinera les nouvelles demandes et rafraîchira la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* une fois par an, et informera les demandeurs du résultat. Seul un (1) nouveau *soumissionnaire* (c.-à-d. le *soumissionnaire* ayant obtenu le meilleur résultat) sera ajouté à la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* chaque année au moyen de ce processus. Les mêmes critères de sélection et processus d'évaluation et la *convention cadre générale* prévus dans la présente *DP* s'appliqueront à ce processus de demandes permanent.

Le *soumissionnaire* demandant à faire partie de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* qui n'est pas sélectionné à cet effet ne sera pas autorisé à présenter une nouvelle demande pendant un (1) an.

Chaque *lot de travaux* sera attribué à un *soumissionnaire sélectionné* conformément au processus d'attribution des *lots de travaux* énoncé à l'article 3 de la *convention* qui se trouve à l'appendice A

1.2.1 SERVICES ET LIVRABLES PROJETÉS

EDC répartit le travail à des soumissionnaires privilégiés de trois domaines :

1. Services et livrables requis pour déterminer et fournir les ressources, les compétences et l'expertise nécessaires pour assurer que les équipes de développement et de prestation, pour toutes les étapes de la transformation globale, sont toujours complètes et en mesure d'exécuter les initiatives de transformation, notamment pour permettre à EDC de faire ce qui suit :
 - a. Évaluer, concevoir et mettre en œuvre l'expérience utilisateur et l'expérience client.
 - b. Évaluer, sélectionner et effectuer les démonstrations du bien-fondé de la conception et en établir la portée et l'ampleur.
 - c. Évaluer les livrables de l'initiative qui produisent des résultats fonctionnels ciblés et en établir la portée et l'ampleur.
 - d. Planifier, orchestrer et exécuter les initiatives.
 - e. Imaginer et créer et mettre en œuvre des solutions technologiques.
 - f. Soutenir l'intégrateur de système pour les anciennes et les nouvelles plateformes, ou assumer ces fonctions.
2. Services et livrables requis pour fournir des conseils stratégiques relatifs à la mise en œuvre de l'initiative et aider à la planification, à l'exécution et à la transition des initiatives de transformation proposées et approuvées, notamment les suivantes :
 - a. Gérer les interdépendances, le séquençage, les risques, les occasions et le rendement opérationnel de complexité élevée présents dans les champs de travail de l'initiative, le parcours-client de bout en bout et les piles technologiques.
 - b. Décider quand il convient de réutiliser les anciens systèmes ou d'introduire de nouvelles capacités numériques dans le contexte de l'initiative.
 - c. Faire l'analyse critique du rendement opérationnel des initiatives proposées par rapport aux résultats de la stratégie de transformation.
 - d. Veiller à l'exécution efficace des méthodes et approches.
 - e. Consigner et transférer les compétences et connaissances aux ressources d'EDC.
3. Services et livrables requis pour déterminer si les capacités globales en matière de services partagés sont suffisamment avancées pour mener à bien les initiatives de transformation approuvées et pour combler les manques de ressources ou de compétences, notamment dans les domaines suivants :
 - a. Expérience client et expérience utilisateur

- b. Automatisation, numérisation, intelligence artificielle et apprentissage machine
- c. Données et analytique
- d. Intégration
- e. Infonuagique et infrastructure
- f. Opérations de sécurité du développement
- g. Cybersécurité

Pour chaque catégorie de services et livrables définie ici, le soumissionnaire privilégié pourrait devoir fournir les ressources nécessaires à leur prestation.

Les fournisseurs nous aideront à déterminer et à remplir les rôles définis par l'industrie, dont nous aurons besoin pour combler les besoins relatifs à la transformation globale, notamment les suivants (sans être limité à ces rôles) :

Rôle	Description
Gestionnaire de projets	S'assure que tous les membres de l'équipe connaissent leur rôle et l'accomplissent, se sentent habilités et soutenus et connaissent les rôles de leurs coéquipiers et agissent en présumant qu'ils seront remplis.
Chef de mêlée	Applique des méthodes agiles pour faciliter le travail de l'équipe, surtout en éliminant les obstacles à la réalisation de tâches ou à l'atteinte des buts.
Concepteur d'expérience utilisateur	Gère les interactions entre les utilisateurs humains et les produits et services utilisés au quotidien, comme les sites Web et les applications.
Concepteur d'expérience client	Crée des expériences satisfaisantes et attrayantes pour les utilisateurs des produits, principalement en remodelant l'expérience client pour maximiser les conversions; doit comprendre parfaitement tous les points de contact du parcours-client.
Analyste des systèmes de gestion	Analyse l'organisation ou le domaine (réel ou hypothétique) et détaille ses activités, processus ou systèmes, en évaluant le modèle d'affaires ou son intégration des technologies; aide les entreprises à améliorer leurs processus, leurs produits et services et leurs logiciels en se basant sur l'analyse des données.
Concepteur de processus	Conçoit, évalue et optimise les processus opérationnels.
Développeur d'applications frontales et dorsales globales	Conçoit l'interface-utilisateur du site Web ou de l'application (mobile), y compris les scénarios d'essais et les essais automatisés, de même que la logique côté serveur des applications Web, l'intégration des API côté client, etc.
Ingénieur en logiciel	Applique les concepts d'ingénierie à la conception de logiciels, principalement du point de vue de la création, de l'amélioration et de la maintenance; tient compte des différents aspects de l'ingénierie, comme le l'environnement matériel et logiciel qui sous-tendent les programmes.
Expert en automatisation et en numérisation	Analyse, conçoit et met en œuvre l'exécution automatique des tâches sans intervention périodique (automatisation) et la conversion des données analogiques en textes, en photos, et en enregistrements vocaux, entre autres (numérisation), au moyen de l'automatisation des processus robotisés, de la reconnaissance optique des caractères, etc.
Analyste de données	Nettoie et transforme les données brutes pour en tirer des renseignements pertinents pour l'atteinte des principaux objectifs organisationnels, et les analyses en profondeur pour traduire les indicateurs, les faits et les chiffres en initiatives d'amélioration.
Scientifique de données	Produit des modèles analytiques prévisionnels ou prescriptifs au moyen de techniques d'apprentissage machine et d'apprentissage profond ou de services cognitifs ou d'intelligence artificielle; explore les données pour dégager des tendances potentiellement utiles au développement de modèles analytiques; réalise des opérations en apprentissage machine liées au déploiement et à l'exécution continue des modèles.

Architecte de données	S'occupe de la structure des données et des services de gestion des données de l'organisation, qui soutient tout ce qui touche les données liées à l'architecture des applications et s'appuie sur des nœuds centrés sur les données de l'architecture technologique.
Ingénieur en développement et exploitation	Implante des processus, des outils et des méthodes pour équilibrer les besoins tout au long du cycle de développement des logiciels (programmation, déploiement, maintenance, mises à jour).
Analyste de la cybersécurité	Produit des analyses pour trouver, recommander et mettre en œuvre des mesures de sécurité proactives.

De manière générale, tout autre rôle qu'EDC et les fournisseurs jugent nécessaire pour permettre aux équipes responsables de la transformation globale d'exécuter des initiatives de transformation lorsque l'occasion se présente.

Deliverables shall be provided to EDC as stated in the approved and executed Work Package(s). Each individual Work Package raised against the Agreement will outline their specific deliverables and timelines, as applicable.

1.3 INVITATION AUX SOUMISSIONNAIRES

La présente *DP* est une invitation aux *soumissionnaires* éventuels à soumettre des *propositions* de fourniture de biens et/ou de prestation de services, comme il est décrit plus en détail à la Partie 4 de la présente *DP* – Services et livrables. EDC utilisera la présente *DP* pour décrire ses critères (critères obligatoires et cotés), solliciter les propositions de solutions auprès des *soumissionnaires*, décrire les modalités et conditions du présent *processus de DP*, décrire les critères qui seront utilisés pour évaluer les *propositions* et établir les modalités et conditions aux termes desquelles EDC passera un marché avec le *soumissionnaire sélectionné*.

La portée des *services et livrables* est vaste et un seul *soumissionnaire* pourrait ne pas pouvoir offrir l'éventail complet des *services et livrables* demandés. Les *soumissionnaires* sont invités à retenir les services de sous-traitants, sous réserve des exigences prévues à l'article 1.3 de la *convention* (voir l'appendice A de la présente *DP*).

1.4 CHAMP D'APPLICATION ET DURÉE DE L'ENTENTE

La *convention* établit les modalités et conditions générales et donne une description des *services et livrables* qui s'appliquent à tous les *lots de travaux* visés par la *convention*. Le *lot de travaux* constitue l'engagement contractuel proprement dit qui définit en détail les *services et livrables* à fournir.

EDC n'acceptera aucune modification ou suppression ni aucun ajout aux modalités et conditions de la *convention*. Les parties à la *convention* peuvent, cependant, négocier les *modalités commerciales* figurant dans le *lot de travaux*. Les *modalités commerciales* sont des dispositions qui traitent strictement de la nature et de la qualité des *services et livrables*, des calendriers de livraison et/ou d'étapes, des modalités de paiement et des échéanciers de paiement.

EDC ne donne aucune garantie quant à la valeur ou au volume minimal des travaux à attribuer aux *soumissionnaires sélectionnés*.

1.5 AUCUNE EXCLUSIVITÉ DU CONTRAT

La *convention* signée avec les *soumissionnaires sélectionnés* ne constituera pas un contrat exclusif visant la fourniture des *services et livrables* décrits. EDC peut passer un marché avec d'autres personnes pour les mêmes *services et livrables* que ceux qui sont décrits dans la présente *DP* ou des *services et livrables* semblables à ceux-ci ou elle peut les obtenir de l'interne.

1.6 DÉFINITIONS

Sauf indication contraire dans la présente *DP*, les expressions suivantes ont le sens qui leur est attribué ci-après :

Avis de rectification	S'entend d'un avis écrit qu'EDC remet à un <i>soumissionnaire</i> lui demandant de clarifier et/ou de rectifier un aspect de sa <i>proposition</i> .
------------------------------	--

Catégorie(s) de ressources	S'entend d'un regroupement de ressources affectées à la prestation de services, pour lesquelles sont mesurés des volumes distincts et auxquelles s'appliquent des taux ou autres mécanismes de facturation. Les <i>soumissionnaires</i> fourniront à EDC des taux par catégorie de ressources indiquée à la sous-section 1.2.1 dans le cadre de leurs <i>propositions</i> .
Critère coté	Un élément coté dans la <i>DP</i> se reconnaît à l'utilisation des mots « coté », « devrait » et/ou est suivi du symbole « (C) », et il se voit attribuer des points calculés en fonction d'une échelle de cotation prédéterminée. Chaque élément coté a une pondération qui lui est associée dans le modèle de décision (voir l'appendice D, Modèle de décision pondéré). Les réponses fournies pour ces éléments cotés seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles répondent aux critères ou les dépassent.
Critère(s) obligatoire(s)	S'entend des critères de la <i>proposition</i> qui figurent à la Section 3.1, Critères obligatoires, des appendices et des critères de la présente <i>DP</i> auxquels un <i>soumissionnaire</i> doit répondre dans sa <i>proposition</i> , et que l'on peut reconnaître à l'utilisation d'expressions comme « doit », « s'engage à », « est tenu », « requis » ou « exigé » et qui sont suivis du symbole « (O) », comme dans l'expression « doit (O) fournir ».
DP	S'entend de la présente <i>demande de propositions</i> .
Jour ouvrable	Tout jour de la semaine, sauf le samedi et le dimanche, où EDC est ouverte.
Lot de travaux	S'entend du document sollicitant des travaux des <i>soumissionnaires sélectionnés</i> qui décrit l'ensemble des <i>services et livrables</i> à attribuer à un <i>soumissionnaire sélectionné</i> conformément au processus d'attribution des <i>lots de travaux</i> décrit dans la <i>convention</i> ou dans d'autres <i>modalités commerciales</i> , qui est soit compris dans une <i>proposition</i> soit préparé par EDC.
Modalités commerciales	A le sens qui lui est donnée à la Section 1.4 de la présente <i>DP</i> .
Non conforme	Aux fins de la présente <i>DP</i> , « non conforme » signifie que la <i>proposition</i> contient des dérogations ou des réserves importantes par rapport aux <i>critères obligatoires</i> prévus dans la présente <i>DP</i> .
Période de rectification	S'entend d'une période de cinq (5) <i>jours ouvrables</i> à compter de la date à laquelle EDC remet à un <i>soumissionnaire</i> un <i>avis de rectification</i> indiquant les lacunes dans la <i>proposition</i> du <i>soumissionnaire</i> .
Personne-ressource chez EDC	S'entend de rfp@edc.ca . Toute communication avec EDC (à l'exception de la soumission de la <i>proposition</i>) doit être transmise par courrier électronique à l'adresse susmentionnée et comporter le numéro de <i>DP</i> . Voir le calendrier de la <i>DP</i> à la Section 2.6 pour connaître la période de clarification de la <i>DP</i> et la date et l'heure de la soumission.
Prix évalué total	S'entend du montant qui sera établi en fonction des prix fournis par le <i>soumissionnaire</i> dans les Formulaires des tarifs joints à l'appendice C.
Processus de DP	S'entend du processus décrit à la Partie 2 de la présente <i>DP</i> , et comprend également les critères de la <i>proposition</i> . Il est entendu que le <i>processus de DP</i> commence par le lancement de la <i>DP</i> et des documents connexes et prend fin lorsqu'EDC et le <i>soumissionnaire sélectionné</i> signent une entente définitive.
Proposition	S'entend de la documentation soumise à EDC par le <i>soumissionnaire</i> en réponse à la présente <i>DP</i> , y compris toute information justificative ou supplémentaire fournie par un <i>soumissionnaire</i> et acceptée par écrit par EDC à des fins de clarification et/ou de validation dans le cadre de l'évaluation de la <i>proposition</i> .
Proposition financière	S'entend des critères de la <i>proposition</i> qui comprennent les Formulaires des tarifs et la section de l'évaluation financière de la présente <i>DP</i> .
Recommandation de client	Aux fins de la présente <i>DP</i> , une <i>recommandation de client</i> est définie comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • Le recommandataire ne peut pas être une personne physique – par conséquent, il n'est pas acceptable de nommer plusieurs personnes physiques de la même entreprise ou du même projet du client dans une <i>recommandation de client</i>; • L'entité n'est pas liée au <i>soumissionnaire</i>, par exemple, elle n'a pas la même société mère que le <i>soumissionnaire</i>; • L'entité n'est pas un sous-traitant qui serait chargé de fournir toute partie des <i>livrables</i>;

	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité est distincte, c'est-à-dire que, si deux <i>recommandations de client</i> sont demandées, la même entreprise ne peut être utilisée en réponse aux deux <i>recommandations de client</i>; • La recommandation fait suite à un projet distinct, c'est-à-dire qu'un projet auquel participent plusieurs entreprises ne peut être utilisé que comme une seule <i>recommandation de client</i>.
Renseignements contradictoires	S'entend de déclarations de réserve ou de déclarations conditionnelles ou de toute ambiguïté entre la <i>proposition</i> et les <i>services et livrables</i> .
Se conformer ou Conforme	<p>Aux fins de la présente <i>DP</i>, <i>se conformer</i> ou <i>conforme</i> signifie que la <i>proposition</i> satisfait aux <i>critères obligatoires</i> sans dérogation ou réserve importante. Au seul gré d'EDC, une « dérogation ou réserve importante » en est une :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui a une incidence importante sur la portée, la qualité ou l'exécution du critère proposé; • Qui fait en sorte qu'une composante importante d'un critère n'est pas respectée; et dont la rectification aurait une incidence injuste sur la position concurrentielle des autres <i>soumissionnaires</i> dont les <i>propositions se conforment</i> aux critères qui figurent dans la <i>demande de propositions</i> ou de <i>soumissionnaires</i> éventuels qui auraient pu soumettre une réponse à la présente <i>DP</i>.
Services et livrables	S'entend des catégories de services et livrables indiqués à la Sous-section 1.2.1 de la présente <i>DP</i> , Services et livrables, à attribuer aux <i>soumissionnaires sélectionnés</i> dans le cadre de la <i>convention</i> au moyen de <i>lots de travaux</i> . Les particularités des <i>services et livrables</i> dont EDC a besoin seront décrits dans chaque <i>lot de travaux</i> .
Soumissionnaire	S'entend d'une entité nommée qui a été acceptée par EDC à titre de participant au présent processus.
Soumissionnaire(s) sélectionné(s)	S'entend de l'entité ou des entités avec lesquelles EDC conclut une <i>convention</i> visant la fourniture de <i>services et livrables</i> aux termes de la présente <i>DP</i> .
Travaux	S'entend de l'ensemble des travaux, des services, des produits et des matériaux qui doivent être effectués, fournis ou exécutés par le <i>soumissionnaire sélectionné</i> afin de satisfaire aux critères de la <i>DP</i> .

2. LE PROCESSUS DE DP

Conformément à la Politique sur les achats d'EDC, EDC entreprend des processus d'achat concurrentiels (comme une *DP*) qui démontrent un traitement juste et équitable de tous les *soumissionnaires*.

2.1 PROCESSUS DE CLARIFICATION DE LA DP

Si le *soumissionnaire* découvre des divergences, des ambiguïtés ou des omissions dans la présente *DP*, s'il a des doutes quant au sens d'un critère (qu'il s'agisse d'un *critère obligatoire* (O), d'un *critère coté* (C)) ou des *services et livrables*, ou s'il a des préoccupations sur la façon de satisfaire à un critère, il devrait immédiatement communiquer avec la *personne-ressource chez EDC*. EDC ne saurait être tenue responsable de tout malentendu de la part du *soumissionnaire* à l'égard de la présente *DP* ou du *processus de DP*. Toutes les demandes seront prises en compte et EDC pourra, à son seul gré, apporter ou ne pas apporter de rajustements en fonction de ses exigences d'affaires.

Il incombe entièrement au *soumissionnaire* de demander les clarifications à l'égard du cahier des charges qu'il estime nécessaires pour bien comprendre les *travaux* devant être effectués en cas d'octroi du contrat et fixer le prix des ressources à utiliser. Les questions sur l'intention ou la signification de toute partie de la présente *DP* peuvent être posées jusqu'à la fin de la période de clarification de la *DP* comme il est indiqué dans le calendrier de la *DP* à la Section 2.6.

Les questions doivent être soumises par écrit et être transmises par courrier électronique à la *personne-ressource chez EDC*. À la discrétion d'EDC, les clarifications peuvent être produites sous forme d'addenda et transmises à chaque *soumissionnaire*. Les *soumissionnaires* ne doivent pas poser leurs questions sur la *DP* verbalement à un dirigeant ou à un employé d'EDC et EDC ne répondra pas aux questions verbales sur la *DP*.

2.2 DATE LIMITE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Pour être prises en compte, les *propositions* doivent être soumises comme suit :

COURRIEL :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une copie électronique (les formats PDF ou MS Word sont à privilégier) de la <i>proposition</i> (qui peut être constituée de plusieurs fichiers) ET 2. Une copie électronique distincte de la <i>proposition financière</i> (le formats MS Excel est à privilégier).
DATE LIMITE DE SOUMISSION :	13:00, heure locale d'Ottawa, Ontario, Canada le 9 août 2021 « Heure officielle » est l'heure qui est affichée sur le serveur d'EDC.
ÉTIQUETAGE :	Veuillez inscrire comme objet dans tous les courriels le numéro de la <i>DP</i> .
ADRESSE DE LIVRAISON POUR LA SOUMISSION :	RFP@edc.ca Au besoin, EDC pourrait fournir une boîte de dépôt pour les soumissions plus importantes (supérieures à 10 Mo) si elle en est avisée au moment de la confirmation de la participation (voir la Section 2.6, Calendrier de la <i>DP</i>).

Chaque *soumissionnaire* s'engage à assumer l'entière responsabilité de la remise et du dépôt de la *proposition* remplie au plus tard à la date limite de soumission qui figure ci-dessus. EDC ne saurait être tenue responsable de toute perte ou de tout retard à l'égard de la remise des *propositions*.

Sous réserve de tout droit réservé d'EDC et/ou sauf si la présente *DP* le permet, **AUCUNE PROPOSITION, AUCUN RENSEIGNEMENT NI AUCUN DOCUMENT REÇUS APRÈS LA DATE LIMITE DE SOUMISSION NE SERA PRISE EN COMPTE.**

Au cours du processus d'évaluation, l'équipe d'évaluation ne peut pas examiner des documents qui n'ont pas été soumis avec la *proposition*. Plus précisément, à titre d'exemple : si le *soumissionnaire* fournit un lien vers un site Web qui fournit de l'information complémentaire, cette information serait considérée comme une « information fournie après la date de soumission » et, par conséquent, l'information qui figure sur le site Web ne serait pas prise en compte dans le cadre du processus d'évaluation (c'est-à-dire, en réponse ni à un *critère obligatoire*, ni à un *critère coté*). **Dans le cas où un échantillon est fourni, des captures d'écran de l'exemple devraient être fournies à EDC, étant donné qu'un lien vers un site Web où il est possible de consulter l'exemple ne sera pas accepté.**

Les liens vers des sites Web externes et des documents intégrés ne sont pas autorisés dans la documentation relative à la *proposition*.

2.3 ÉVALUATION DE LA DP

Les *propositions* reçues seront évaluées conformément à la méthode de sélection ci-dessous. Le texte qui suit présente en détail les étapes de la méthode de sélection :

ÉTAPE I	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Cette étape consistera en un examen par EDC pour déterminer quelles <i>propositions</i> sont conformes à tous les <i>critères obligatoires</i> . Si une <i>proposition</i> ne satisfait pas à tous les <i>critères obligatoires</i> , EDC remettra au <i>soumissionnaire</i> un <i>avis de rectification</i> indiquant les lacunes et donnera au <i>soumissionnaire</i> l'occasion de les rectifier. Si le <i>soumissionnaire</i> ne satisfait toujours pas aux <i>critères obligatoires</i> pendant la <i>période de rectification</i> , sa <i>proposition</i> sera refusée. La <i>période de rectification</i> commencera à courir à la date et à l'heure à laquelle EDC remet l' <i>avis de rectification</i> au <i>soumissionnaire</i> . Les <i>critères obligatoires</i> sont décrits à la Sous-section 3.1 de la présente <i>DP</i> .
ÉTAPE II	CRITÈRES COTÉS	L'évaluation de la <i>proposition</i> consistera en la notation par EDC de chaque <i>proposition</i> ayant franchi l'Étape I pour déterminer le résultat en fonction des <i>critères cotés</i> . Se reporter à l'appendice D pour obtenir la valeur des critères évalués à l'Étape II.
ÉTAPE III	ÉVALUATION FINANCIÈRE	L'évaluation de la <i>proposition financière</i> consistera en une notation d'EDC fondée sur la méthode décrite à la Sous-section 2.3.4 et à l'appendice C.

À l'issue de l'Étape III, les résultats obtenus pour les *propositions* à l'Étape II seront combinés avec ceux obtenus à l'Étape III pour classer les *soumissionnaires*. Les *soumissionnaires* sont invités à se reporter au Tableau 2-0 : Modèle de décision pondéré pour obtenir la valeur pondérée de l'Étape II et de l'Étape III.

Les liens vers des sites Web externes ne sont pas autorisés.

TABLEAU 2-0 : MODÈLE DE DÉCISION PONDÉRÉ	Nombre maximal de points	
	ÉTAPE II – Critères cotés	80
	ÉTAPE IV – Évaluation financière	20
	TOTAL	100

2.3.1 ÉTAPE I – CRITÈRES OBLIGATOIRES

Après avoir été examinées pour vérifier si elles sont *conformes* aux *critères obligatoires* associés à la forme et au contenu de la *proposition*, les *propositions* seront évaluées pour vérifier si elles sont *conformes* aux *critères obligatoires* associés aux *services et livrables* prévus à la Section 4 de la présente *DP*. Les *critères obligatoires* sont les *critères* de la *proposition* qui se reconnaissent à l'utilisation d'expressions comme « **doit** », « **s'engage à** », « **est tenu** », « **requis** » ou « **exigé** » et/ou sont suivies du symbole « **(O)** ».

Veillez fournir tout document justificatif ou tout autre renseignement pertinent requis pour expliquer que la *proposition* répond au *critère obligatoire* plutôt que de vous contenter d'indiquer un renvoi à ce document ou à ce renseignement dans la *proposition*. Tout document ou renseignement qui n'est pas soumis de cette façon ne sera pas pris en compte dans l'évaluation de la *proposition* du *soumissionnaire*.

Les *soumissionnaires* doivent répondre à chaque *critère obligatoire* dans leur *proposition*. Les *soumissionnaires* doivent indiquer clairement s'ils se conforment ou non aux *critères obligatoires* et fournir les renseignements nécessaires dans leur *proposition* pour expliquer leur capacité à se conformer aux *critères obligatoires*. Ces réponses doivent inclure le numéro de la section de la *DP* et une déclaration de conformité ou de non-conformité, et décrire en détail comment la *proposition* répond au critère ou indiquer clairement à l'équipe d'évaluation où se trouve la preuve de conformité dans la *proposition*. Toute détermination de la conformité d'un *soumissionnaire* avec les *critères obligatoires* (sauf les *critères obligatoires* associés aux *services et livrables* prévus à la Section 4) sera fondée sur l'examen de la preuve démontrant la conformité avec ces critères, et non uniquement sur la déclaration de conformité du *soumissionnaire*. La détermination de la conformité d'un *soumissionnaire* avec les *critères obligatoires* prévus à la Section 4 sera fondée sur l'auto déclaration du *soumissionnaire* produite aux fins de la création de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* initiale ou aux fins du rafraîchissement annuel de cette liste; cependant, EDC se réserve le droit de vérifier la capacité d'un *soumissionnaire* à se conformer aux *critères obligatoires* prévus à la Section 4 lors du processus concurrentiel de deuxième étape, au cours duquel les *soumissionnaires sélectionnés* présenteront des offres visant les *lots de travaux*.

Les liens vers des sites Web externes ne sont pas autorisés.

	CRITÈRE	RÉPONSE DANS LA DP	COMMENTAIRE
TABLEAU 2-1 : EXEMPLE DU CRITÈRE OBLIGATOIRE	Le <i>soumissionnaire</i> doit (O) remplir le Résumé des critères obligatoires à la Section 3.1 et satisfaire à tous ces <i>critères obligatoires</i> .	CONFORME (Nous avons rempli le Résumé des critères obligatoires à la Section 3.1, satisfait aux critères mentionnés et l'avons joint à l'appendice YY de notre <i>proposition</i>).	La preuve que le <i>soumissionnaire</i> satisfait à ce critère obligatoire se trouve à la page X de la <i>proposition</i> (Veillez noter que les liens à des exemples en ligne ne seront pas acceptés).

2.3.2 CRITÈRES COTÉS

Les *propositions* qui sont jugées *conformes* à l'issue de l'Étape I – Critères obligatoires seront évaluées en fonction de *critères cotés* pondérés prédéterminés.

Proposition écrite

À l'Étape II, la *proposition* écrite du *soumissionnaire* sera évaluée en fonction de la mesure dans laquelle elle répond aux exigences d'affaires d'EDC. Dans la Section 3.2 de la *DP*, un *critère coté* se reconnaît à l'utilisation des expressions « **devrait (C)** » ou « **coté (C)** » et/ou est suivie du symbole (C). Les réponses des *soumissionnaires* aux *critères cotés* seront évaluées en fonction de chaque critère coté. La méthode de notation et la pondération de chaque critère sont indiquées à l'appendice D, « Modèle de décision pondéré ».

La Sous-section 1.2.1 de la présente *DP* et les appendices mentionnés dans cette sous-section décrivent les *services et livrables* requis par EDC. Les *soumissionnaires* sont invités à se reporter aux énoncés de cette section et des appendices connexes et de les indiquer dans leurs réponses aux *critères cotés*.

Recommandations de client

Au cours de l'Étape II, EDC communiquera par courriel avec les recommandataires désignés dans les *recommandations de client* pour vérifier ces recommandations, conformément à la procédure suivante :

- Lorsqu'elle vérifiera des recommandations, EDC le fera par écrit sous forme de courriel. EDC enverra toutes les demandes de vérification des recommandations à tous les recommandataires désignés par les *soumissionnaires* à l'adresse courriel fournie dans la *proposition*. EDC n'accordera aucun point, si aucune réponse n'est reçue dans les cinq jours de travail suivant la date de l'envoi du courriel d'EDC.
- Si, au deuxième jour de travail après avoir envoyé la demande de vérification de la recommandation, EDC n'a toujours pas reçu de réponse, elle avisera le *soumissionnaire* par courriel, pour permettre à ce dernier de communiquer directement avec son recommandataire et lui demander de répondre à EDC dans les 3 jours de travail suivant la date de l'envoi du courriel initial d'EDC. Si la personne physique nommée par le *soumissionnaire* n'est pas disponible au moment requis durant la période d'évaluation, le *soumissionnaire* peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité ne sera offerte au *soumissionnaire* qu'une seule fois par client, et uniquement si la personne physique initialement nommée n'est pas disponible pour répondre (c.-à-d. le *soumissionnaire* n'aura pas la possibilité de soumettre le nom d'une autre personne-ressource, si la personne-ressource initiale indique qu'elle ne veut ou ne peut pas répondre). Le délai de 3 jours de travail ne sera pas prolongé pour donner plus de temps à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- Lorsque les renseignements fournis par un recommandataire diffèrent de ceux fournis par le *soumissionnaire*, ce sont les renseignements fournis par le recommandataire qui seront évalués.
- Pour un projet donné, aucun point ne sera attribué dans les cas suivants :
 - Le recommandataire déclare qu'il ne peut ou ne veut pas fournir les renseignements demandés,
 - Le recommandataire déclare que le projet est considérablement différent du projet décrit par le *soumissionnaire*,
 - Le recommandataire n'est pas un client du *soumissionnaire* (par exemple, le client ne peut pas être un client du membre du groupe du *soumissionnaire* au lieu d'être un client direct du *soumissionnaire*).

Aucun point ne sera attribué non plus si le client est lui-même un membre du groupe du *soumissionnaire* ou une entité ayant un lien de dépendance avec le *soumissionnaire*.

À l'issue de l'Étape II, seules les huit (8) meilleures *propositions* (selon les meilleurs résultats obtenus) passeront à l'Étape III.

Les liens vers des sites Web externes ne sont pas autorisés.

TABLEAU 2-2 : EXEMPLE DE CRITÈRES COTÉS ÉCRITS	CRITÈRE	RÉPONSE DANS LA DP	COMMENTAIRE
	Le <i>soumissionnaire</i> devrait (C) fournir une description détaillée de l'ampleur de son expérience associée à...	CONFORME (La Société X a l'expérience associée à X requise par EDC)...	La preuve que le <i>soumissionnaire</i> satisfait à ce critère coté se trouve à la page X de la <i>proposition</i> .

		(Veuillez noter que les liens à des exemples en ligne ne seront pas acceptés).
--	--	--

RÉPONSES DÉTAILLÉES

Les *propositions* devraient contenir des réponses détaillées et des renvois clairs à tout document justificatif joint à la réponse. Les réponses et la documentation justificative devraient être claires, directes et regroupées, et comporter un index, afin que l'équipe d'évaluation puisse repérer facilement un élément en particulier.

Les *propositions* qui ne répondent pas à un élément coté en particulier peuvent obtenir une note de zéro pour cet élément. Si l'équipe d'évaluation n'est pas en mesure de trouver de façon raisonnable des réponses à un élément annoté, une note de zéro sera attribuée pour cet élément. Une réponse qui contient une déclaration avec réserve ou conditionnelle peut entraîner une note de zéro.

Les liens vers des sites Web externes ne sont pas autorisés.

2.3.3 ÉTAPE III – ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les Formulaires des tarifs sont fournis à l'appendice C de la *DP*. Ces Formulaires des tarifs constituent la *proposition financière* du *soumissionnaire*.

Le *soumissionnaire* **doit (O)** remplir la *proposition financière* à titre de proposition distincte et détaillée des coûts qui comprend tous les coûts associés à la fourniture des biens et à la prestation des services proposés. Le *soumissionnaire* **doit (O)** fournir les Formulaires des tarifs prévus à l'appendice C et il **doit (O)** les avoir remplis en entier. Les *soumissionnaires* **doivent (O)** attribuer à chacune des cellules une valeur numérique, c'est-à-dire que si aucun coût n'est associé à la cellule, le *soumissionnaire* doit entrer le chiffre « zéro ». Les réponses telles que « s.o. », les tirets, les commentaires ou les renvois à tout autre document ne sont pas des réponses appropriées et ne seront pas acceptées.

Le *soumissionnaire* ne doit pas inclure d'hypothèses dans le cadre de la proposition de prix. Toute clarification requise relativement aux prix doit être demandée au moyen du processus de clarification de la *DP*. En tant que critère obligatoire, les Formulaires des tarifs seront visés par le processus de rectification décrits à la Section 2.3, Étape I.

Les *propositions financières* ne sont évaluées que si le *soumissionnaire* fait partie des huit (8) *soumissionnaires* ayant obtenu le meilleur résultat, à l'issue de l'Étape II, et s'est conformé aux critères obligatoires précédents. Les *propositions* recevables sur le plan technique seront évaluées en fonction du taux horaire proposé pour la *catégorie de ressources*.

Évaluation financière :

- **ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DE POINTS** : Pour chaque *catégorie de ressources*, des points seront attribués comme suit :
 - Points attribués au moyen du calcul suivant, qui seront arrondis à deux décimales :

$$\frac{\text{Taux horaire fixe le plus faible proposé}}{\text{Taux horaire fixe proposé par le soumissionnaire}}$$

- **ÉTAPE 2 – SCORE FINANCIER COTÉ** : Les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque *catégorie de ressources* seront additionnés et arrondis à deux décimales.
- **ÉTAPE 3 – RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE** : Le résultat de l'évaluation financière sera calculé comme suit :

$$\text{Résultat de l'évaluation financière} = \left(\frac{\text{Score financier coté du fournisseur}}{\text{Total possible des scores financiers cotés (14)}} * 10 \right)$$

2.4 SOUMISSIONNAIRES SÉLECTIONNÉS RETENUS

En fonction de la somme des résultats obtenus aux Étapes II et III de la *DP*, EDC classera les *soumissionnaires* par ordre décroissant selon leurs résultats combinés associés aux *critères cotés*, à la rencontre et à l'évaluation financière. En cas d'égalité au rang du *soumissionnaire* se classant à la huitième place, ces *soumissionnaires* seront classés par ordre décroissant selon leur résultat associé aux *critères cotés* et ensuite selon leur résultat associé à la rencontre.

Au maximum, les huit (8) *soumissionnaires* ayant obtenu le meilleur résultat feront partie de la *liste centralisée de fournisseurs sélectionnés* initiale.

Les étapes subséquentes indiquées ci-dessous s'appliquent seulement aux *soumissionnaires sélectionnés* avec lesquels EDC conclut une *convention* dans un délai raisonnable.

2.5 OCTROI DU CONTRAT

Les *soumissionnaires sélectionnés* doivent accepter les modalités et les conditions de la *convention cadre générale* (appendice A). La *convention* établit les modalités et conditions générales et donne une description des services qui s'appliquent à tous les *lots de travaux* visés par la *convention*. Le *lot de travaux* constitue l'engagement contractuel proprement dit qui définit en détail les services à fournir et les *modalités commerciales* connexes.

2.5.1 REPRÉSENTANT DES SOUMISSIONNAIRES SÉLECTIONNÉS

Les *soumissionnaires sélectionnés* par EDC nommeront chacun un représentant dûment autorisé, lequel peut être leur conseiller juridique ou un dirigeant ou une personne physique jouissant d'un pouvoir de décision, et en aviser EDC.

2.5.2 AUCUNE GARANTIE À L'ÉGARD D'UNE ENTENTE DÉFINITIVE

Tous les *soumissionnaires* reconnaissent et acceptent que lorsqu'un *soumissionnaire* est sélectionné, ni EDC ni le *soumissionnaire sélectionné* ne seront tenus de conclure une entente définitive; cependant, si le *soumissionnaire sélectionné* choisit de conclure une entente définitive, celle-ci aura la forme de la *convention* jointe à l'appendice A sans aucune modification. EDC et le *soumissionnaire sélectionné* peuvent cependant négocier les *modalités commerciales* de chaque *lot de travaux*, sauf si une telle négociation est expressément interdite dans le Formulaire de demande relatif au *lot de travaux* correspondant. Le *lot de travaux* constituera l'entente contractuelle proprement dite qui contient la description détaillée de l'étendue des travaux, de leur coût et de leur durée.

2.6 CALENDRIER DE LA DP

Lancement de la <i>DP</i>	13 juillet 2021
Date limite pour la réception des questions des <i>soumissionnaires</i>	29 juillet 2021
Réponses d'EDC aux questions	26 au 30 juillet 2021
Date limite de soumission des <i>propositions</i>	9 août 2021
Aviser les <i>soumissionnaires</i>	16 août 2021

Le calendrier de la *DP* est provisoire et il peut être modifié par EDC, à sa seule discrétion.

3. CRITÈRES DE LA PROPOSITION

La Partie 3 comprend les *critères obligatoires* (O) ainsi que les *critères cotés* (C) en fonction desquelles la *proposition* de chaque *soumissionnaire* sera évaluée.

Les *critères obligatoires* doivent être respectés pour qu'une *proposition* soit réputée *conforme* et passe à l'évaluation des *critères cotés*.

Les *critères obligatoires* se reconnaissent à l'utilisation d'expressions comme « **doit** », « **s'engage à** », « **est tenu** », « **requis** » ou « **exigé** » et/ou sont suivis du symbole « **(O)** », comme dans l'expression « doit (O) fournir ». Si une *proposition* ne satisfait pas à tous les *critères obligatoires*, EDC remettra au *soumissionnaire* un *avis de rectification* indiquant les lacunes et donnera au *soumissionnaire* l'occasion de les rectifier. Si le *soumissionnaire* ne satisfait toujours pas aux *critères obligatoires* pendant la *période de rectification*, sa *proposition* sera refusée. La *période de rectification* commencera à courir à la date et à l'heure à

laquelle EDC remet l'*avis de rectification* au *soumissionnaire*. Les *critères obligatoires* sont décrits à la Sous-section 2.3.2 et aux Sections 3 et 4 de la présente *DP*.

Le *soumissionnaire* **doit (O)** fournir une réponse aux *critères cotés* détaillés à la Section 3.2 et aux appendices qui y sont mentionnés et il sera coté en fonction des critères d'évaluation pondérés prédéterminés.

Les *critères cotés* se reconnaissent à l'utilisation des mots « **coté** », « **devrait** » et/ou sont suivis du symbole « **(C)** ». Si le *soumissionnaire* ne répond pas à un critère coté, ce critère, ou le sous-élément du critère, obtiendra une note de zéro.

Les *soumissionnaires* **doivent (O)** prendre en compte les *services et livrables* décrits à la Sous-section 1.2.1 et les *critères obligatoires* indiqués à la Partie 4 lorsqu'ils répondent à la Partie 3.

Si des *renseignements contradictoires* sont fournis par un *soumissionnaire* à l'égard d'un *critère obligatoire*, EDC remettra au *soumissionnaire* un *avis de rectification* lui demandant des clarifications. Les *soumissionnaires* sont par les présentes avisés que s'ils omettent de rectifier de tels *renseignements contradictoires* pendant la *période de rectification*, leur *proposition* sera réputée *non conforme*, ce qui signifie qu'il n'y sera pas donné suite.

3.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES DE LA PROPOSITION

1. Le *soumissionnaire* **doit (O)** accepter de signer la « Convention cadre générale » d'EDC (appendice A) sans modification, sauf disposition expresse aux présentes.
 2. Le *soumissionnaire* **doit (O)** fournir des tableaux de tarifs remplis (appendice C) pour toutes les *catégories de ressources* requises aux termes de la présente *demande de propositions*.
 3. Le *soumissionnaire* **doit (O) (C)** fournir, dans le cadre de la réponse, une (1) *recommandation de client* pour chaque projet prévu à la Sous-section 3.2.1. Les renseignements requis par EDC sont les suivants :
 - Nom de la personne-ressource du client
 - Emplacement du client
 - Adresse courriel du client
 - Titre du client
 - Rôle du client dans le projet
 4. Le *soumissionnaire* **doit (O)** fournir trois sommaires de projets démontrant l'expérience en services d'experts-conseils et en implantation de services spécifiquement dans un ou plus des champs de travail suivants :
 - Déterminer et fournir les ressources, les compétences et l'expertise nécessaires pour assurer que les équipes de développement et de prestation, pour toutes les étapes de la transformation globale, sont toujours complètes et en mesure d'exécuter les initiatives de transformation.
 - Fournir des services consultatifs stratégiques relatifs à l'initiative et exécuter les recommandations.
 - Évaluer les manques de ressources et de compétences sur le plan des services partagés, et fournir les ressources nécessaires.
- Les projets mentionnés doivent satisfaire aux critères d'admissibilité indiqués ci-dessous :
- La valeur contractuelle du projet doit dépasser un million de dollars canadiens (1 000 000\$), taxes incluses.
 - Le sommaire du projet doit mentionner les résultats mesurables obtenus, notamment les économies de coûts et l'amélioration du rendement.
 - Le projet doit avoir été réalisé dans les trois (3) dernières années à la date de clôture de la *DP* en Conseils stratégiques et services de déploiement de la transformation numérique d'EDC. Les projets en cours sont acceptables, si des résultats démontrables ont déjà été obtenus.

Un maximum de trois (3) projets seront pris en considération. Si plus de trois (3) projets sont soumis, seuls les trois (3) premiers dans l'ordre de présentation seront pris en considération.

3.2 CRITÈRES COTÉS ÉCRITS DE LA PROPOSITION

3.2.1 Critères cotés en points

RT1

Projet coté n° 1

Le *soumissionnaire* devrait (C) fournir à EDC un sommaire de projet démontrant l'expérience en services-conseils pour l'exécution d'une transformation et dans les services d'intégration des systèmes, spécifiques au chantier de travail suivant :

- Déterminer et fournir les ressources, les compétences et l'expertise nécessaires pour assurer que les équipes de développement et de prestation, pour toutes les étapes de la transformation globale, de bout en bout sont toujours complètes et en mesure d'exécuter les initiatives de transformation.

Le *soumissionnaire* devrait (C) démontrer comment le projet mentionné satisfait aux critères d'admissibilité indiqués ci-dessous :

- La valeur contractuelle du projet devrait dépasser un million de dollars canadiens (1 000 000\$), taxes incluses.
- Le sommaire du projet devrait mentionner les résultats mesurables obtenus, notamment les économies de coûts et l'amélioration du rendement.
- Le projet devrait avoir été réalisé dans les trois (3) dernières années à la date de clôture de la DP en Conseils stratégiques et services de déploiement de la transformation numérique d'EDC. Les projets en cours sont acceptables, si des résultats démontrables ont déjà été obtenus.

La réponse du *soumissionnaire* devrait (C) comprendre ce qui suit :

- Une description détaillée du projet, dont la valeur, la description de résultats mesurables et la date du début et de la fin, ainsi que les champs de travail (segments petites, moyennes et grandes entreprises, ESG).
- Une description des services rendus, indiquant les services particuliers spécifiques à la Sous-section 1.2.1 de la *DP*.
- Description du modèle de dotation (p. ex., comment sélectionner les rôles et l'expertise dans le contexte de l'initiative)
- Description du modèle de prestation (p. ex., fuseau horaire et disponibilité des ressources, délai de réponse aux commentaires des clients et mise en place de processus d'amélioration continue)
- Description du bassin de talents utilisés pour exécuter le projet, en s'inspirant notamment de l'exemple de mélange des rôles à la section 1.2.1
- La *recommandation de client* pour le projet. Les renseignements requis par EDC sont les suivants :
 - i. Nom de la personne-ressource du client
 - ii. Emplacement du client
 - iii. Adresse courriel du client
 - iv. Titre du client
 - v. Rôle du client dans le projet

Le défaut de fournir une *recommandation de client* avec tous les renseignements requis entraînera une note de zéro pour le projet. La Sous-section 2.3.2 décrit comment EDC communiquera avec le recommandataire.

RT2

Le *soumissionnaire* devrait (C) fournir à EDC un sommaire de projet démontrant l'expérience en services-conseils pour l'exécution d'une transformation et dans les services d'intégration des systèmes, spécifiques au chantier de travail suivant :

- Fournir des conseils stratégiques et du soutien pour la planification, l'exécution et la transition des initiatives de transformation proposées et approuvées.

Le *soumissionnaire* devrait (C) démontrer comment le projet mentionné satisfait aux critères d'admissibilité indiqués ci-dessous :

- La valeur contractuelle du projet devrait dépasser un million de dollars canadiens (1 000 000\$), taxes incluses.
- Le sommaire du projet devrait mentionner les résultats mesurables obtenus, notamment les économies de coûts et l'amélioration du rendement.
- Le projet devrait avoir été réalisé dans les trois (3) dernières années à la date de clôture de la DP en Conseils stratégiques et services de déploiement de la transformation numérique d'EDC. Les projets en cours sont acceptables, si des résultats démontrables ont déjà été obtenus.

La réponse du *soumissionnaire* devrait (C) comprendre ce qui suit :

- Une description détaillée du projet, dont la valeur, la description de résultats mesurables et la date du début et de la fin, ainsi que les champs de travail (segments petites, moyennes et grandes entreprises, ESG).

- Une description des services rendus, indiquant les services particuliers spécifiques à la Sous-section 1.2.1 de la DP.
- Description du cadre de gestion des interdépendances, du séquençement, des risques et des occasions complexes présents dans les champs de travail et les volets du processus global, y compris en ce qui a trait à la décision de réutiliser les anciens systèmes ou de nouvelles capacités numériques dans le contexte des initiatives.
- Description des mesures de maintien des activités après le déploiement (p. ex., mesures prises par le fournisseur pour que le client maintienne ses activités une fois le projet terminé).
- Description du perfectionnement interne, y compris des exemples de leadership éclairé (p. ex., liste précise des recommandations faites par le fournisseur dans le cadre du projet) et création de la culture souhaitée (p. ex., approches particulières que le fournisseur a implantées ou auxquelles il a pris part en lien avec l'orientation-client, le concept d'échec rapide, la pensée créative, etc.).
- La *recommandation de client* pour le projet. Les renseignements requis par EDC sont les suivants :
 - i. Nom de la personne-ressource du client
 - ii. Emplacement du client
 - iii. Adresse courriel du client
 - iv. Titre du client
 - v. Rôle du client dans le projet

Le défaut de fournir une *recommandation de client* avec tous les renseignements requis entraînera une note de zéro pour le projet. La Sous-section 2.3.2 décrit comment EDC communiquera avec le recommandataire.

RT3

Le *soumissionnaire* devrait (C) fournir à EDC un sommaire de projet démontrant l'expérience en services-conseils pour l'exécution d'une transformation et dans les services d'intégration des systèmes, spécifiques au chantier de travail suivant :

- Déterminer si les capacités des services partagés sont suffisamment avancées pour mener à bien les initiatives approuvées ou pour combler les manques sur le plan des capacités ou des compétences.

Le *soumissionnaire* devrait (C) démontrer comment le projet mentionné satisfait aux critères d'admissibilité indiqués ci-dessous :

- La valeur contractuelle du projet devrait dépasser un million de dollars canadiens (1 000 000\$), taxes incluses.
- Le sommaire du projet devrait mentionner les résultats mesurables obtenus, notamment les économies de coûts et l'amélioration du rendement.
- Le projet devrait avoir été réalisé dans les trois (3) dernières années à la date de clôture de la DP en Conseils stratégiques et services de déploiement de la transformation numérique d'EDC. Les projets en cours sont acceptables, si des résultats démontrables ont déjà été obtenus.

La réponse du *soumissionnaire* devrait (C) comprendre ce qui suit :

- Une description détaillée du projet, dont la valeur, la description de résultats mesurables et la date du début et de la fin, ainsi que les champs de travail (segments petites, moyennes et grandes entreprises, ESG).
- Une description des services rendus, indiquant les services particuliers spécifiques à la Sous-section 1.2.1 de la DP.
- Description du cadre utilisé pour évaluer les progrès des services partagés et des ressources requises.
- Description du bassin de talents utilisés pour exécuter le projet, en s'inspirant notamment de l'exemple de mélange des rôles à la section 1.2.1.
- La *recommandation de client* pour le projet. Les renseignements requis par EDC sont les suivants :
 - i. Nom de la personne-ressource du client
 - ii. Emplacement du client
 - iii. Adresse courriel du client
 - iv. Titre du client
 - v. Rôle du client dans le projet

Le défaut de fournir une *recommandation de client* avec tous les renseignements requis entraînera une note de zéro pour le projet. La Sous-section 2.3.2 décrit comment EDC communiquera avec le recommandataire.

RT4

Le *soumissionnaire* devrait (C) soumettre l'appendice B se rapportant aux Exigences en matière de conformité et de protection des renseignements personnels dûment rempli.

4. CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES SERVICES ET LIVRABLES (O)

La présente section du document présente en détail les *critères obligatoires* associés aux *services et livrables* que chaque *soumissionnaire* **doit (O)** pouvoir fournir à EDC pour être pris en compte.

Ces *livrables* se reconnaissent souvent à l'utilisation du mot « doit ». **En fournissant une proposition, le soumissionnaire est réputé d'accepter de fournir ces livrables de la façon indiquée.** Sauf indication contraire dans la présente *DP*, aucune réponse n'est nécessaire dans le cadre de la *proposition*, se reporter à la Sous-section 5.5.7.

Il n'est pas expressément nécessaire de fournir une réponse spécifique ou distincte pour chaque *exigence*. En soumettant une *proposition* en réponse à la présente *demande de propositions*, le *soumissionnaire* accepte de fournir les *services et livrables* mentionnés dans la présente section selon les prix ou la méthode d'établissement des prix qui figure dans la *proposition financière* du *soumissionnaire*, au besoin. Par conséquent, le *soumissionnaire* devrait immédiatement aviser EDC s'il a besoin d'une clarification ou s'il demande une modification des *livrables*. EDC peut produire toute modification apportée à la suite du processus de clarification par l'intermédiaire d'un addenda d'EDC à l'intention de tous les *soumissionnaires*.

4.1 GESTION DU COMPTE

4.1.1 SERVICES BILINGUES

Le *soumissionnaire* **doit (O)** :

1. Si on le lui demande dans un *lot de travaux*, fournir des formulaires et des documents bilingues ou unilingues (dans les deux langues officielles).

4.1.2 SÉCURITÉ

Le *soumissionnaire* **doit (O)** :

- Fournir des ressources disposant au moins de la cote de sécurité « fiabilité approfondie » ou une cote équivalente selon ce que déterminent les Services de sécurité d'EDC.

4.1.3 LIEU DE TRAVAIL

Le *soumissionnaire* **doit (O)** :

- Si on le lui demande dans un *lot de travaux*, fournir des ressources en télétravail.

5. MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA PRÉSENTE DP

5.1 ABSENCE DE COLLUSION

En soumettant une *proposition*, chaque *soumissionnaire* atteste que sa *proposition* a été préparée sans l'aide ou les connaissances d'un autre *soumissionnaire* (ou d'un employé, d'un représentant, d'un sous-traitant, d'un fournisseur ou d'un mandataire de celui-ci) ni la comparaison d'information ou la conclusion d'une entente avec celui-ci, et chaque *soumissionnaire* est responsable de veiller à ce que sa participation au *processus de DP* soit menée de façon équitable et sans collusion ni fraude.

Si un *soumissionnaire*, le *soumissionnaire sélectionné* ou l'un de leurs mandataires, sous-traitants, partenaires ou participants tiers respectifs donnent ou offrent une prime ou une faveur à un membre d'EDC, ou à des administrateurs, dirigeants, mandataires ou employés d'EDC, ou s'ils tentent de leur offrir un pot de vin, ou s'ils commettent une fraude contre EDC, EDC pourra exclure le *soumissionnaire* ou *soumissionnaire sélectionné*, déclarer la nullité immédiate de l'offre ou de l'octroi d'un contrat et/ou résilier sans délai un contrat alors en vigueur, sans pénalité ni préjudice.

5.2 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tous les *soumissionnaires* sont tenus de communiquer à la *personne-ressource chez EDC* dans le cadre de la *DP* tout conflit d'intérêt, réel ou potentiel, ou toute situation qui peut être perçue comme un conflit d'intérêts, dès sa survenance. Un conflit d'intérêts s'entend, notamment : de liens personnels entre EDC, ses délégués, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires ou consultants indépendants et le *soumissionnaire*, ses administrateurs, dirigeants, employés, mandataires, filiales et sa société mère.

Si EDC, à sa seule discrétion et en tout temps, est d'avis qu'un conflit d'intérêts existe ou pourrait être considéré comme existant, elle a le droit d'exclure le *soumissionnaire* visé, de mettre fin immédiatement aux négociations avec le *soumissionnaire sélectionné*, ou de résilier sans délai toute entente alors en vigueur conclue avec le *soumissionnaire sélectionné*, sans préjudice ni pénalité. Sans limiter la portée des droits d'EDC de prendre l'une des mesures susmentionnées, EDC peut également demander au *soumissionnaire* ou au *soumissionnaire sélectionné* de prendre les mesures qu'EDC juge nécessaires pour mettre fin au conflit d'intérêts et, si ce conflit d'intérêts est résolu de façon jugée satisfaisante par les autorités appropriées d'EDC, il ne sera pas nécessaire d'exclure le *soumissionnaire* et de mettre fin aux négociations en cours ou aux ententes alors en vigueur.

5.3 COÛTS ET DÉPENSES DU SOUMISSIONNAIRE – AUCUNS DOMMAGES-INTÉRÊTS

Le *soumissionnaire* s'engage à assumer entièrement tous les coûts engagés pour répondre à la présente *DP*, notamment les coûts engagés pour faire les études nécessaires à la préparation de la *DP*, pour fournir des biens et services ou passer un marché à leur égard, pour répondre aux questions d'EDC, pour effectuer des démonstrations ou toute autre activité connexe, notamment les coûts de déplacement, les frais de subsistance, les coûts accessoires et autres menues dépenses. EDC ne saurait être tenue responsable de coûts, dépenses ou dommages-intérêts engagés par un *soumissionnaire* en raison du rejet d'une partie ou de la totalité des *propositions*. Tous les documents de *proposition* deviennent la propriété d'EDC.

5.4 DROITS RÉSERVÉS D'EDC

1. Faire connaître publiquement les noms d'un ou de la totalité des *soumissionnaires* et le nom du *soumissionnaire sélectionné*;
2. Demander des clarifications écrites ou la soumission de renseignements écrits additionnels relativement à une demande de clarification d'un ou de la totalité des *soumissionnaires*, intégrer à la *proposition* d'un *soumissionnaire* la réponse de ce *soumissionnaire* à la demande de clarification ou communiquer la clarification à tous les *soumissionnaires*;
3. Rajuster la note attribuée à un *soumissionnaire* ou rejeter la *proposition* d'un *soumissionnaire* sur le fondement de ce qui suit :
 - 3.1. Une analyse financière qui détermine le coût réel de la *proposition* compte tenu des facteurs tels que la qualité, le service, le prix et les coûts de transition qui découlent du remplacement des biens, des services, des pratiques, des méthodes et des infrastructures existants (peu importe la façon dont ils ont été établis à l'origine);
 - 3.2. L'information fournie par les références;
 - 3.3. Les rendements passés du *soumissionnaire* dans le cadre de contrats antérieurs conclus avec EDC;
 - 3.4. Les renseignements fournis par un *soumissionnaire* dans le cadre de l'exercice par EDC de ses droits de clarification aux termes du présent *processus de DP*;
 - 3.5. Tout autre renseignement pertinent qui est mis en lumière ou qui est obtenu pendant le présent *processus de DP*;
4. Renoncer aux formalités de la présente *DP*;
5. Accepter des *propositions* qui se conforment essentiellement aux exigences de la présente *DP*;
6. Vérifier auprès d'un *soumissionnaire* ou d'un tiers toute information qui figure dans une *proposition*;
7. Vérifier des références autres que celles qui sont fournies par un *soumissionnaire*;
8. Exclure un *soumissionnaire* dont la *proposition* contient de fausses déclarations ou toute autre information fautive ou trompeuse;
9. Exclure un *soumissionnaire* ou la *proposition* d'un *soumissionnaire* qui a un comportement interdit aux termes de la présente *DP* ou des politiques d'EDC;
10. Apporter des modifications à la présente *DP*. Toute révision est produite sous forme d'addenda à la présente *DP* et remise à tous les *soumissionnaires* participants par messenger, télécopieur ou courrier électronique. Si un tel addenda est produit, la date limite de soumission peut être reportée par EDC si, à sa seule discrétion, elle juge que les *soumissionnaires* ont besoin

de plus de temps pour réviser leurs réponses. L'addenda indiquera tout changement à la date limite de soumission, mais EDC n'est en aucun cas tenue de reporter la date limite de soumission;

11. Choisir un *soumissionnaire* autre que le *soumissionnaire* dont la *proposition* comporte le coût le moins élevé pour EDC ou le score général le plus élevé;
12. Choisir un *soumissionnaire* avec lequel EDC commencera le processus de négociation. EDC se réserve le droit, à sa seule discrétion, de cesser les négociations avec le *soumissionnaire sélectionné* à tout moment et pour quelque motif que ce soit, et de commencer des négociations avec un autre *soumissionnaire* à tout moment et pour quelque motif que ce soit;
13. Annuler la présente *DP* ou le présent *processus de DP* à tout moment;
14. Annuler la présente *DP* ou le présent *processus de DP* à tout moment et lancer une nouvelle *DP* qui vise les mêmes *livrables* ou des *livrables* semblables;
15. Accepter une *proposition* en totalité ou en partie;
16. Négocier avec un *soumissionnaire* des modalités différentes ou additionnelles par rapport à celles qui figurent dans la présente *DP* ou dans la *proposition* d'un *soumissionnaire*;
17. Si une seule *proposition* est reçue, rejeter la *proposition* de l'unique *soumissionnaire* et annuler le présent *processus de DP* ou entamer des négociations directes avec l'unique *soumissionnaire*;
18. Choisir un *soumissionnaire sélectionné* en fonction des scores attribués pour la *proposition* écrite et la *proposition financière* seulement (c'est-à-dire, à la discrétion d'EDC, ne pas faire effectuer les présentations ou les démonstrations par *soumissionnaire*);
19. Rejeter une partie ou la totalité des *propositions*, à son entière discrétion;
20. Modifier les dates, calendriers ou dates limites de la présente *DP* à l'occasion, sans engager sa responsabilité.

Ces droits réservés s'ajoutent à tout autre droit exprès ou tout autre droit qui peut être implicite compte tenu des circonstances.

En soumettant sa *proposition*, le *soumissionnaire* autorise EDC à recueillir les renseignements prévus aux clauses 6 et 7 ci-dessus de la façon prévue dans ces clauses.

Le *soumissionnaire* reconnaît et comprend que la présente Section doit être interprétée uniquement au profit d'EDC et non au profit du *soumissionnaire* et qu'EDC ne saurait être tenue de renoncer à ses droits d'exiger la conformité stricte aux modalités de la présente *DP*.

5.5 CONDITIONS GÉNÉRALES

5.5.1 LIMITE DE RESPONSABILITÉ

EDC ne saurait être tenue responsable des dépenses, des coûts, des pertes ou des dommages-intérêts directs ou indirects engagés ou subis par un *soumissionnaire* ou par un tiers du fait que EDC a exercé ses droits exprès ou implicites aux termes de la présente *DP*. Aucun *soumissionnaire* ne peut prétendre à une quelconque indemnisation du fait de sa participation à la présente *DP*, et en soumettant une *proposition*, chaque *soumissionnaire* est réputé accepter qu'il ne dispose d'aucun droit en ce sens.

5.5.2 MODIFICATIONS

Aucune modification de la *DP* ne saurait avoir force exécutoire sauf si elle est intégrée dans la *DP* au moyen d'une modification écrite signée par les représentants autorisés d'EDC.

5.5.3 CESSIION

Les *propositions* et les *travaux* ne peuvent être cédés, en totalité ou en partie, sans le consentement préalable écrit d'EDC. Toute cession présumée effectuée sans le consentement d'EDC est nulle et sans effet. EDC ne saurait être tenue d'accepter toute demande de cession. EDC se réserve aussi le droit d'accepter toute demande de cession.

Aucune cession n'a pour effet de libérer un *soumissionnaire* de toute obligation aux termes de la *proposition* ou d'imposer toute responsabilité à EDC.

5.5.4 AVIS

Tout avis donné aux termes de la présente *DP* devra être donné par écrit et remis en mains propres à l'autre partie, ou lui être envoyé par la poste, par télécopieur, par courriel ou par un autre moyen électronique. Un tel avis sera réputé avoir été donné et reçu : au moment de sa remise, s'il est remis en mains propres; au moment où il est effectivement reçu ou sept jours après sa mise à la poste, selon la première occurrence, s'il est envoyé par la poste; et à sa date de transmission, s'il est transmis par

télécopieur, par courriel ou par un autre moyen électronique, dans chaque cas à l'exclusion du samedi, du dimanche ou de toute fête nationale ou de tout jour férié où les bureaux d'EDC sont fermés.

5.5.5 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

La présente *DP* constitue l'entente unique et intégrale intervenue entre les parties relativement à l'objet de la *DP* et elle remplace toutes les négociations, communications et autres ententes antérieures, qu'elles soient écrites ou verbales, qui s'y rattachent, sauf si elles sont intégrées par renvoi dans la *DP*. Aucune modalité, déclaration ou condition et aucun engagement n'a force exécutoire sur les parties à moins de figurer dans la *DP*.

5.5.6 LOIS APPLICABLES

La présente *DP*, toute *proposition*, l'*entente* résultante et tout contrat connexe sont régis par les lois de la province d'Ontario et les lois fédérales du Canada applicables, et ils seront interprétés conformément à l'ensemble de ces lois. Chaque partie se soumet de façon irrévocable et inconditionnelle à la compétence des tribunaux provinciaux et fédéraux situés dans la province d'Ontario aux fins de toute action ou procédure intentée par l'une ou l'autre des parties.

Toute autre suggestion de compétence soumise par un *soumissionnaire* est nulle et sans effet.

5.5.7 CONFIRMATION ET RECONNAISSANCE

En soumettant une *proposition*, le *soumissionnaire* confirme :

- a) Qu'il a examiné attentivement les documents de *DP* et a une connaissance claire et entière des *livrables* exigés aux termes de la *DP*;
- b) Que si EDC choisit le *soumissionnaire* pour conclure une *convention*, il fournira les *livrables* détaillés à la Partie 4 et se conformera aux engagements pris dans sa *proposition* en réponse à la Partie 3 de la *DP*;
- c) Qu'il accepte de se conformer aux autres modalités, conditions et dispositions de la *DP*;
- d) Qu'il n'existe, ni n'a existé, de conflit d'intérêts réel ou éventuel relativement à la préparation de sa *proposition*, et qu'il n'entrevoit raisonnablement aucun conflit d'intérêts réel ou éventuel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la *DP*.

APPENDICE A – MODÈLE DE CONVENTION

Sous pli séparé

APPENDICE B – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le fournisseur **devrait (C)** satisfaire aux critères suivants :

Protection des renseignements personnels et sécurité des données

i. Gestion des données

- a. Fournir un rapport d'attestation SOC 2 de type 2.
- b. Si le rapport SOC 2 de type 2 n'est pas disponible, fournir :
 1. Un diagramme de flux de données qui illustre la façon dont les données (les renseignements personnels) seront recueillies, utilisées, divulguées/communiquées et conservées, et leur source, notamment :
 2. Le lieu (ville, pays, à l'échelle nationale et internationale) où tous les renseignements d'EDC (électroniques et physiques) seraient stockés, y compris le lieu du ou des centres de données, tant pour la récupération primaire que pour la récupération de sauvegarde ou la restauration après sinistre, qui hébergeraient les données ainsi que le lieu de tout centre de données de secours;
 3. La description du stockage des renseignements d'EDC à l'extérieur de votre réseau interne (comme le stockage infonuagique, le stockage imparti, les tiers);
 4. Le nom et le lieu (ville et pays) de tout sous-traitant et une description détaillée des services fournis (comme l'administration, le service à la clientèle, le soutien Web/téléphonique) et une indication précisant si ces services comprennent ou non la capacité de télécharger ou de stocker des données.

ii. Plan de gestion des renseignements personnels

- a. EDC est assujettie à la Loi sur la protection des renseignements personnels du Canada. Décrivez comment le plan de gestion des renseignements personnels de votre entreprise est conforme à la législation canadienne sur la protection des renseignements personnels, notamment :
 1. La législation sur la protection des renseignements personnels qui s'applique dans votre territoire;
 2. Les mécanismes administratifs, techniques et physiques mis en place pour protéger les renseignements personnels contre la perte ou le vol, et contre l'accès, la communication, la reproduction, l'utilisation et la modification non autorisés;
 3. Les situations dans lesquelles votre entreprise communiquera des renseignements personnels;
 4. Les plans et procédures de secours mis en place pour repérer les atteintes à la vie privée et y réagir, y compris votre plan de communication pour aviser les parties touchées;
 5. Les procédures pour traiter les demandes d'accès aux renseignements personnels ou de correction des renseignements personnels et la façon dont ces demandes et modifications sont consignées et surveillées;
 6. Les politiques et procédures de conservation pour assurer la destruction complète des renseignements personnels à la fin de la période de conservation;
 7. La façon dont les journaux des transactions sont supervisés afin de prévenir l'accès, l'utilisation et la divulgation abusifs;
 8. La personne dans votre entreprise qui est chargée de recevoir et de résoudre les problèmes liés à la protection des renseignements personnels.

iii. Sécurité du système, du site et des services

- a. Si le rapport SOC 2 de type 2 n'est pas disponible, fournir l'un de ces autres rapports d'attestation :
 1. Rapport d'audit sur l'attestation de sécurité infonuagique STAR de la Cloud Security Alliance
 2. Questionnaire des moyens d'évaluation infonuagique sur les contrôles de sécurité
 3. Rapport SOC 3
 4. Rapport sur les tests d'intrusion récents
- i. Et également ce qui suit :
 - 1- Décrire le processus de ségrégation des données utilisée pour isoler les données d'EDC des autres clients

2-Décrire les plans et procédures de secours mis en place pour repérer les intrusions et le piratage liés à la sécurité des TI, et y réagir. Décrire les procédures de notification; indiquer également si EDC recevrait un avis dans le cadre de l'intervention en cas d'incident.

- i. inclure des descriptions des audits, de l'évaluation de la menace et des risques (EMR), de l'évaluation de la vulnérabilité (EV), des tests d'intrusion et de toute autre mesure de validation de la sécurité, y compris une répartition entre les validations internes et celles effectuées par des tiers;
- ii. concernant les personnes qui auront accès aux renseignements d'EDC (employés, soustraitants, consultants, fournisseurs), décrire les mesures de contrôle, les attestations requises et la fréquence de la revalidation;
- iii. décrire les contrôles et les cadres suivis pour protéger les renseignements d'EDC au repos et en transit; y compris la sécurité du réseau, la sécurité du stockage de l'information, les systèmes de sécurité et la surveillance, l'horaire du service d'assistance, les contrôles d'accès administratifs et la supervision, la répartition des tâches, les processus d'accès sélectif en vue d'assurer un accès approprié;
- iv. décrire les mesures de sécurité mises en place sur le site pour prévenir l'accès, la communication, la reproduction, l'utilisation et la modification non autorisés et le vol.

b. Décrire comment vous protégez les opérations financières électroniques (comme les services bancaires électroniques). Fournir une description de l'utilisation des services de paiement électronique de tiers et la conformité et les certifications des tiers actuelles (comme la norme PCIDSS, le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)); **s'il y a lieu.**

iv. Planification de la continuité des activités et de reprise après sinistre

a. Décrire les plans de continuité des activités/de reprise après sinistre mis en place pour veiller à la continuité des services en cas d'événement imprévu, de sinistre ou d'une autre situation qui a une incidence sur le centre de données, notamment :

- Les centres de relève immédiate (comme des centres de traitement déporté);
- La résilience et la redondance des solutions TI; veuillez indiquer tout point de défaillance (ligne de réseau, applications, sauvegardes, etc.);
- Délai approximatif avant la remise en service en cas de panne;
- Copies de sauvegarde du système/des fichiers, fréquence, taux de réussite et arrangements de stockage sur bande magnétique;
- Résultats des tests tirés du dernier test de remise en service après sinistre.

b. Le plan de reprise après sinistre a-t-il été examiné par un auditeur ou un conseiller externe et à quelle fréquence est-il soumis à un test? S'il a fait l'objet d'audit, veuillez indiquer les recommandations que les auditeurs ont formulées.

c. Avez-vous dû mettre en œuvre les plans au cours d'une urgence ou d'un sinistre réel? Dans l'affirmative, veuillez décrire la façon dont votre entreprise a réagi aux événements.

APPENDICE C – FORMULAIRES RELATIFS AUX TARIFS

Le *soumissionnaire doit (O)* présenter un taux horaire fixe (en dollars canadiens) pour les catégories de ressources décrites à l'appendice E. Le taux horaire fixe doit prévoir toutes les dépenses (y compris les frais de déplacement). Le taux horaire fixe doit inclure notamment le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, les coûts indirects et les bénéfices. Toutes les dépenses normalement engagées pour la prestation des services (c'est-à-dire l'espace de bureau du projet, le traitement de texte, les rapports, les photocopies, les frais de messagerie et de téléphone, les déplacements locaux et autres frais similaires) sont incluses dans les taux horaires indiqués ci-dessous et ne seront pas autorisées sous forme de frais directs dans le cadre des *lots de travaux* qui en résultent.

Tous les taux doivent être en dollars canadiens (\$ CA) et exclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), ainsi que la taxe de vente provinciale (TVP), le cas échéant.

Les taux horaires sont fixes et en \$ CA pour toute la durée de la *convention*. Les taux horaires pour chaque ressource d'une catégorie de personnel particulière doivent être les mêmes.

Le *soumissionnaire doit (O)* entrer un taux horaire fixe d'une valeur numérique supérieure à zéro. Des réponses telles que « s.o. », les tirets, les commentaires ou les renvois à tout autre document ne sont pas appropriées et ne seront pas acceptées.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TAUX HORAIRE FIXE
Gestionnaire de produits	\$
Chef de mêlée	
Concepteur d'expérience utilisateur	
Concepteur d'expérience client	
Analyste des systèmes de gestion	
Concepteur de processus	
Développeur d'applications frontales et dorsales	
Ingénieur en logiciel	
Expert en automatisation et en numérisation	
Analyste de données	
Scientifique de données	
Architecte de données	
Ingénieur en développement et exploitation	
Analyste de la cybersécurité	

APPENDICE D – MODÈLE DE DÉCISION PONDÉRÉ

RT1 – Conseils sur la stratégie et les initiatives			
ID	Critère	Description	Nombre maximal de points
1.1	Sommaire de projet	Les sommaires de projet seront notés selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	6
1.2	Expérience liée au service	La démonstration de l'expérience liée au service associé à l'exécution du critère RT1 sera notée selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	6
1.3	Expérience de la ressource	La démonstration de l'expérience de la ressource associée à l'exécution du critère RT1 sera notée selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	6
SCORE RT1			18
RT2 – Évaluation des services partagés et apport de ressources			
ID	Critère	Description	Nombre maximal de points
2.1	Sommaire de projet	Les sommaires de projet seront notés selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	3
2.2	Expérience liée au service	La démonstration de l'expérience liée au service associé à l'exécution du critère RT2 sera notée selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	3
2.3	Expérience de la ressource	La démonstration de l'expérience de la ressource associée à l'exécution du critère RT2 sera notée selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	3
SCORE RT2			9
RT3 – Conformité et gestion des données privées			
ID	Critère	Description	Nombre maximal de points
3.1	Sommaire de projet	Les sommaires de projet seront notés selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	3
3.2	Expérience liée au service	La démonstration de l'expérience liée au service associé à l'exécution du critère RT3 sera notée selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	3
3.3	Expérience de la ressource	La démonstration de l'expérience de la ressource associée à l'exécution du critère RT3 sera notée selon la grille d'évaluation indiquée ci-après.	3
SCORE RT3			9
RT4 – Sécurité et protection des renseignements personnels			
ID	Critère	Description	Nombre maximal de points
4.1	Sécurité et protection des renseignements personnels	Les réponses en matière de sécurité et protection des renseignements personnels seront évaluées selon la Grille d'Évaluation ci-dessous.	4

GRILLE D'ÉVALUATION					
ÉLÉMENT	INSUFFISANT	SATISFAISANT	FORT	EXCELLENT	
Score	0 point	1 point	2 points	3 points	3 points
Évaluation des sommaires de projet et des expériences des ressources et de celles liées aux services	Le <i>soumissionnaire</i> n'a pas inclus un sommaire de projet qui satisfait aux critères d'admissibilité énumérés et n'a pas démontré de l'expérience et des façons de faire rencontrant les besoins d'EDC.	Le <i>soumissionnaire</i> a inclus un sommaire de projet qui satisfait aux critères d'admissibilité énumérés et a démontré une certaine expérience et des façons de faire qui rencontrent partiellement les besoins d'EDC, et qui étaient dans un des champs de travail visés (Petites, moyennes, grandes entreprises et ESG).	Le <i>soumissionnaire</i> a inclus un sommaire de projet qui satisfait aux critères d'admissibilité énumérés et a démontré une expérience et des façons de faire pertinentes faisant ressortir qu'il a exercé des activités prévues à la Sous-section 3.2.1, et qui étaient dans un ou plus des champs de travail visés (Petites, moyennes, grandes entreprises et ESG).	Le <i>soumissionnaire</i> a inclus un sommaire de projet qui satisfait aux critères d'admissibilité énumérés et a démontré une expérience et des façons de faire pertinentes faisant ressortir qu'il a exercé des activités prévues à la Sous-section 3.2.1, et qui étaient dans un ou plus des champs de travail visés (Petites, moyennes, grandes entreprises et ESG). Le <i>soumissionnaire</i> a également démontré comment ses activités ont permis d'atteindre les cibles et résultats d'affaires visés.	
ÉLÉMENT	ÉCHEC	INSUFFISANT	SATISFAISANT	FORT	EXCELLENT
Score	0 point	1 point	2 points	3 points	4 points
Sécurité et protection des renseignements personnels	Le <i>soumissionnaire</i> n'a soumis aucun détail pour déterminer si le cabinet se conforme aux exigences.	Le <i>soumissionnaire</i> ne se conforme pas aux exigences : connaissance minimale des renseignements personnels, des politiques et pratiques en matière de protection de la vie privée au sein de l'entreprise.	Le <i>soumissionnaire</i> ne répond pas aux exigences de base et peut fournir des explications en terme généraux.	Le <i>soumissionnaire</i> se conforme aux exigences. La politique et les pratiques en matière de protection de la vie privée au sein de l'entreprise sont présentes et expliquées.	Le <i>soumissionnaire</i> se conforme à toutes les exigences à un degré très élevé de détail. Réponses détaillées et conformes aux programmes et aux politiques de

		Réponses avec peu d'explications concernant la non-conformité. Aucun plan n'est mis en œuvre pour assurer la protection des renseignements personnels.		Des explications concernant la non-conformité sont présentes et un plan de mise en œuvre est en place afin d'améliorer la conformité.	confidentialité actuelles.
--	--	--	--	---	----------------------------

Calcul du résultat des critères cotés

Le résultat des critères cotés pour chaque *soumissionnaire* sera calculé de la manière suivante :

$$\text{Score des critères cotés} = \left(\frac{\text{Score de l'expérience liée au projet du soumissionnaire}}{\text{Score maximal de l'expérience liée au projet (36)}} * 90 \right) + \left(\frac{\text{Score de la sécurité et protection des renseignements du soumissionnaire}}{\text{Score maximal de la sécurité et protection des renseignements (4)}} * 10 \right)$$