



Appel d'offres
Évaluation des technologies de
l'information du système CITSS

AO n° 2017-01

Le présent appel d'offres est publié sur le site Web de Western Climate Initiative, inc. (WCI, inc.)
au www.wci-inc.org/fr/rfp-IT-Assessment.php

Date de publication :
10 mars 2017

Page intentionnellement vierge

Appel d'offres Évaluation des TI

Table des matières

Acronymes et définitions	5
1. But et objectifs	6
2. Contexte	7
3. Collaboration avec CSRA pour l'évaluation des TI	7
3.1 Services d'hébergement	8
3.2 Développement du système et gestion de la technologie	9
3.3 Procédures et processus opérationnels (y compris le plan de reprise après sinistre et le plan de continuité des activités)	9
4. Sommaire de l'énoncé des travaux	10
4.1 Tâche 1 : Préparation d'un plan d'évaluation des TI et d'un échéancier	10
4.2 Tâche 2 : Évaluation proprement dite des TI du système CITSS	10
4.2.1. Évaluation technique et logicielle du système CITSS	10
4.2.2. Évaluation de la base de données du système CITSS	10
4.2.3. Évaluation de l'hébergement du système CITSS	10
4.2.4. Évaluation de la sécurité du système CITSS	11
4.2.5. Évaluation de la méthode et de l'utilisation des processus et procédures opérationnels par CSRA	11
4.3 Tâche 3 : Préparation d'une ébauche et d'un rapport final de l'évaluation des TI	11
5. Exigences et renseignements généraux relatifs à la soumission d'une proposition	11
5.1 Dates clés	11
5.2 Exigences générales des propositions	12
5.3 Soumission des propositions	14
5.4 Modification ou retrait de propositions	14
5.5 Responsabilité du soumissionnaire	15
5.6 Signature	15
5.7 Utilisation des propositions	15
6. Exigences techniques de la proposition	16
6.1 Expérience du soumissionnaire dans des projets similaires	16
6.2 Qualifications et expérience pertinente du personnel clé	16
6.3 Approche technique de l'évaluation	17
6.4 Ébauche du plan d'évaluation des TI et de l'échéancier	18

6.5 Plan de gestion	18
6.6 Examen des conflits d'intérêts potentiels	18
7. Exigences de la proposition de coûts	19
7.1 Critères relatifs au prix et au paiement	19
8. Processus d'évaluation de WCI, inc.	20
8.1 Évaluation technique	20
8.2 Évaluation des coûts	21
ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
I. Tâches du projet	22
1. Plan d'évaluation des TI et échéancier des travaux	22
2. Réalisation de l'évaluation des TI du système CITSS	22
2.1 Gestion du développement des applications et de la technologie	23
2.2 Évaluation de la base de données	23
2.3 Détails sur la portée des services d'hébergement	24
2.4 Évaluation de la sécurité	24
2.5 Évaluation de la méthode et de l'utilisation des processus et procédures opérationnels (y compris le plan de continuité des activités et le plan de reprise après sinistre)	25
3. Ébauche et rapport final de l'audit technologique	25
II. Produits livrables du fournisseur	26
Produits livrables de la tâche 1 : Élaborer un plan de travail et un échéancier pour l'évaluation des TI	26
Produit livrable de la tâche 2 : Réaliser l'évaluation des TI	26
Produits livrables de la tâche 3 : Ébauche et rapport final de l'évaluation des TI	27
ANNEXE B : DISPOSITIONS RELATIVES AU BUDGET ET AUX PAIEMENTS	28
ANNEXE C : DOCUMENTS ACCESSIBLES	29
ANNEXE D : DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE CONFIDENTIALITÉ À TITRE PERSONNEL	30
ANNEXE D1 : DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE CONFIDENTIALITÉ À TITRE D'ORGANISATION	32
ANNEXE E : ASSURANCES OBLIGATOIRES	34
ANNEXE F : PROPOSITION TECHNIQUE DÉFINITIVE DU FOURNISSEUR	36
ANNEXE G : PROPOSITION DE COÛTS DÉFINITIVE DU FOURNISSEUR	37
ANNEXE H : FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES DU FOURNISSEUR	38
ANNEXE I : CONDITIONS GÉNÉRALES DU SOUMISSIONNAIRE	39

Acronymes et définitions

ABD	Administrateur de la base de données
Administrateur des services de surveillance du marché	Fournisseur chargé des services de surveillance du système de plafonnement et d'échange
AO	Appel d'offres
ARA	Analyse des répercussions sur les activités
CA	Californie
CDL	Cycle de développement logiciel
CISA	Auditeur agréé de systèmes d'information (<i>Certified Information Systems Auditor</i>)
CSRA	Fournisseur de l'hébergement, du développement et de la maintenance du système CITSS
CITSS	Système de suivi des droits d'émission (<i>Compliance Instrument Tracking System Service</i>), pris en charge par un autre fournisseur
EDT	Énoncé des travaux
Entente	Contrat à conclure entre WCI, inc. et le soumissionnaire retenu
Fournisseur	Partie sélectionnée et engagée par contrat pour fournir les services décrits au présent AO
GES	Gaz à effet de serre
Gouvernements participants	Il s'agit des provinces de la Colombie-Britannique, du Québec, de l'Ontario et de l'État de la Californie
HIPAA	Loi fédérale des États-Unis, la <i>Health Insurance Portability and Accountability Act</i>
PCA	Plan de continuité des activités
PCI	Industrie des cartes de paiement (<i>Payment Card Industry</i>)
PDF	Format de document portable
PRS	Plan de reprise après sinistre
QC	Québec
Services de surveillance du marché	Services de surveillance du marché fourni par l'administrateur des services de surveillance
Soumissionnaire	Partie qui soumet une proposition en réponse à l'AO 2017-01
SSL	Protocole SSL (<i>Secure Sockets Layer</i>)
TI	Technologies de l'information
Travaux	Activités exercées par le fournisseur pour remplir ses devoirs et obligations en vertu de l'entente.
Vente de gré à gré	Vente de gré à gré de la Californie ou du Québec
WCAG	Règles pour l'accessibilité des contenus Web (<i>Web Content Accessibility Guidelines</i>)
WCI, inc.	Western Climate Initiative, inc.

Appel d'offres Évaluation des TI du système CITSS

1. But et objectifs

Le présent AO vise à sélectionner un fournisseur qualifié pour réaliser une évaluation approfondie et indépendante des technologies de l'information (TI) du système de suivi des droits d'émission CITSS (*Compliance Instrument Tracking System Service*). Le but de l'évaluation des TI est d'examiner la capacité d'extensibilité et de durabilité du système CITSS.

Aux fins du présent appel d'offres (AO), on entend par *extensibilité* la capacité du matériel, du logiciel et des fonctionnalités du système CITSS à maintenir un niveau de performance satisfaisant suite aux modifications effectuées, à un coût et un niveau d'effort raisonnables, pour répondre aux besoins de WCI, inc., des gouvernements participants et de tout nouveau gouvernement.

Les changements à venir pourraient concerner la croissance et l'adaptabilité du système CITSS. La croissance pourrait provenir de l'ajout d'utilisateurs et de nouveaux gouvernements participants. L'adaptabilité pourrait inclure l'amélioration et le pilotage des fonctionnalités actuelles du système CITSS, sans en compromettre le niveau de performance.

Aux fins du présent AO, on entend par *durabilité* la capacité d'avoir une plateforme stable qui peut être maintenue au fil du temps à un coût et un niveau d'effort raisonnable.

L'évaluation approfondie des TI devra rencontrer les objectifs suivants :

- a. développer une compréhension globale des processus actuels associés à la conception d'applications, l'architecture, le développement de logiciels, l'infrastructure, l'hébergement et la maintenance, la gestion de base de données, la sécurité, les contrôles, la gestion documentaire, la performance du système, les autres opérations commerciales appliquées ainsi que les pratiques et les procédures du système CITSS;
- b. déterminer la capacité d'extensibilité du système CITSS afin de supporter une série éventuelle d'expansion des activités de WCI, inc. et des gouvernements participants, tout en présentant une estimation de l'évolution des coûts liés à cette évolution;
- c. évaluer l'efficacité et la durabilité des pratiques et des processus TI, des procédures, des méthodes et des contrôles actuels;
- d. détecter les lacunes, les risques, les problèmes et les opportunités pour rencontrer les exigences de WCI, inc. et des gouvernements participants;
- e. établir des recommandations visant à soutenir la croissance et l'adaptabilité du système CITSS, tout en permettant d'éliminer ou de réduire les insuffisances des logiciels et des processus, d'en augmenter la productivité et de créer de nouvelles fonctionnalités utiles pour le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission gaz à effet de serre (GES).

2. Contexte

Western Climate Initiative, inc. est un organisme sans but lucratif qui fournit des services administratifs et techniques afin de faciliter la mise en œuvre et la gestion commune des systèmes de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES des provinces et États participants¹. Le conseil d'administration de WCI, inc. se compose d'administrateurs des provinces de la Colombie-Britannique, du Québec et de l'Ontario ainsi que de l'État de la Californie (les gouvernements participants).

WCI, inc. fait appel à des fournisseurs de services technologiques pour les outils et services essentiels à la conduite sécuritaire et efficace de ses activités, et ce, dans le respect des réglementations des gouvernements participants. Voici les principaux services administrés par WCI, inc. :

1. Système de suivi des droits d'émission (CITSS)
2. Service à la clientèle du système CITSS
3. Services administratifs des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré
4. Services financiers relatifs aux ventes aux enchères et aux ventes de gré à gré
5. Services de surveillance du marché

Le système CITSS est une application conçue sur mesure pour WCI, inc. et hébergé en nuage. Il a été créé au moyen du logiciel RIDGE^{MC} de CSRA et est assujéti à des restrictions de licence. Le système CITSS utilise Grails comme infrastructure de développement d'applications web ainsi que les langages de programmation Java, Groovy et JavaScript. Son code source est la propriété de CSRA. Le système CITSS permet la gestion et le suivi des comptes et des droits d'émission délivrés dans le cadre des systèmes de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES des gouvernements participants. Ses fonctionnalités permettent de créer et de mettre en circulation des droits d'émission (unité d'émissions et crédits compensatoires), d'enregistrer la propriété de droits d'émission et les renseignements relatifs aux comptes, d'effectuer et d'enregistrer les transferts de droits d'émission entre les émetteurs et les participants et de faciliter la vérification de la conformité².

3. Collaboration avec CSRA pour l'évaluation des TI

CSRA est le fournisseur de l'hébergement, du développement et de la maintenance du système CITSS. Le fournisseur choisi dans le cadre du présent AO travaillera étroitement avec WCI, inc. qui facilitera la communication avec CSRA et les gouvernements participants et qui établira les canaux nécessaires à l'évaluation des TI. Pour réaliser l'évaluation, il s'entretiendra avec le personnel de CSRA, basé en Virginie, et évaluera divers documents, notamment des contrats, des ententes, des processus opérationnels et des documents techniques établis depuis 2011, lors de la création du système CITSS.

Un aperçu des services de CSRA est présenté ci-dessous. Il est possible d'obtenir plus de renseignements, y compris une description détaillée des services, des rôles, des responsabilités, des obligations contractuelles, des livrables et des critères d'acceptation sur la page « Contrats et appels d'offres » du site de WCI, inc. à l'adresse www.wci-inc.org/fr/documents.php. Aux fins du présent AO,

¹ Pour tout renseignement supplémentaire sur ces systèmes, consultez les sites suivants :

Californie : www.arb.ca.gov/cc/capandtrade/capandtrade.htm (en anglais seulement)

Québec : www.mddelcc.gouv.qc.ca/changements/carbone/Systeme-plafonnement-droits-GES-en.htm

Ontario : www.ontario.ca/fr/page/plafonnement-et-echange

² Pour tout renseignement supplémentaire sur le système CITSS, consultez les sites suivants :

Système CITSS : www.wci-citss.org/

Californie : www.arb.ca.gov/citss (en anglais seulement)

Québec : www.mddelcc.gouv.qc.ca/changements/carbone/Systeme-plafonnement-droits-GES.htm

Ontario : www.ontario.ca/fr/page/plafonnement-et-echange

l'expression « CSRA a convenu de... » est utilisée pour identifier les exigences, les attentes et les critères de rendement applicables au système existant.

CSRA a convenu de fournir des services conformes aux normes et aux pratiques exemplaires de l'industrie pour la sécurité du matériel informatique, des logiciels et des réseaux et en fonction du degré de sensibilité des données et du système.

3.1 Services d'hébergement

Les services d'hébergement sont gérés par CSRA et assurés par un fournisseur de services d'infonuagique de grande envergure.

WCI, inc. a engagé CSRA pour obtenir un environnement informatique sûr et conforme à la norme ANSI/TIA-942 pour centre de données et d'hébergement de niveau 3.

L'environnement d'hébergement fourni par CSRA doit répondre aux critères suivants :

- Fiabilité du fournisseur et des installations
- Sécurité physique des installations
- Configuration de l'environnement virtuel hébergé
- Sécurité virtuelle de l'environnement virtuel hébergé
 - Configuration des pare-feu
 - Utilisation du protocole SSL (externe et interne)
 - Chiffrement des données
- Fiabilité des services de soutien
 - Surveillance
 - Sauvegarde et récupération
 - Journalisation
 - Détection des intrusions

CSRA a convenu de fournir les services de sécurité, d'hébergement et de gestion suivants :

- Contrat avec le fournisseur de services d'infonuagique
- Configuration et maintenance d'environnements de production, de préproduction, de développement et de soutien pour le système CITSS, lorsque nécessaire
- Authentification multifactorielle des consoles d'administration
- Analyse des vulnérabilités
- Surveillance des applications
- Activités de sauvegarde
- Services d'urgences 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
- Gestion de journaux
- Tests de sécurité (tests d'intrusion dans l'infrastructure et sa configuration)

CSRA a convenu de fournir les niveaux de performance de services suivants après la mise en œuvre du système :

- Disponibilité, telle que définie dans le contrat
- Surveillance, mesure du rendement et rapports connexes
- Archivage des données
- Sauvegarde et récupération
- Maintenance préventive en vue d'éviter les incidents pouvant nuire à l'utilisation du système

Dans le cadre des services d'hébergement, CSRA a préparé un plan de reprise après sinistre afin de rétablir l'exploitabilité du système, des applications et de l'infrastructure informatique dans un autre centre de données. Après tout sinistre, ce processus assurera les services suivants :

- Restauration des bases de données à l'état où elles étaient lors de la dernière

transaction entièrement traitée

- Restauration des bases de données internes à l'état où elles étaient avant la défaillance
- Relance des communications et des applications connexes
- Diffusion d'une notification à tous les appareils actifs concernant la remise en service du système CITSS

3.2 Développement du système et gestion de la technologie

Les utilisateurs se servent du système CITSS pour faire le suivi des droits d'émission qu'ils détiennent et les transférer d'un compte à l'autre au besoin.

CSRA a convenu d'assurer la gestion des services suivants relativement à la gouvernance, à la supervision, aux processus et aux pratiques servant à surveiller le rendement, la réalisation des tâches et l'état général du système CITSS :

- Soutien à la gestion de projets
- Documentation sur le système de suivi et plus spécifiquement sur :
 - L'architecture
 - La conception opérationnelle
 - La sécurité
 - Les modèles de données ou le schéma de données
 - Le processus de mise en œuvre du système

3.3 Procédures et processus opérationnels (y compris le plan de reprise après sinistre et le plan de continuité des activités)

CSRA a convenu d'établir, de rédiger, de présenter et de mettre en œuvre des plans de continuité des activités (PCA) et de reprise après sinistre (PRS). Ces plans doivent être élaborés de manière à ce que, dans l'éventualité d'une interruption de services, les installations, les ressources et les services convenus soient rétablis dans un délai et à un niveau d'accessibilité préalablement déterminé entre les parties.

CSRA a convenu d'établir un PCA pour réduire le plus possible la durée de toute interruption des activités normales. Le processus de planification de la reprise comprendra ce qui suit :

- Récupération, reprise et maintenance de tous les aspects des composantes technologiques
- Conception d'un plan général de continuité des activités, accordant la priorité aux objectifs d'affaires et aux activités essentielles pour la reprise
- Mises à jour régulières des PCA et PRS en fonction des changements dans les processus opérationnels, des recommandations à l'issue de l'évaluation des TI et des leçons tirées des tests
- Approche cyclique orientée sur les processus comprenant une analyse des répercussions sur les activités (ARA), une évaluation des risques, des stratégies de gestion et d'atténuation des risques, la surveillance des risques et les tests relatifs aux fichiers essentiels, ainsi que les méthodes et calendriers de sauvegarde nécessaires et appropriés pour ces fichiers
- Capacité à rétablir les services dans un autre centre de données dans l'éventualité où le centre actuel est inexploitable ou inaccessible

4. Sommaire de l'énoncé des travaux

Le présent article résume l'énoncé des travaux (EDT) qui décrit les services d'évaluation des TI que WCI, inc. cherche auprès d'un fournisseur qualifié. L'annexe A présente l'EDT détaillé.

L'évaluation des TI se compose de trois tâches principales :

4.1 Tâche 1 : Préparation d'un plan d'évaluation des TI et d'un échéancier

Le fournisseur prépare un plan d'évaluation des TI et un échéancier respectant les objectifs du projet et l'échéancier décrit à l'article 5 du présent AO. Voir l'article 1 de l'annexe A pour des précisions à cet égard.

4.2 Tâche 2 : Évaluation des TI du système CITSS

Le fournisseur évalue les pratiques et les processus TI de CSRA en matière de développement de logiciel, d'hébergement et de maintenance, de gestion de projets et ses pratiques générales de gestion des technologies. Le fournisseur devra étayer les résultats de l'évaluation des TI en s'appuyant sur l'examen de la documentation et des entrevues avec le personnel de CSRA et des gouvernements participants. Cette évaluation portera principalement sur les éléments énumérés ci-dessous; voir l'article 2 de l'annexe A pour des précisions à cet égard.

4.2.1. Évaluation technique et logicielle du système CITSS

- Composants système et techniques (schéma et description), type de langage, base de données, tous les logiciels (analyseurs de journalisation, outils de programmation, etc.), environnement de sécurité, plateforme de documentation
- Programme et structure logiciels (classe d'objets ou autre description de l'organisation du programme)
- Concepts ou règles de codage
- Cadre de travail utilisé
- Documentation du code (intégrée ou automatisée)
- Programme logiciel, objets ou composantes logiques

4.2.2. Évaluation de la base de données du système CITSS

- Synthèse de l'organisation des données dans le système
- Administration de la base de données (responsabilités de l'ABD)
- Procédure de chiffrement des données
- Mécanisme de récupération des données
- Processus d'évaluation du rendement de la base de données
- Facilité d'utilisation

4.2.3. Évaluation de l'hébergement du système CITSS

- Sécurité des installations physiques
 - Certification, accès restreint, personnel autorisé, etc.
- Sécurité de la configuration virtuelle des ressources du fournisseur de services d'hébergement
 - Certifications et validation des ressources du fournisseur (PCI, HIPAA, etc.)
- Pare-feu, détection des intrusions, surveillance, etc.
- Disponibilité et accessibilité
 - Temps de disponibilité et rendement des ressources du fournisseur de services d'hébergement

4.2.4. Évaluation de la sécurité du système CITSS

- Politiques et procédures de CSRA pour sécuriser leurs applications Web
- Mesures de sécurité internes appliquées depuis la conception jusqu'à l'environnement de production
- Mesures internes de maintien de la sécurité de l'application dans le cadre d'un processus d'amélioration continue

4.2.5. Évaluation de la méthode et de l'utilisation des processus et procédures opérationnels par CSRA

- Méthode Agile de CSRA pour le cycle de développement et de déploiement de logiciels
- Processus d'évaluation du code interne
- Mécanismes assurant l'intégrité des données
- Sauvegarde, reprise des services et tenue de journaux pour le système CITSS
- Procédures de diffusion et de correction
- Procédures d'urgence
- Procédures de récupération (exigence : état du système à la dernière transaction)

4.3 Tâche 3 : Préparation d'une ébauche et d'un rapport final de l'évaluation des TI

À la lumière des résultats de l'évaluation des TI, le fournisseur remet à WCI, inc. un rapport provisoire, lui présente ses résultats et finalise son rapport en collaboration avec lui. L'article 3 de l'annexe A du présent AO fournit plus de détails à ce sujet.

5. Exigences et renseignements généraux relatifs à la soumission d'une proposition

Le présent article contient les instructions sur la soumission d'une proposition. Il incombe au soumissionnaire de lire attentivement et de respecter toutes les exigences relatives aux propositions figurant dans le présent AO. Seules les propositions qui respectent les instructions de l'appel d'offres seront admissibles. En cas de manquement auxdites instructions, les propositions peuvent être jugées non conformes et irrecevables, entraînant de fait leur rejet.

Pour obtenir des précisions ou des mises à jour relatives à cet AO, les parties intéressées sont invitées à consulter le site Web de WCI, inc. et à s'inscrire à la liste d'envoi électronique.

5.1 Dates clés

Le tableau qui suit présente l'échéancier du présent AO. WCI, inc. se réserve le droit de modifier l'AO et les dates et heures à son entière discrétion, et ce, avant l'échéance fixée pour la soumission des propositions en publiant un avis sur son site Web à : www.wci-inc.org/fr/RFP-IT-Assessment.php. Toutes les précisions nécessaires sur l'AO seront publiées sur le site Web de WCI, inc. avant la date d'échéance. WCI, inc. se réserve le droit de modifier ou d'annuler totalement ou partiellement le présent AO.

Actions clés	Dates	Heure*
Ouverture de l'AO aux soumissionnaires potentiels	10 mars 2017	s.o.
Date limite d'envoi de questions par écrit	17 mars 2017	17 h
Réponses de WCI, inc. aux questions	24 mars 2017	17 h
Date limite de réception par WCI, inc. des propositions par voie électronique	31 mars 2017	17 h
Période prévue d'exécution du contrat	Juin-août 2017	s.o.
* L'heure indiquée est l'heure du Pacifique (HP).		

Toutes les questions concernant les exigences de l'AO doivent être envoyées d'ici le 6 mars 2017 par courriel à :

Personnes-ressources
Anglais : Kaveena Mathi Français : Éric Turcotte
Courriel : rfp@wci-inc.org

WCI, inc. publiera les réponses à toutes les questions envoyées par écrit sur son site Web (www.wci-inc.org/fr/RFP-IT-Assessment.php), à la date susmentionnée. Seule l'information fournie par écrit sous forme d'avis sera considérée comme officielle.

5.2 Exigences générales des propositions

La proposition doit contenir les renseignements indiqués ci-dessous. Elle sera rédigée de manière claire et organisée afin d'en faciliter l'évaluation. L'emplacement de chaque exigence se trouvera dans la table des matières de la proposition.

1. La proposition comprendra une description claire et concise de la capacité du soumissionnaire à satisfaire aux exigences de l'AO. Toute omission, inexactitude ou déclaration erronée sera un motif suffisant de rejet. La proposition doit faire état de leur intérêt, de leur capacité et de leur engagement à effectuer l'évaluation des TI du système CITSS décrit dans l'EDT (annexe A).
2. Les soumissionnaires doivent rédiger leur proposition au moyen de la police Arial 11 points, à simple interligne et avec des marges de 2,54 cm (1 po).
3. En présentant une proposition, le soumissionnaire s'engage à ne pas entreprendre, et renonce à tout droit qu'il pourrait avoir à cet égard, à l'encontre de WCI, inc., d'un gouvernement participant, d'un organisme de financement de WCI, inc. et de leurs administrateurs, dirigeants, employés et mandataires, quelque action, procédure ou poursuite que ce soit (y compris toute action, procédure ou poursuite en compensation de quelque dommage que ce soit, dont les dommages indirects, consécutifs ou particuliers et les pertes de profits) découlant du présent AO, s'y rapportant ou y étant liée d'une quelconque manière, y compris son processus concurrentiel, l'évaluation des offres, la sélection du soumissionnaire retenu et la non-conclusion d'une entente avec un soumissionnaire.

Le contrat sera accordé, le cas échéant, au soumissionnaire qualifié et responsable dont la proposition satisfait aux conditions du présent AO. On entend par « soumissionnaire responsable » tout soumissionnaire dont les ressources financières, techniques et autres démontrent sa capacité à fournir les services exigés dans le présent AO.

4. La proposition contiendra les éléments, les renseignements et les documents suivants :

Sections obligatoires	
	Page titre
	Lettre d'accompagnement
	Table des matières
	Sommaire
	Exigences techniques de la proposition (voir l'article 6 de l'AO) <ul style="list-style-type: none">• Expérience du soumissionnaire dans des projets similaires• Qualifications et expérience pertinente du personnel clé• Approche technique de l'évaluation• Ébauche du plan d'évaluation des TI et de l'échéancier• Plan de gestion• Examen des conflits d'intérêts potentiels
	Proposition de coûts (voir article 7), comprenant les critères relatifs au prix et au paiement
	Conditions générales du soumissionnaire
	Formulaire de références du soumissionnaire (voir le modèle à l'annexe H)
	Curriculums vitæ

a) **Page titre**

- Titre : Évaluation des TI du système CITSS
- AO n° 2017-01
- Date de la proposition
- Nom de l'entreprise

b) **Lettre d'accompagnement**

Rédigée en police Arial 11 points ou l'équivalent, la lettre d'accompagnement comptera au plus deux pages (marges de 2,54 cm [1 po] au minimum) et comprendra le paragraphe suivant ainsi que la signature du représentant autorisé à soumettre la proposition au nom de l'entreprise :

« La proposition ci-jointe concerne l'AO susmentionné n° 2017-01, y compris tout addenda qui s'y rapporte. Par la soumission de la présente proposition, nous acceptons toutes les conditions de l'AO et convenons que toute disposition incohérente peut nuire à notre proposition, voire la rendre inadmissible. Nous avons lu et examiné avec attention l'AO et mené d'autres enquêtes jugées prudentes et raisonnables dans le cadre de la préparation de notre proposition. Nous acceptons d'être liés par les déclarations et assertions de cette dernière. »

Imprimée sur du papier à en-tête de l'entreprise, la lettre d'accompagnement comprendra les renseignements et les déclarations suivantes :

- Le nom et l'adresse de l'entreprise [Remarque : une case postale peut être utilisée, mais l'adresse municipale exacte de l'entreprise doit être fournie à des fins de documentation].
- Le nom, le titre et la signature d'un représentant de l'entreprise.
- Seule une personne autorisée à engager contractuellement l'entreprise soumissionnaire peut signer la lettre d'accompagnement requise pour la proposition. La signature indiquera le titre ou le poste occupé par le signataire dans l'entreprise. En l'absence de signature, la proposition peut être rejetée.

- c) **Table des matières**
- d) **Sommaire.** Le sommaire présentera en moins d'une (1) page la proposition.
- e) **Proposition technique.** Les renseignements à inclure à la proposition technique figurent à l'article 6 « Exigences de la proposition technique du présent AO ».
- f) **Proposition de coûts.** Les renseignements à inclure à la proposition de coûts figurent à l'article 7 « Exigences de la proposition de coûts du présent AO ».
- g) **Conditions générales du soumissionnaire.** Cette section comprend les conditions générales du soumissionnaire pour l'exécution des travaux.
- h) **Formulaire de références du soumissionnaire.** Trois (3) références démontrant l'expérience (voir annexe H).
- i) **Curriculum vitae.** Curriculum vitae des participants pressentis.

5.3 Soumission des propositions

1. Les propositions doivent être rédigées en anglais ou en français.
2. Les propositions doivent être envoyées en format PDF par courriel à rfp@wci-inc.org au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la section 5.1 « Dates clés ». Le document PDF doit être interrogeable par mots-clés et ne peut être un simple document numérisé ni un document composé uniquement d'images. Les propositions reçues après l'échéance ne seront pas acceptées.
3. Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si elle remplit tous les critères de l'article 6 « Exigences de la proposition technique » et de l'article 7 « Exigences de la proposition de coûts ». Dans la négative, elle pourra être rejetée.
4. Une proposition peut être rejetée si elle est incomplète ou conditionnelle ou si elle contient des modifications de forme ou d'autres irrégularités. WCI, inc. peut rejeter une partie ou la totalité des propositions et passer outre à tout écart négligeable dans une proposition. La renonciation aux écarts mineurs ne doit en aucun cas modifier le document de l'AO ni dispenser le soumissionnaire d'une totale conformité à toutes les exigences s'il obtient le contrat.
5. WCI, inc. peut modifier l'AO jusqu'à la date limite de soumission ou de réception des propositions, indiquée à la section 5.1 « Dates clés », en publiant un avis sur son site Web.
6. WCI, inc. se réserve le droit de rejeter toutes les propositions.
7. Si une personne, une firme, une société de personnes, une personne morale ou une association soumet plusieurs propositions sous un nom identique ou différent, elles ne seront pas examinées. Des motifs raisonnables de penser qu'un soumissionnaire a déposé plus d'une proposition pour le travail décrit dans la présente peuvent entraîner le rejet de toutes les propositions de ce dernier. En cas de soupçons de collusion entre certains soumissionnaires, aucune de leurs propositions ne sera examinée dans le cadre de l'AO.

5.4 Modification ou retrait de propositions

1. Un soumissionnaire peut modifier sa proposition une fois présentée en la retirant et en déposant sa version modifiée, comme expliqué à la section 5.3 « Soumission de propositions », avant la date limite de soumission des propositions indiquée à la section 5.1 « Dates clés ». Toute modification orale ou écrite effectuée d'une quelconque autre manière ne sera pas prise en considération.

2. Un soumissionnaire peut retirer sa proposition en présentant à WCI, inc. une demande de retrait écrite et signée par son représentant ou par un mandataire autorisé conformément à la section 5.6 « Signature ». Un soumissionnaire peut ensuite déposer une nouvelle proposition complète, comme expliqué à la section 5.3 « Soumission des propositions », avant la date finale de soumission des propositions définie à la section 5.1 « Dates clés ». Les propositions ne peuvent être retirées sans raison au-delà de la date limite de soumission.

5.5 Responsabilité du soumissionnaire

1. En plus d'examiner attentivement l'ensemble de l'AO et de prêter une attention particulière aux tâches et livrables ainsi qu'aux exigences, le soumissionnaire déterminera les entraves possibles. Aucune augmentation du montant ni aucun frais supplémentaire découlant d'un examen négligent des exigences ne seront autorisés.
2. Avant de répondre au présent AO, le soumissionnaire est invité à relire sa proposition, à corriger toutes les erreurs et à veiller au respect de toutes les exigences de l'AO.
3. Les coûts engagés lors de l'élaboration des propositions et par anticipation de l'obtention du contrat restent entièrement à la charge du soumissionnaire et ne peuvent être imputés à WCI, inc.
4. Il incombe au soumissionnaire d'aviser immédiatement WCI, inc. par courriel de toute erreur, anomalie, restriction jugée injuste ou autre confusion dans l'AO. Il doit en avvertir l'organisation à la réception de l'AO afin de lui permettre d'étudier la question et de mettre en place les mesures appropriées.
5. Chaque proposition constitue une offre irrévocable pour une période d'au moins cent quatre-vingts (180) jours ouvrables après sa soumission.

5.6 Signature

1. Tous les documents à signer compris dans l'envoi de la proposition initiale doivent porter les signatures des personnes autorisées par le soumissionnaire.
2. Seule une personne autorisée à engager contractuellement la société soumissionnaire peut signer la lettre d'accompagnement requise pour la proposition. Le titre ou le poste occupé par le signataire dans l'entreprise doit être indiqué. En l'absence de signature, la proposition peut être rejetée.

5.7 Utilisation des propositions

1. À l'ouverture des propositions, l'ensemble du contenu (documents, disque et contenu électronique) soumis en réponse au présent AO deviendra la propriété de WCI, inc. et ne sera pas retourné. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à examiner les propositions des autres soumissionnaires. Les documents seront gardés en toute confidentialité, sous réserve des lois applicables.
2. La totalité de la proposition du soumissionnaire retenue, à l'exception des renseignements commerciaux confidentiels (à déterminer d'un commun accord entre WCI, inc. et le fournisseur) sera rendue publique à l'exécution d'un contrat avec WCI, inc. Aucun des prototypes soumis ne sera rendu public.

6. Exigences techniques de la proposition

Toutes les pages de la proposition technique, notamment la page couverture, la table des matières, les références et les curriculum vitae, comporteront, dans le coin supérieur droit, le modèle d'entête et de pagination suivant :

Nom du soumissionnaire (organisme, entreprise, personne physique)
AO n° 2017-01
Page XX de XX

Le nombre de pages de la proposition technique n'est pas limité, mais la concision est de rigueur. Il faut utiliser la police Arial 11 points à simple interligne avec des marges de 2,54 cm (1 po).

6.1 Expérience du soumissionnaire dans des projets similaires

Le soumissionnaire fournira trois (3) références relatives aux services effectués d'une portée, d'une complexité et d'un niveau de service équivalant à ceux requis pour les travaux prévus au présent AO. Les références seront fournies au moyen du formulaire de références du soumissionnaire (annexe H).

6.2 Qualifications et expérience pertinente du personnel clé

Le soumissionnaire fournira des résumés des qualifications du personnel proposé pour effectuer l'évaluation des TI du système CITSS, conformément aux modalités prévues dans l'EDT, chacun indiquant :

- Le titre et les tâches, rôles et responsabilités actuels
- La participation à des projets similaires
- Les rôles et pouvoirs des différents professionnels dans le cadre de l'évaluation des TI du système CITSS

WCI, inc. s'attend à ce que l'équipe chargée de l'évaluation des TI du système CITSS comprenne le personnel suivant :

- Vérificateur ou évaluateur des technologies de l'information
- Chargé de projet
- Analyste ou concepteur principal de systèmes/fonctionnel
- Expert en sécurité informatique
- Expert en bases de données
- Expert en infrastructure de logiciels et de données

WCI, inc. reconnaît toutefois qu'un professionnel peut se qualifier pour plus d'un profil ou d'une compétence, et prendra en considération d'autres expériences pertinentes et considérées comme nécessaires pour le travail.

S'il compte faire appel à des sous-traitants, le soumissionnaire inclura à sa proposition technique une description de chaque personne ou entreprise et des travaux assignés à chacune d'entre elle. Les contrats de sous-traitance seront approuvés par WCI, inc., et aucun travail ne sera confié en sous-traitance sans son approbation écrite. Il est interdit au fournisseur de remplacer un sous-traitant sans l'approbation écrite de WCI, inc.

Les membres du personnel du soumissionnaire seront évalués afin de déterminer dans quelle mesure ils possèdent les connaissances techniques, l'expérience et l'expertise requises pour mener à bien les tâches décrites à l'annexe A. Les qualifications et l'expérience du personnel clé seront évaluées au moyen de l'information fournie dans la proposition technique et les curriculum vitae.

Le soumissionnaire désignera un chargé de projet pour maintenir dans la mesure du possible les niveaux de service convenus et assurer la liaison avec WCI, inc. Le chargé de projet ou son remplaçant désigné restera disponible pour fournir du soutien à WCI, inc. pendant les heures d'ouverture normales (de 8 h à 17 h, heure du Pacifique, du lundi au vendredi, excepté les jours fériés communs aux États-Unis et au Canada). WCI, inc. peut, à sa discrétion, modifier les heures d'ouverture normales afin de mieux répondre aux besoins des programmes des gouvernements participants.

Il incombe au titulaire du contrat de maintenir des ressources suffisantes et qualifiées pour effectuer l'évaluation des TI du système CITSS. Au besoin, et après en avoir avisé WCI, inc. par écrit, il pourra remplacer ou adjoindre du personnel pour offrir les services. Il s'assurera que tout le personnel affecté dans les trente (30) jours de la date de prise d'effet du contrat et tout le personnel adjoint pour exécuter les travaux est suffisamment formé et qualifié pour réaliser les tâches, qu'il est dûment identifié et qu'il a fait l'objet d'une vérification aux fins de sécurité. Le personnel respectera notamment les exigences réglementaires pour accéder au système CITSS. Les formulaires sur les conflits d'intérêts et la confidentialité du personnel seront signés et présentés à WCI, inc. dans les cinq (5) jours suivant l'affectation au projet et avant d'avoir accès aux données.

6.3 Approche technique de l'évaluation

Le soumissionnaire fournira un aperçu (maximum une page) de son approche démontrant ainsi une excellente connaissance du domaine concerné et présentant une approche technique solide et réalisable du projet. Cet aperçu comprendra les processus, procédures et techniques particulières qui seront mis en œuvre, ainsi que les contrôles de gestion administrative et opérationnelle qui visent à garantir le respect des échéances et une prestation de grande qualité de chaque tâche prévue dans l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Il expliquera comment les connaissances et les compétences qu'il a acquises s'appliquent aux tâches de l'AO. Il pourra fournir des échantillons de livrables et des exemples d'autres projets pour décrire la réalisation des tâches.

La présentation proposera une approche et un plan pour la prestation des services qui témoignent d'une bonne compréhension des objectifs de l'évaluation des TI du système CITSS à effectuer, ainsi que la méthode qui sera adoptée pour réaliser ces objectifs.

La description donnera un aperçu de l'approche proposée pour mener à bien chacune des tâches de l'EDT (annexe A) et traitera des points suivants :

- Les services et programmes offerts actuellement et qui seront utilisés pour remplir les objectifs de l'évaluation des TI du système CITSS.
- Les contrôles administratifs et ceux de la gestion de l'exploitation qui seront mis en place pour respecter les délais et assurer l'exécution efficace de chaque tâche.
- Un échéancier pour toutes les tâches à effectuer, au besoin, afin d'atteindre les objectifs de l'évaluation des TI du système CITSS.
- L'ensemble des principaux risques et problèmes anticipés ou encore des obstacles techniques éventuels qui pourraient nuire à la réalisation des différentes tâches dans les délais voulus, ainsi que les méthodes pour éliminer ces risques.
- Les propositions de rechange et les options pour aboutir à des solutions efficaces en vue de réaliser l'objectif du projet et de s'assurer que les différentes tâches sont menées à bien, selon le calendrier prévu.

6.4 Ébauche du plan d'évaluation des TI et de l'échéancier

Le soumissionnaire fournira une ébauche du plan d'évaluation des TI et de l'échéancier fondée sur les exigences mentionnées dans l'EDT. L'ébauche du plan d'évaluation des TI doit comprendre formulaire type de rapport final proposé fondée sur les exigences mentionnées dans l'EDT.

6.5 Plan de gestion

Le soumissionnaire fournira un plan de gestion comprenant une structure de gestion et une organisation de projet permettant d'en assurer le suivi efficace. L'évaluation du plan de gestion portera principalement sur la stratégie mise en place par le soumissionnaire pour assurer une communication et une coordination efficaces avec WCI, inc. La proposition doit indiquer le temps que chaque employé clé consacrerà à la présente entente en pourcentage du temps total ainsi que le nombre d'heures par livrable. Le plan de gestion comportera les éléments suivants :

- Le partage clair des responsabilités, des processus et de la coordination de la gestion du projet avec WCI, inc. pour réaliser les tâches prévues;
- Une description expliquant les processus, outils ou techniques auxquels le fournisseur aura recours pour gérer le flux de travaux afin de respecter l'échéancier;
- Les mesures qui seront prises pour rattraper tout retard;
- Les indicateurs de rendement qui pourraient être utilisés pour évaluer l'avancement de la mise en œuvre des tâches, notamment la présentation des rapports d'avancement mensuels servant au suivi du progrès de chaque tâche. Les rapports d'avancement mensuels comprendront, entre autres facteurs, les activités entreprises au cours du mois, le total des heures travaillées au cours du mois par chacun des membres du personnel clé, les activités prévues le mois suivant, les problèmes vécus accompagnés d'une approche pour les régler, ainsi que les principaux livrables;
- Une compréhension démontrée des principaux risques liés à l'évaluation des TI du système CITSS, ainsi qu'un plan clair et viable visant à atténuer les risques identifiés.

6.6 Examen des conflits d'intérêts potentiels

Le soumissionnaire décrira le processus prévu pour déceler les conflits d'intérêts potentiels, apparents et réels. Il décrira également le processus qui servira à atténuer les risques identifiés.

Le fournisseur retenu ainsi que ses mandataires, représentants et sous-traitants devront atténuer les risques de conflits d'intérêts entre l'évaluation des TI du système CITSS à effectuer en vertu du contrat et les services fournis par le fournisseur à d'autres clients, ainsi qu'avec les autres activités commerciales du fournisseur. Le fournisseur décrira tout conflit d'intérêt réel ou apparent ainsi que toutes les politiques et procédures officielles visant à déceler et à atténuer les conflits d'intérêt, et il veillera à ce que son organisation, ses dirigeants et ses employés évitent toute activité et tout intérêt financier susceptibles de créer des conflits d'intérêt.

7. Exigences de la proposition de coûts

La proposition de coûts doit comprendre une estimation du niveau d'effort pour chaque tâche et élément technologique de l'évaluation des TI, ainsi qu'une proposition de coût pour chaque tâche. Pour chaque tâche, la proposition de coûts se fondera sur un contrat à prix fixe prévoyant l'achèvement des travaux dans un délai de trois (3) mois. Le budget de WCI, inc. pour le contrat proposé se situe entre 150 000 \$ et 250 000 \$ (en dollar des États-Unis).

Les fournisseurs devront fournir leur meilleure estimation du prix pour effectuer les tâches mentionnées dans l'EDT. Pour les produits livrables qui nécessitent une ébauche et un produit final, la proposition de coût devra inclure un coût seulement pour le livrable final, alors que ce dernier doit inclure tous les coûts associés à la réalisation de l'ébauche et du livrable final. Aucun paiement ne sera effectué pour les versions préliminaires d'un livrable. Le fournisseur sélectionné fournira les services au prix proposé, à moins que les deux parties ne conviennent d'une modification.

La meilleure estimation des coûts globaux fournie par le soumissionnaire inclura tous les coûts (sauf avis explicite contraire), y compris la contrepartie maximale totale versée au fournisseur en remboursement des dépenses engagées pour la réalisation du travail. La proposition de coûts est étroitement liée à l'échéancier du projet décrit dans l'approche technique. La proposition de coûts doit aussi établir clairement le rapport coûts-échéancier, au cas où, par exemple, un échéancier accéléré entraînerait une hausse des coûts.

Un exemple de proposition de coûts est fourni ci-dessous afin d'indiquer le format désiré pour l'évaluation détaillée. Les critères de coûts, de paiement et de facturation liés à la proposition de coûts sont présentés à la section 7.1 « Critères de coûts et de paiements » et dans l'annexe B « Dispositions relatives au budget et aux paiements ».

Le format utilisé dans cet exemple de coût n'est pas obligatoire, mais le niveau de détail pour la proposition de coûts doit correspondre à celui du tableau ci-dessous :

Tâche	Description de tâche / Produit livrable	Niveau d'effort	Coût
1	Plan de travail de l'évaluation des TI et échéancier		
2	Évaluation des TI du système CITSS (coût global pour cette tâche)		
2.1	Évaluation technique et logicielle du système CITSS		
2.2	Évaluation de la base de données		
2.3	Évaluation de la sécurité		
2.4	Services d'hébergement		
2.5	Méthode et utilisation des processus et procédures opérationnels		
2.6	Présentation des résultats de l'évaluation des TI		
3	Ébauche et rapport final de l'évaluation des TI		
	Total pour l'ensemble des tâches		

7.1 Critères relatifs au prix et au paiement

1. Les paiements effectués par WCI, inc. dépendront de l'approbation des produits livrables par WCI, inc., tel que défini dans l'annexe A. L'approbation des produits livrables est à l'unique discrétion de WCI, inc. et sera transmise par écrit, seulement

après la confirmation que les produits livrables respectent toutes les exigences de l'EDT et que l'ensemble des commentaires reçus de WCI, inc. ont été pris en considération. Les exigences concernant la facturation et les paiements sont décrits à l'annexe B « Dispositions relatives au budget et aux paiements ».

2. Les rapports mensuels et les produits livrables seront soumis par voie électronique à WCI, inc.
3. Le fournisseur comprend et convient qu'il s'agit d'un contrat ferme à prix fixe et qu'il n'y aura ni remboursement ni indemnité pour tout coût supplémentaire, sous réserve d'indication explicite contraire dans l'entente.
4. Le fournisseur convient de remplir ses obligations aux termes de l'entente, indépendamment des coûts, pour la seule et suffisante contrepartie mentionnée au présent article et sans attente d'indemnité supplémentaire. WCI, inc. ne pourra être tenue de verser au fournisseur tout montant dépassant le prix fixe spécifié au présent article.
5. Le paiement sera effectué en dollars des États-Unis.

8. Processus d'évaluation de WCI, inc.

WCI, inc. peut passer un contrat avec un ou des soumissionnaires techniquement qualifiés présentant la proposition la plus avantageuse, notamment en fonction de l'évaluation technique et de l'évaluation des coûts.

Si une entente écrite ne peut être négociée, approuvée et signée, WCI, inc. peut, à son entière discrétion et en tout temps, mettre fin aux négociations avec ce ou ces soumissionnaires et, soit négocier avec le soumissionnaire dont la proposition est la deuxième plus avantageuse, soit mettre fin au processus d'appel d'offres et ne conclure aucune entente.

8.1 Évaluation technique

WCI, inc. effectuera une évaluation de la proposition du soumissionnaire visant à fournir les services décrits à l'annexe A, « Énoncé des travaux ». WCI, inc. notera la proposition du soumissionnaire en utilisant les critères suivants :

- Approche technique : 45 points
- Expérience de l'entreprise : 15 points
- Personnel : 30 points
- Plan de gestion : 10 points

Au moment de l'évaluation de l'approche technique, WCI, inc. vérifiera les soumissions et évaluera chaque offre de services des soumissionnaires en fonction des éléments suivants :

- La démonstration d'une approche technique solide et réalisable pour compléter le projet, qui décrit clairement les objectifs poursuivis et l'approche proposée pour répondre aux exigences de l'EDT;
- La démonstration d'une excellente connaissance du domaine, notamment des pratiques exemplaires de l'industrie en ce qui a trait à la configuration et à l'exploitation d'un environnement d'hébergement, au développement d'applications et aux procédures de continuité des activités;
- Un exposé de tout obstacle technique ou difficulté majeure anticipé et des recommandations pour y remédier.

8.2 Évaluation des coûts

WCI, inc. évaluera les propositions en se fondant sur les éléments suivants :

1. Caractère raisonnable des coûts : WCI, inc. analysera la clarté, le caractère raisonnable et les risques potentiels de l'estimation des coûts fournie par le soumissionnaire. WCI, inc. en examinera la base, soit la combinaison des facteurs qui la compose. Le caractère raisonnable évaluera à quel point la proposition convient aux travaux énoncés dans la proposition technique. Ce premier volet détermine si l'estimation des coûts du soumissionnaire est raisonnable et mérite d'être considérée au second volet. Toute proposition dont l'estimation des coûts n'est pas raisonnable sera rejetée.
2. Estimation des coûts : La proposition jugée recevable sur le plan technique dont l'estimation des coûts globaux est la plus basse recevra la note maximale de 50 points. Toutes les autres propositions jugées recevables sur le plan technique se verront attribuer une note basée sur le ratio du prix le plus bas sur celui de la proposition d'un soumissionnaire, multiplié par le maximum de points possible (50).

WCI, inc. sélectionnera le ou les fournisseurs qui offre le meilleur rapport qualité-prix, notamment en tenant compte de l'évaluation technique et de l'évaluation des coûts pour l'exécution de l'évaluation des TI du système CITSS, ainsi que d'autres facteurs en fonction de l'information fournie par le soumissionnaire dans sa proposition.

ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit les services que WCI, inc. cherche à obtenir de la part d'un fournisseur qualifié pour planifier et fournir des services d'évaluation des TI pour vérifier l'extensibilité et la durabilité du système CITSS.

I. Tâches du projet

L'évaluation des TI comprendra les principales tâches suivantes :

1. Plan d'évaluation des TI et échéancier des travaux

Le fournisseur assistera à une réunion de démarrage avec WCI, inc. et les représentants des gouvernements participants pour discuter du projet. Le fournisseur élaborera un plan d'évaluation des TI et un échéancier des travaux décrivant la manière dont il effectuera l'évaluation des TI et le calendrier des sous-tâches. Il doit planifier et décrire adéquatement le travail requis pour atteindre les objectifs de l'évaluation des TI. Il doit planifier l'évaluation afin d'obtenir une assurance raisonnable que les éléments et l'information disponibles sont suffisants et appropriés pour appuyer ses conclusions et ses recommandations. Après réception de l'ébauche de plan, le fournisseur présentera les résultats à WCI, inc. et aux gouvernements participants, qui commenteront le plan. Le fournisseur finalisera ensuite le plan en collaboration avec WCI, inc.

Le plan de l'évaluation des TI doit comprendre une description claire des éléments suivants :

- Les objectifs et la portée de l'évaluation des TI;
- L'information et la documentation dont le soumissionnaire aura besoin pour effectuer l'évaluation des TI;
- Les pratiques exemplaires et les normes de rendement de l'industrie qui s'appliquent et qui seront suivies pour effectuer l'évaluation des TI;
- Les méthodes et les procédures prévues pour effectuer l'évaluation;
- Les mesures utilisées pour appuyer les conclusions et les critères sur lesquels se fondent la détermination et l'élaboration des recommandations;
- Un formulaire type de rapport final proposé.

Dans l'EDT consacrés à chacun des éléments technologiques figurera une liste de détails relatifs à la portée du projet exposant les possibles éléments à évaluer. Il n'est pas nécessaire que tous les éléments de la liste soient évalués. Le plan doit inclure les recommandations du fournisseur pour les principaux secteurs ou points d'intérêt (de trois à dix, par exemple) à évaluer pour répondre aux objectifs de l'évaluation des TI.

2. Réalisation de l'évaluation des TI du système CITSS

Le fournisseur évaluera les pratiques de CSRA pour le développement de logiciels, l'hébergement, la maintenance et la gestion de projets ainsi que ses pratiques générales de gestion de la technologie. Ces pratiques comprennent notamment :

- L'évaluation du système CITSS, des éléments techniques et des programmes, notamment l'architecture, la conception et le développement des applications
- L'évaluation de la base de données
- Les services d'hébergement
- L'évaluation de la sécurité
- Les modes d'utilisation des processus et procédures opérationnels

WCI, inc. fournira un répertoire sécuritaire pour l'accès aux documents et le téléversement des documents. Le fournisseur aura accès aux documents de chaque catégorie. Voir l'annexe C.

2.1 Gestion du développement des applications et de la technologie

L'évaluation de l'architecture, de la conception et du développement des applications doit comprendre les éléments suivants :

- L'architecture et les technologies mises en œuvre dans les applications. Une évaluation des normes officialisées établies par le fournisseur de services pour les procédures relatives au cycle de développement du logiciel, notamment la détermination des besoins, la conception, le développement, les tests et le déploiement.
- Les procédures d'évaluation des TI et d'approbation internes sélectionnées aux différentes étapes du cycle de développement.
- L'évaluation des capacités de production de rapports et l'efficacité du traitement des données.
- Les pratiques relatives au code et au codage visant à garantir que l'application demeurera une plateforme viable dans un avenir prévisible. La détermination des éléments technologiques risquant de devenir désuets et moins susceptibles d'être pris en charge à l'avenir par l'industrie des technologies.
- Les capacités et les contraintes du système CITSS pour l'intégration de nouveaux gouvernements dans un contexte multilingue.
- Les procédures en cours pour la maintenance et la surveillance du programme et la protection des données du système CITSS.
- Les applications ou codes du système CITSS destinés à déceler toute incohérence par rapport à la pratique exemplaire de gestion en vigueur.
- La conformité aux règles WCAG 2.0 au niveau A/AA.
- La facilité d'utilisation du système par rapport à la pratique exemplaire de l'industrie pour ce qui est d'une application Web prise en charge par un navigateur PC.
- La précision et la fiabilité des processus adoptés par le fournisseur de services pour ce qui est de l'interaction avec d'autres applications et outils.

2.2 Évaluation de la base de données

L'évaluation de la base de données doit comprendre les éléments suivants :

- L'organisation des données dans le système par CSRA.
- Le processus actuel d'administration de la base de données, y compris les responsabilités de l'ABD.
- La procédure actuelle de chiffrement des données de CSRA.
- Le mécanisme de récupération des données de CSRA.
- Processus d'évaluation du rendement de la base de données de CSRA.
- La base de données du système CITSS pour déceler toute incohérence avec les pratiques exemplaires de gestion actuellement appliquées.

2.3 Détails sur la portée des services d'hébergement

L'évaluation des services d'hébergement doit comprendre les éléments suivants :

- La capacité de l'environnement d'hébergement actuel à répondre aux exigences opérationnelles du système CITSS, notamment l'architecture du système, le matériel, les logiciels, les outils d'automatisation, les journaux d'audit et les analyses, le suivi des transactions (en ligne) et les services.
- La configuration de l'environnement d'hébergement et les processus et procédures connexes afin de garantir la conformité de la solution d'hébergement aux pratiques exemplaires de gestion de la sécurité actuelles.
- La précision et la fiabilité des processus automatisés de traitement de l'information et les systèmes connexes de gestion de l'information, notamment la sécurité des communications, du réseau et du transfert de l'information.
- L'architecture, les technologies, les personnes, les politiques et les procédures destinés à maintenir la sécurité et l'intégrité du système CITSS, p. ex. les connexions SSL, les pare-feu, les serveurs, la fréquence des mises à jour, etc.
- Les contrats et ententes sur la sécurité pour les services énumérés à la section 1.1 ci-dessus.
- Les procédures et processus pour les correctifs d'urgences, les ensembles de modifications provisoires, les mises à jour et les rustines (*patch* informatique).
- Les ressources de traitement des données de CSRA adaptées afin de répondre aux exigences opérationnelles du système CITSS, notamment l'architecture de système, le matériel, les logiciels, les outils d'automatisation et les services.
- Les contrôles d'accès, les exigences opérationnelles des contrôles d'accès, la gestion de l'accès utilisateur, les responsabilités de l'utilisateur, et les contrôles d'accès au système et aux applications.
- La détection des intrusions et des activités malveillantes.
- Les processus de surveillance adaptés par CSRA pour faire le suivi des incidents et des enjeux susceptibles de nuire à la sécurité et les régler.
- Les processus d'évaluation des risques et de gestion des enjeux de CSRA en ce qui a trait à la sécurité.
- Les processus de surveillance des serveurs (virtuels et physiques), du réseau, des bases de données et de la sauvegarde.

2.4 Évaluation de la sécurité

L'évaluation de la sécurité doit comprendre les éléments suivants :

- Les pratiques commerciales de CSRA utilisées pour sécuriser leurs applications Web;
- Les mesures de sécurité internes de CSRA appliquées depuis la conception jusqu'à l'environnement de production;
- Les mesures internes de CSRA pour le maintien de la sécurité de l'application dans le cadre d'un processus d'amélioration continue
- Les politiques générales de sécurité du système et les recommandations proposées quant aux plans d'atténuation des risques et des menaces potentiels pour WCI, inc. et les gouvernements participants.

2.5 Évaluation de la méthode et de l'utilisation des processus et procédures opérationnels (y compris le plan de continuité des activités et le plan de reprise après sinistre)

L'évaluation de la méthode et de l'utilisation des processus et procédures opérationnels de CSRA doit comprendre les éléments suivants :

- La méthode Agile de CSRA pour le cycle de développement et de déploiement de logiciels.
- Le processus d'évaluation du code interne de CSRA.
- Les mécanismes d'intégrité des données de CSRA.
- L'analyse de répercussions sur les activités, le temps de traitement, les droits et contrôles d'accès, les sauvegardes, la dotation, le matériel informatique, les logiciels, les contrôles de sécurité, les processus de test et la confidentialité des données au cours des processus de restauration.
- Les plans d'urgence de CSRA, les solutions de reprise après sinistre essentielles pour garantir la continuité des activités en cas de catastrophe, les assurances en cas de défaillance, ainsi que les politiques et procédures cadrant avec les exigences contractuelles de WCI, inc.
- Le processus de surveillance, l'évaluation des risques, les contrôles en place, les assurances, ainsi que les processus de gestion des incidents, des problèmes et des enjeux de CSRA.

3. Ébauche et rapport final de l'audit technologique

Le fournisseur produira à l'intention de WCI, inc. des copies électroniques (en formats Word et PDF) de l'ébauche du rapport d'évaluation des TI pour révision.

À la réception de cette ébauche de rapport, WCI, inc. et le fournisseur conviendront d'une date de présentation des résultats du rapport d'évaluation des TI à la direction. Le fournisseur présentera les résultats de l'évaluation des TI à la direction de WCI, inc. et aux responsables des gouvernements participants, y compris tous les éléments devant figurer dans le rapport final de l'évaluation des TI, notamment toutes les conclusions, les observations et les recommandations.

La présentation des observations, des conclusions et des recommandations doit comprendre :

- le fondement de chaque conclusion;
- les liens entre les conclusions et les objectifs (extensibilité et durabilité) de l'évaluation des TI;
- les recommandations en ordre de priorité pour apporter des améliorations avec les avantages et les inconvénients;
- un plan de mise en œuvre des recommandations avec l'échéancier du déploiement ainsi que les coûts estimés de chacune des options présentées.

Après cette présentation à la direction, WCI, inc. et les gouvernements participants fourniront des commentaires sur l'ébauche du rapport d'évaluation des TI. Les ébauches et le rapport final doivent tenir compte des commentaires et questions formulés par WCI, inc. et les gouvernements participants selon la présentation des résultats à la direction.

Un exemple de rapport d'évaluation des TI est fourni ci-dessous seulement à titre d'exemple pour illustrer le niveau minimal attendu en matière d'organisation et de contenu. Pour présenter des conclusions, des observations et des recommandations, il est possible d'ajouter des sections supplémentaires en fonction des méthodes proposées et des résultats de l'évaluation.

1. Sommaire
 2. Aperçu et objectifs de l'audit
 3. Portée et méthodologie
 4. Observations et analyse
 - a. Développement du système et gestion de la technologie
 - b. Aperçu de la base de données
 - c. Services d'hébergement
 - d. Évaluation de la sécurité
 - e. Modes d'utilisation des processus et procédures opérationnels
 - f. Autres recommandations
 5. Recommandations
 - a. Développement d'applications et gestion de la technologie
 - b. Aperçu de la base de données
 - c. Services d'hébergement
 - d. Évaluation de la sécurité
 - e. Modes d'utilisation des processus et procédures opérationnels
 - f. Autres recommandations
 6. Plan de mise en œuvre avec échéancier
 7. Estimation des coûts
- Annexes (toutes les conclusions de l'évaluation des TI)

II. Produits livrables du fournisseur

Produits livrables de la tâche 1 : Élaborer un plan de travail et un échéancier pour l'évaluation des TI

Le fournisseur élaborera une ébauche du plan de travail répondant aux exigences de l'EDT. À la réception de l'ébauche du plan de travail, WCI, inc. et les gouvernements participants l'examineront et communiqueront au fournisseur leurs commentaires relatifs aux aspects qui satisfont ou non aux exigences exposées dans l'EDT. À la lumière de ces commentaires, le fournisseur finalisera le plan de travail et le soumettra à l'approbation de WCI, inc.

Produits livrables

- **Ébauche du plan de travail** : le fournisseur livrera une ébauche du plan de travail deux semaines après la conclusion du contrat. Celui-ci traitera de tous les détails qui sont précisés dans l'EDT.
- **Plan de travail final** : le fournisseur livrera le plan de travail une semaine après la réception des commentaires de WCI, inc. et des gouvernements participants.

Produit livrable de la tâche 2 : Réaliser l'évaluation des TI

Le fournisseur devra étayer les résultats de l'évaluation des TI en s'appuyant sur l'examen de la documentation et des entrevues avec le personnel de CSRA et des gouvernements participants.

Produit livrable

- Présentation des conclusions de l'évaluation des TI de l'application du système CITSS.

Produits livrables de la tâche 3 : Ébauche et rapport final de l'évaluation des TI

Le fournisseur élaborera une ébauche du rapport final de l'évaluation des TI et un rapport final. Après réception de l'ébauche du rapport, WCI, inc. et les gouvernements participants produiront alors leurs commentaires sur les forces et lacunes de l'ébauche du rapport en ce qui concerne le respect des exigences décrites dans l'EDT. Suivant la réception des commentaires, le fournisseur finalisera le rapport de l'évaluation des TI pour approbation de WCI, inc.

Produits livrables

- **Ébauche du rapport de l'évaluation des TI** : le fournisseur livrera une ébauche du rapport de l'évaluation des TI conformément au plan de travail final et à l'échéancier.
- **Rapport final de l'évaluation des TI** : dans les deux semaines suivant la réception des commentaires de WCI, inc. sur l'ébauche du rapport de l'évaluation des TI, le fournisseur devra remettre à WCI, Inc. des copies électroniques du rapport final de l'évaluation des TI en formats Word et PDF.

ANNEXE B : DISPOSITIONS RELATIVES AU BUDGET ET AUX PAIEMENTS

A) Facturation et paiement

- a) Pour les services rendus à sa satisfaction, et après réception et approbation des factures, WCI, inc. s'engage à rémunérer le Fournisseur conformément à la proposition de coûts du Fournisseur, incluse à l'annexe G des présentes. La somme à payer ne dépassera pas le montant indiqué dans l'Entente. La rémunération englobe toutes les sommes à payer au Fournisseur en contrepartie des services rendus et des coûts engagés pour l'exécution de ses fonctions et obligations selon l'Entente.
- b) Le paiement du Fournisseur est conditionnel à l'approbation préalable par WCI, inc. des livrables finaux décrits dans l'Annexe A « Énoncé des travaux ». L'approbation des livrables est à la seule discrétion de WCI, inc. et elle sera transmise par écrit seulement après la confirmation que les livrables respectent les exigences de l'EDT et que les commentaires de WCI, inc. ont été pris en considération. Jusqu'à trois factures pourraient être soumises pour l'approbation des livrables suivants :
- (1) Le paiement du plan de l'évaluation des TI et de l'échéancier de travail pourra être facturé suite à l'approbation de sa version finale.
- (2) Le paiement de l'évaluation des TI pourra être facturé à la livraison des conclusions exhaustives de l'évaluateur.
- (3) La facture pour l'ébauche du rapport d'évaluation des TI, la présentation de celui-ci et le rapport final de l'évaluation des TI, pourra être envoyée une fois approuvée la version finale du rapport de l'évaluation des TI.

Le numéro de l'Entente et le sommaire des services rendus pour le montant facturé doivent être indiqués sur les factures. Les factures seront présentées rétroactivement après l'approbation de chaque livrable. Aucun paiement ne sera effectué pour les versions préliminaires des livrables. Chaque élément de la facture doit correspondre aux coûts indiqués à la présente annexe et à l'annexe G. Les factures seront envoyées à l'adresse suivante :

Western Climate Initiative, Inc.
980 Ninth Street, Suite 1600
Sacramento, CA 95814

ANNEXE C : DOCUMENTS ACCESSIBLES

WCI, inc. fournira un répertoire sécuritaire pour l'accès aux documents et le téléversement des documents. Le fournisseur aura accès aux documents suivants de chaque catégorie.

Catégories	Documents et contenu des documents
Évaluation technique et des programmes du système CITSS	<ul style="list-style-type: none"> - Aperçu des composantes - Schémas - Gestion de journaux - Stockage des données - Outils et posture en matière de sécurité - Type de langage - Outils de programmation - Plateforme de documentation - Cadre d'applications - Structure du programme - Concepts ou règles de codage - Programmation en binôme - Développement guidé par les tests - Codenarc (avec description des règles personnalisées) - Normes de codage - Processus de documentation du code - Processus d'archivages contrôlés du code - Processus de clôture des histoires - Revues de code, couverture de code
Évaluation de la base de données du système CITSS	<ul style="list-style-type: none"> - Aperçu de l'organisation des données - Administration des données, notamment la configuration MYSQL et la gestion des sauvegardes - Service de base de données relationnelle Amazon (RDS) - Procédures de chiffrement des données - Mécanisme de récupération des données - Processus d'évaluation du rendement de la base de données - Facilité d'utilisation
Évaluation de l'hébergement du système CITSS	<ul style="list-style-type: none"> - Description de la structure et processus physiques - Processus d'hébergement interne - Procédure d'hébergement de l'application Web du système CITSS - Environnements de test - Environnements de production - Gestion des opérations - Approche en matière de capacité d'évaluation de l'infrastructure - Capacités d'ajustement
Évaluation de la sécurité du système CITSS	<ul style="list-style-type: none"> - Pratiques commerciales pour sécuriser les applications Web - Ressources de CSRA - Mesures de maintenance interne - Mesures de sécurité des applications - Amélioration continue des processus - Gestion des accès - Formation des développeurs - Gestion des retards - Gestion des versions - Processus de réponse aux menaces
Évaluation de la méthode et de l'utilisation des processus et procédures opérationnels par CSRA	<ul style="list-style-type: none"> - Méthode Agile de CSRA pour le CDL - Principes techniques, procédures, règles d'équipe, flux de travaux - Processus d'évaluation du code interne - Mécanismes assurant l'intégrité des données

ANNEXE D : DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE CONFIDENTIALITÉ À TITRE PERSONNEL

Je certifie que ni moi, ni aucun membre de ma famille immédiate (parents, frères, sœurs, conjoint, enfants ou conjoint de fait) ne sommes associés, administrateurs, gestionnaires, dirigeants, employés clés ou titulaires bénéficiaires de plus de cinq pour cent (5 %) des intérêts avec droit de vote d'une entité visée par quelque disposition que ce soit des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de gaz à effet de serre (GES) mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement.

Je certifie que si moi-même ou un membre de ma famille immédiate devenons associés, administrateurs, gestionnaires, dirigeants, employés clés ou titulaires bénéficiaires de plus de cinq pour cent (5 %) des intérêts avec droit de vote d'une entité visée par quelque disposition que ce soit des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de GES mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement, j'en informerai immédiatement _____, qui en informera à son tour WCI, inc.

Je certifie que ni moi, ni aucun membre de ma famille immédiate ne sommes associés, administrateurs, gestionnaires, dirigeants, employés clés ou titulaires bénéficiaires de plus de cinq pour cent (5 %) des intérêts avec droit de vote d'une entité qui possède, négocie, facilite la négociation ou fournit des conseils pour la négociation d'instruments (comme les instruments dérivés) qui tirent leur valeur des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de gaz à effet de serre (GES) mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement.

Je certifie que si moi-même ou un membre de ma famille immédiate devenons associés, administrateurs, gestionnaires, dirigeants, employés clés ou titulaires bénéficiaires de plus de cinq pour cent (5 %) des intérêts avec droit de vote d'une entité qui possède, négocie, facilite la négociation ou fournit des conseils pour la négociation d'instruments (comme les instruments dérivés) qui tirent leur valeur des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de gaz à effet de serre (GES) mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement, j'en informerai immédiatement _____, qui en informera à son tour WCI, inc.

Je certifie que je n'accepterai pas, de la part d'une partie autre que mon employeur, des cadeaux, des avantages, des gratifications ou une rétribution qui influenceraient mon rendement dans le cadre de la présente Entente.

Je certifie que j'assurerai la confidentialité et la protection des données et que je m'abstiendrai de copier, de donner ou de communiquer par d'autres moyens à quelque personne ou entité que ce soit qui n'a pas signé la présente Déclaration de conflits d'intérêt et de confidentialité, les renseignements correctement identifiés ou verbalement désignés comme confidentiels concernant le Projet (comme définis dans l'Échéancier) et tout autre renseignement privé ou exclusif, et dont je prendrai connaissance ou possession dans le cadre de l'exécution des fonctions que me confère la présente Entente, et que je suivrai les directives du chargé de projet de WCI, inc. relatives à la confidentialité des renseignements concernant le Projet. Il est entendu que les renseignements qui doivent être tenus confidentiels (les « Renseignements confidentiels ») comprennent, sans s'y limiter :

- a) les données, analyses, spécifications, exigences, concepts et comptes rendus de discussion reçus de WCI, inc., d'un Gouvernement participant ou d'un organisme de financement dans le cadre de l'exécution des obligations relatives au Projet;

- b) les renseignements permettant d'identifier une personne, les processus exclusifs et les données confidentielles du marché qui n'ont pas été divulgués;
- c) les Renseignements confidentiels d'un tiers inclus ou intégrés dans les renseignements fournis par WCI, inc., un Gouvernement participant ou un organisme de financement ou obtenus par d'autres moyens dans le cadre de l'exécution des obligations relatives au Projet;
- d) les communications avec le personnel de WCI, inc., d'un Gouvernement participant ou d'un organisme de financement concernant les exigences du Projet, y compris les discussions orales, les conversations téléphoniques, les courriels, les pièces jointes, les lettres et les télécopies;
- e) les notes, données, analyses, recueils de documents et rapports produits par moi-même, et qui renferment des Renseignements confidentiels ou se fondent sur des Renseignements confidentiels.

Je certifie que je n'utiliserai pas de Renseignements confidentiels, en tout ou en partie, dans le cadre de la prestation de services ou au profit d'une tierce personne ou entité, de quelque façon que ce soit, à titre gracieux ou onéreux, sauf disposition contraire énoncée dans le Projet, sans obtenir au préalable le consentement écrit de WCI, inc. Il est entendu que _____ a l'autorisation de divulguer des renseignements si la loi ou des procédures judiciaires l'exigent.

Je certifie que, si je quitte le Projet avant son achèvement ou si le Projet prend fin, je retournerai à _____ la totalité des copies et des originaux renfermant des Renseignements confidentiels qui sont en ma possession ou sous ma responsabilité, et je m'engage à ne pas divulguer ces renseignements à quelque personne ou entité que ce soit ni à les mettre à la disposition d'un tiers par quelque moyen que ce soit. Je certifie avoir lu et compris la Déclaration de conflits d'intérêts et de confidentialité, y compris les exigences qui y sont énoncées relativement aux conflits d'intérêts, à la confidentialité et aux restrictions applicables à l'utilisation des Renseignements confidentiels.

Je certifie avoir compris que toute divulgation interdite de Renseignements confidentiels sera traitée selon les dispositions de confidentialité de la présente Entente.

Date : _____

Signature : _____

Nom en caractères d'imprimerie : _____

Titre : _____

Organisation : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Les mots commençant par une majuscule qui ne sont toutefois pas définis dans la présente Déclaration de conflits d'intérêts ont le sens qui leur est attribué dans l'Entente type, en date du _____, entre Western Climate Initiative, inc. et _____.

ANNEXE D1 : DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE CONFIDENTIALITÉ À TITRE D'ORGANISATION

Je certifie que _____ n'est pas titulaire bénéficiaire de plus de cinq pour cent (5 %) des intérêts avec droit de vote d'une entité visée par quelque disposition que ce soit des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de gaz à effet de serre (GES) mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement.

Je certifie que si _____ devient titulaire bénéficiaire de plus de cinq pour cent (5 %) des intérêts avec droit de vote d'une entité visée par quelque disposition que ce soit des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de GES mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement, j'en informerai immédiatement WCI, inc.

Je certifie que _____ n'est pas titulaire bénéficiaire de plus de cinq pour cent (5 %) des intérêts avec droit de vote d'une entité qui possède, négocie, facilite la négociation ou fournit des conseils pour la négociation d'instruments (comme les instruments dérivés) qui tirent leur valeur des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de gaz à effet de serre (GES) mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement.

Je certifie que si _____ devient titulaire bénéficiaire de plus de 5 % des intérêts avec droit de vote d'une entité qui possède, négocie, facilite la négociation ou fournit des conseils pour la négociation d'instruments (comme les instruments dérivés) qui tirent leur valeur des programmes de déclaration ou de plafonnement et d'échange des émissions de gaz à effet de serre (GES) mis en œuvre par WCI, inc., un des Gouvernements participants ou un organisme de financement, j'en informerai immédiatement WCI, inc.

Je certifie que _____ n'acceptera pas, de la part d'un tiers, des cadeaux, des avantages, des gratifications ou une rétribution qui influenceraient mon rendement dans le cadre de la présente Entente.

Je certifie que _____ assurera la confidentialité et la protection des données et s'abstiendra de copier, de donner ou de divulguer par d'autres moyens à quelque personne ou que ce soit qui n'a pas signé la présente Déclaration de conflits d'intérêt et de confidentialité, les renseignements correctement identifiés ou verbalement désignés comme confidentiels concernant le Projet (comme définis dans l'Échéancier) et tout autre renseignement privé ou exclusif, et dont prendra connaissance ou possession dans le cadre de l'exécution des fonctions que lui confère la présente Entente, et que _____ suivra les directives du chef de projet de WCI, inc. relatives à la confidentialité des renseignements concernant le Projet. Il est entendu que les renseignements qui doivent être tenus confidentiels (les « Renseignements confidentiels ») comprennent, sans s'y limiter :

- a) les données, analyses, spécifications, exigences, concepts et comptes rendus de discussion reçus de WCI, inc., d'un Gouvernement participant ou d'un organisme de financement dans le cadre de l'exécution des obligations relatives au Projet;
- b) les renseignements permettant d'identifier une personne, les processus exclusifs et les données confidentielles du marché qui n'ont pas été divulguées;
- c) les Renseignements confidentiels d'un tiers inclus ou intégrés dans les renseignements fournis par WCI, inc., un Gouvernement participant ou un organisme de financement ou obtenus par d'autres moyens dans le cadre de l'exécution des obligations relatives au Projet;

- d) les communications avec le personnel de WCI, inc., d'un Gouvernement participant ou d'un organisme de financement concernant les exigences du Projet, y compris les discussions orales, les conversations téléphoniques, les courriels, les pièces jointes, les lettres et les télécopies;
- e) les notes, données, analyses, recueils de documents et rapports produits par _____, et qui renferment des Renseignements confidentiels ou se fondent sur des Renseignements confidentiels;
- f) tout autre renseignement désignant des Renseignements confidentiels aux termes de l'Entente.

Je certifie que _____ n'utilisera pas de Renseignements confidentiels, en tout ou en partie, dans le cadre de la prestation des services ou au profit d'une tierce personne ou entité, de quelque façon que ce soit, à titre gratuit ou onéreux, sauf disposition contraire énoncée dans le Projet, sans obtenir au préalable le consentement écrit de WCI, inc. Il est entendu que _____ a l'autorisation de divulguer des renseignements si la loi ou des procédures judiciaires l'exigent.

Je certifie que _____ comprend que toute divulgation interdite de Renseignements confidentiels sera traitée selon les dispositions de confidentialité de la présente Entente.

Date : _____

Signature : _____

Nom en caractères d'imprimerie : _____

Titre : _____

Organisation : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Les mots commençant par une majuscule qui ne sont toutefois pas définis dans la présente Déclaration de conflits d'intérêts ont le sens qui leur est attribué dans l'Entente type, en date du _____, entre Western Climate Initiative, inc. et _____.

ANNEXE E : ASSURANCES OBLIGATOIRES

WCI, inc. se réserve le droit de hausser les exigences relatives aux assurances obligatoires si des risques supplémentaires évidents sont décelés.

Pour toute la durée de l'Entente, le Fournisseur doit souscrire et maintenir pleinement en vigueur, auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance (la « Compagnie ») évaluées au moins « A : VII » dans le *Best Insurance Key Rating Guide*, les polices d'assurance ci-dessous :

- 1. Assurance responsabilité civile d'entreprise ou générale :** La police d'assurance responsabilité civile d'entreprise ou générale doit se fonder sur le principe de l'événement (conformément aux exigences de l'Insurance Services Office [ISO], formulaire CG 00 01 ou l'équivalent) pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par événement et un montant d'au moins de 2 000 000 \$ en responsabilité civile produits et travaux terminés ainsi qu'une limite de 2 000 000 \$ dans le cas d'un plafond général de garantie. Le Fournisseur ne doit pas souscrire une assurance responsabilité civile générale au moyen du formulaire de réclamation en responsabilité civile. La police d'assurance responsabilité civile générale doit expressément couvrir, sans aucune restriction, toute forme de responsabilité civile d'une tierce partie en raison ou découlant de la prestation de services du Fournisseur ou d'autres travaux liés à l'Entente, y compris, mais sans s'y limiter, les obligations d'indemnisation prévues dans l'Entente. L'assurance responsabilité civile du Fournisseur doit être délivrée par des compagnies d'assurance responsables qui obtiennent la cote A-VII ou plus par A.M. Ratings. La police doit comprendre une renonciation à tout droit de recouvrement (renonciation à la subrogation) à l'encontre de WCI, inc., de chaque Gouvernement participant et de chaque organisme de financement.
- 2. Assurés additionnels au titre de l'assurance responsabilité civile générale :** Chaque police d'assurance responsabilité civile d'entreprise et générale énoncée au point précédent doit nommer WCI, inc., chaque Gouvernement participant et chaque organisme de financement et leurs administrateurs, dirigeants, représentants, employés et bénévoles respectifs à titre d'assurés additionnels. Le titre d'assuré additionnel s'applique à la couverture en responsabilité civile produits et travaux terminés. Plus précisément, la police comprend une combinaison des formulaires ISO CG2010 10/01 et CG 2037 10/01 ou leur équivalent dans laquelle il est stipulé que la couverture des assurés additionnels constitue la principale assurance et que toute autre assurance souscrite ou autrement accordée à un « Assuré additionnel » est superflue et n'ajoute rien à la couverture principale.
- 3. Assurance accidents de travail :** Une assurance accidents de travail assortie d'une garantie d'au moins 1 000 000 \$ en compensation de chaque dommage corporel causé par un accident (par incident par personne), de chaque dommage corporel causé par la maladie (par personne) et de l'ensemble des dommages corporels causés par la maladie (garantie totale). Le Fournisseur doit maintenir une telle assurance en vigueur et en fournir le certificat d'assurance ainsi que la renonciation à la subrogation dûment signée.
- 4. Assurance automobile :** S'il y a lieu, le Fournisseur souscrit une assurance responsabilité civile automobile pour tous les véhicules qui lui appartiennent, qu'il loue ou qu'il ne possède pas pour un montant minimum de 1 000 000 \$ en compensation de dommage corporel par personne, de 1 000 000 \$ en compensation de dommage matériel et de 1 000 000 \$ en compensation d'un seul événement combiné; ladite garantie couvre (A) « n'importe quel véhicule » ou (B) « tous les véhicules qui lui appartiennent, qu'il loue ou qu'il ne possède pas ».
- 5. Assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions) :** S'il y a lieu, le Fournisseur souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par événement ou demande d'indemnisation.

- 6. Assurance responsabilité civile informatique :** S'il y a lieu, le Fournisseur souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par événement ou demande d'indemnisation, ou un plafond de garantie de 2 000 000 \$ qui comprend :
- a) la responsabilité civile visant la sécurité ou la confidentialité;
 - b) la responsabilité civile visant les médias;
 - c) l'interruption des activités et les dépenses supplémentaires;
 - d) la cyberextorsion.
- 7. Si l'assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions) ou l'assurance responsabilité civile informatique** ci-dessus se fonde sur le principe de l'événement, celle-ci doit être maintenue en vigueur pendant au moins trois (3) ans après la date définitive d'achèvement. L'assurance aura une date rétroactive de placement antérieure ou égale aux dates de prestation des premiers services régis par les dispositions de l'Entente et comprendra, sans s'y limiter, la couverture pour les services professionnels prévue dans l'Entente.
- 8. Conditions générales de l'assurance**
- a) Les certificats d'assurance exigés comme preuve d'assurance dans la présente annexe Assurances obligatoires doivent être soumis à WCI, inc. Les certificats d'assurance ne prévoient ni annulation ni modification de la garantie sans préavis écrit à WCI, inc. conformément aux dispositions de la police.
 - b) Les certificats, avenants et avis doivent être postés à l'adresse suivante :

**Western Climate Initiative, Inc.
980 Ninth Street, Suite 1600
Sacramento, CA 95814**

- c) Si, à tout moment pendant la durée de l'Entente ou une période de prolongation, le Fournisseur omet de maintenir pleinement en vigueur les assurances obligatoires, les travaux visés par l'Entente seront immédiatement interrompus, et tous les paiements dus ou qui pourraient être dus au Fournisseur seront retenus jusqu'à la réception par WCI, inc. d'un avis de souscription d'une police de remplacement acceptable. Le défaut de maintenir en vigueur les assurances obligatoires est un motif suffisant de résiliation immédiate de l'Entente par WCI, inc.
- d) Le Fournisseur doit obliger chacun des sous-traitants à maintenir pleinement en vigueur les assurances obligatoires conformément à toutes les dispositions de la présente annexe Assurances obligatoires.

ANNEXE F : PROPOSITION TECHNIQUE DÉFINITIVE DU FOURNISSEUR

La remise de cette pièce jointe est *obligatoire*. À défaut de nous retourner cette pièce jointe dûment complétée, votre proposition pourrait être considérée comme irrecevable et rejetée.

[Insérer ici la proposition technique du Fournisseur]

ANNEXE G : PROPOSITION DE COÛTS DÉFINITIVE DU FOURNISSEUR

La remise de cette pièce jointe est *obligatoire*. À défaut de nous retourner cette pièce jointe dûment complétée, votre proposition pourrait être considérée comme irrecevable et rejetée.

[Insérer ici la proposition de coûts du fournisseur]

ANNEXE H : FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES DU FOURNISSEUR

AO# 2017-01

Évaluation des technologies de l'information du système CITSS

La remise de cette pièce jointe est *obligatoire*. À défaut de nous retourner cette pièce jointe dûment complétée, votre proposition pourrait être considérée comme irrecevable et rejetée.

Bien vouloir remplir le tableau ci-dessous en complétant les informations demandées pour trois (3) références illustrant vos expériences de travail.

RÉFÉRENCE 1	
Nom de l'organisation	
Adresse (numéro et rue)	Ville
État/Province	Code postal ou ZIP
Personne à contacter	Numéro de téléphone
Dates du service (début et fin)	Valeur du contrat
Description sommaire des services rendus	

RÉFÉRENCE 2	
Nom de l'organisation	
Adresse (numéro et rue)	Ville
État/Province	Code postal ou ZIP
Personne à contacter	Numéro de téléphone
Dates du service (début et fin)	Valeur du contrat
Description sommaire des services rendus	

RÉFÉRENCE 3	
Nom de l'organisation	
Adresse (numéro et rue)	Ville
État/Province	Code postal ou ZIP
Personne à contacter	Numéro de téléphone
Dates du service (début et fin)	Valeur du contrat
Description sommaire des services rendus	

ANNEXE I : CONDITIONS GÉNÉRALES DU SOUMISSIONNAIRE

[Insérer ici les conditions générales du soumissionnaire.]