



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1/Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

**Informatics Professional Services - EL Division/Services
professionnels en informatique - division EL**

4C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet RFP - NEW CONTRACT. VEHICLE 2014-15	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47060-151006/A	Date 2015-11-03
Client Reference No. - N° de référence du client 1000321006	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-609-29583	
File No. - N° de dossier 609el.47060-151006	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bastien, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur 609el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6770 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2590
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Signature Date	

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT) POUR DIVERSES CATÉGORIES DE RESSOURCES– NIVEAU 3
POUR
L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DE CANADA (ASFC)**

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1.1 Introduction	
1.2 Sommaire.....	
1.3 Compte rendu.....	
1.4 Conflit d'intérêts.....	
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	
2.2 Présentation des soumissions	
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission	
2.4 Ancien fonctionnaire.....	
2.5 Lois applicables	
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.....	
2.7 Données volumétriques.....	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	
3.2 Section I : Soumission technique.....	
3.3 Section II : Soumission financière.....	
3.4 Section III : Attestations.....	
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1 Procédures d'évaluation	
4.2 Évaluation technique	
4.3 Évaluation financière	
4.4 Méthode de sélection.....	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.2 Capacité financière

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.1 Exigences

7.2 Autorisation de tâche.....

7.3 Garantie des travaux minimums.....

7.4 Clauses et conditions uniformisées.....

7.5 Exigences relatives à la sécurité

7.6 Période du contrat.....

7.7 Responsables.....

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....

7.9 Paiement.....

7.10 Instructions relatives à la facturation.....

7.11 Attestations

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

7.13 Lois applicables

7.14 Ordre de priorité des documents

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....

7.16 Exigences en matière d'assurances.....

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

7.18 Entrepreneur en coentreprise.....

7.19 Services professionnels – Généralités.....

7.20 Préservation des supports électroniques.....

7.21 Déclarations et garanties

7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada

7.23 Responsabilités relatives au protocole d'identification

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Procédure d'attribution de tâches

- Appendice A à l'annexe B – Formulaire d'autorisation de tâche
- Appendice B à l'annexe B – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse
- Appendice C à l'annexe B – Attestation à l'étape de l'autorisation de tâche

Annexe C Base de paiement

Annexe D Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des documents joints à la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions) :

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission

Liste des documents joints à la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)

- Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation pour l'entreprise
- Pièce jointe 4.2 : Critères d'évaluation des ressources de base
- Pièce jointe 4.2 : Soumission financière

Liste des documents joints à la Partie 5 (Attestations)

- Pièce jointe 5.1 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT) POUR DIVERSES CATÉGORIES DE RESSOURCES – NIVEAU 3
POUR
L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DE CANADA (ASFC)**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n°47060-151006/A. Le présent document contient sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

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

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

Partie 5 Attestations : Renferme les attestations à fournir.

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

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

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

1.2 Sommaire

- a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA des SPICT.
- b) Elle vise l'attribution de un contrat pour deux ans, assortis d'une option irrévocable d'une année, qui permet au Canada de prolonger la durée du contrat.
- c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité

du personnel et des organisations et les clauses de contrôle de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- d) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent inclure ces renseignements dans le formulaire de présentation des soumissions.
- e) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur.
- f) Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous reporter à la Partie 5, Attestations, à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, et à l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- g) Seuls les titulaires d'AMA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans toutes les catégories de ressources et dans la région de la Capitale National en vertu la série d'AMA n° EN578-055605 peuvent présenter une soumission. L'AMA pour des SPICT n° EN578-055605 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- h) Les titulaires d'AMA qui peuvent présenter une soumission à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-055605 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- i) Les catégories de personnel énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES PAR ANNÉE
Directeur de projet	Niveau 3	1
Gestionnaire de projet, Renseignements d'affaires (RA)	Niveau 3	2
Gestionnaire de projet, Bureau de gestion de projet (BGP) et Finances	Niveau 3	2
Gestionnaire de projet, Générique	Niveau 3	4
Conseiller en RO	Niveau 3	6

Architecte en GI, Entrepôt de données	Niveau 3	1
Architecte en GI, Analytique	Niveau 3	1
Architecte d'application et de logiciels	Niveau 3	4
Architecte des affaires	Niveau 3	9
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	1
Analyste de systèmes opérationnels, Portails web	Niveau 3	1
Analyste de systèmes opérationnels, Échange de données informatisées (EDI)	Niveau 3	1
Analyste de systèmes opérationnels, Générique	Niveau 3	4
Testeur principal	Niveau 3	1
Conseiller en gestion du changement	Niveau 3	7
Conseiller d'Affaires	Niveau 3	2
Ordonnance de projet	Niveau 3	1
Analyste des activités	Niveau 3	4

1.3 Compte rendu

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

1.4 Conflit d'intérêts

Le Canada a retenu les services des entrepreneurs et des ressources du secteur privé indiqués ci-dessous. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, il est entendu et convenu que l'entrepreneur et les ressources, dont le nom figure ci-dessous, ne seront pas admissibles à soumissionner, que ce soit directement ou indirectement.

Nom du fournisseur	Nom de l'expert-conseil
Furlow Financial Corp et Strategic Relationships	Kermit Furlow

N° de l'invitation :
47060-151006/001/EL

N° de la modification :

ID de l'acheteur :
609EL

Solutions Inc.	
----------------	--

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) [<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>] publié par TPSGC.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c) Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions de la clause 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- d) Le paragraphe 3 de l'article 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- e) Le paragraphe 5(4) de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - i) Supprimer : soixante (60) jours
 - ii) Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2.2 Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- b) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

- b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

- a) Renseignements requis

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

- b) Définitions

Aux fins d'application de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques (L.R., 1985, ch. F-11), un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un particulier;

un particulier qui s'est constitué en société;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

- c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-02 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui s'estiment en mesure d'améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à proposer des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées, à condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément à l'article intitulé « Demandes de renseignements – En période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Données volumétriques

Les données estimatives en rapport au nombre des ressources ainsi que leurs niveau d'efforts ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- i) Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur une clef « USB »).
 - ii) Section II : Soumission financière (1 copies papier).
 - iii) Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique (1 copies papier).
- En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, celui de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- b) **Présentation de la soumission** – Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - iv) inclure une table des matières.
- c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :
- i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- d) **Présentation d'une seule soumission**
- i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique,

d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :

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

e) Expérience de la coentreprise

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

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

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

- a) La soumission technique comprend ce qui suit :

- i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – pièce jointe 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise - approvisionnement. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ces renseignements pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la Pièce jointe 4.1 et 4.2, qui constituent le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes.

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la Pièce jointe 4.1 et 4.2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- iv) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé ou commencé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués.
- v) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources indiquées à la Pièce jointe 4.2. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif suivi dans un établissement postsecondaire.

- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
- vi) **Coordonnées de clients cités en référence :**
- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, l'information requise aux Pièces jointes 4.1 et 4.2.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :
- [Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il offert des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services doivent avoir été offerts] à votre organisation? »*
- ___ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.*
- ___ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.*
- ___ Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus.*

3.3 Section II : Soumission financière

- a) **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à la pièce jointe 4.3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- b) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- c) **Prix nuls :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire

laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ni à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vierge est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations indiquées dans la Partie 5.

PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]		
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection Consulter les directives à la Partie 3.	Adresse du site ou des locaux proposés : _____ Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____ Pays : _____	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à	

	l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

- a) **Critères techniques obligatoires**
 - i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
 - ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans les Pièces jointes 4.1 et 4.2.
- b) **Critères techniques cotés**
 - i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de

référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

- ii) Les exigences cotées sont décrites dans les Pièces jointes 4.1 et 4.2.

c) **Nombre de ressources évaluées**

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique la Pièce Jointe 4.2. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâche sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Appendice B de l'Annexe B.

d) **Vérification des références**

- i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- ii) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à des vérifications des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

4.3 Évaluation financière

- a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).

- c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.
- ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un taux quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1			
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (2 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Directeur de projet – Niveau 3	2000	1000	3000
Gestionnaire de projet, Renseignements d'affaires (RA) – Niveau 3	2000	1000	3000
Gestionnaire de projet, Bureau de gestion de projet et Finances – Niveau 3	2000	1000	3000
Gestionnaire de projet,	1600	800	2400

Générique – Niveau 3			
Conseiller en RO– Niveau 3	1600	800	2400
Architecte en GI, Entrepôt de données – Niveau 3	1600	800	2400
Architecte en GI, Analytique – Niveau 3	1600	800	2400
Architecte d'application et de logiciels – Niveau 3	1000	500	1500
Architecte des affaires – Niveau 3	1600	800	2400
Architecte de transformation des affaires – Niveau 3	1600	800	2400
Analyste de systèmes opérationnels, Portails web – Niveau 3	1000	500	1500
Analyste de systèmes opérationnels, Échange de données informatisées (EDI) – Niveau 3	1000	500	1500
Analyste de systèmes opérationnels, Générique – Niveau 3	1000	400	1400
Testeur principal – Niveau 3	1600	800	2400
Conseiller en gestion du changement – Niveau 3	1600	800	2400
Conseiller d'Affaires – Niveau 3	1600	700	2300
Ordonnance de projet – Niveau 3	1000	400	1400
Analyste des activités – Niveau 3	1000	400	1400
TOTAL	26400	12800	39200

- iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.

iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégorie de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						
ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources							
(Median 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.						
(Median 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.						
(Median 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.						
(Median 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.						
(Median 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.						
(Median 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.						
ÉTAPE 2 – Attribution des points							
Soumissionnaire 1							
Programmer Year 1 = 75 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)							
Programmer Year 2 = 75 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)							
Business Analyst Year 1 = 50 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)							
Business Analyst Year 2 = 50 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)							
Project Manager Year 1 = 0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)							
Project Manager Year 2 = 22,22 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (800 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (900 \$) × 25 points							
Soumissionnaire 2							
Programmer Year 1 = 71,43 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (400 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (420 \$) × 75 points							
Programmer Year 2 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (400 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points							
Business Analyst Year 1 = 50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)							
Business Analyst Year 2 = 48,39 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (600 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (620 \$) × 50 points							

Project Manager Year 1 = 23,33 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (700 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (750 \$) × 25 points
Project Manager Year 2 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

Soumissionnaire 3

Programmer Year 1 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (400 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points

Programmer Year 2 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (400 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points

Business Analyst Year 1 = 46,15 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (600 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (650 \$) × 75 points

Business Analyst Year 2 = 0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

Project Manager Year 1 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

Project Manager Year 2 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

ÉTAPE 3 – Note financière

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

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

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

d) **Évaluation financière – Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :

i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.

(A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales près.

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 3 ci-dessous}$$

(B) Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 3 ci-dessous.

TABLEAU 3			
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (2 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Directeur de projet – Niveau 3	2000	1000	3000
Gestionnaire de projet, Renseignements d'affaires (RA) – Niveau 3	2000	1000	3000
Gestionnaire de projet, Bureau de gestion de projet et Finances –	2000	1000	3000

Niveau 3			
Gestionnaire de projet, Générique – Niveau 3	1600	800	2400
Conseiller en RO– Niveau 3	1600	800	2400
Architecte en GI, Entrepôt de données – Niveau 3	1600	800	2400
Architecte en GI, Analytique – Niveau 3	1600	800	2400
Architecte d'application et de logiciels – Niveau 3	1000	500	1500
Architecte des affaires – Niveau 3	1600	800	2400
Architecte de transformation des affaires – Niveau 3	1600	800	2400
Analyste de systèmes opérationnels, Portails web – Niveau 3	1000	500	1500
Analyste de systèmes opérationnels, Échange de données informatisées (EDI) – Niveau 3	1000	500	1500
Analyste de systèmes opérationnels, Générique – Niveau 3	1000	400	1400
Testeur principal – Niveau 3	1600	800	2400
Conseiller en gestion du changement – Niveau 3	1600	800	2400
Conseiller d'Affaires – Niveau 3	1600	700	2300
Ordonnance de projet – Niveau 3	1000	400	1400
Analyste des activités – Niveau 3	1000	400	1400
TOTAL	26400	12800	39200

- ii) **ÉTAPE 2 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

e) Justification des taux pour les services professionnels

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique de contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire pendant au moins 3 mois au cours de la période de 12 mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et qui ont été facturés à un taux quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- ii) relativement à la facture mentionnée au point (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux; et
- iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée irrecevable.

4.4 Méthode de sélection

a) Évaluation des soumissions

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi :

-
- i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- ii) La soumission recevable obtenant la note totale du soumissionnaire la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établi à 30.
- (A) Calcul de la note technique totale : on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (697 points)}} \times 70 = \text{Note technique finale}$$
- (B) Calcul de la note financière totale : on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (39,200 points)}} \times 30 = \text{Note financière finale}$$
- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
- $$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- iv) Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de marché sont assujetties au processus interne d'approbation du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES DE L'ORGANISATION

		RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE
POINT N°	EXIGENCE OBLIGATOIRE	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (À REPLIR PAR LE SOUSSIONNAIRE)
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de l'appendice B de la pièce jointe 4.1, qu'il a obtenu un contrat de services professionnels en informatique dans les sept dernières années, avant la date de clôture des soumissions, lequel était conforme aux critères suivants :</p> <p>(1) Le contrat appuyait un grand projet de l'État. Un grand projet de l'État est défini comme étant un projet dont le budget est de 100 M\$ ou plus;</p> <p>(2) Le contrat appuyait un projet de commerce international. Un projet de commerce international est défini comme étant un projet dans le cadre duquel des biens sont transportés au-delà d'une frontière internationale, nécessitant la transmission de données sur l'approvisionnement ou sur le commerce, par exemple les renseignements sur l'importateur et l'exportateur, le transporteur, une description des biens ou des services, les renseignements sur le messenger ou le transporteur, la classification harmonisée des biens ou des services expédiés;</p> <p>(3) La valeur des services professionnels en informatique facturés était de 15 M\$ ou plus.</p> <p>Les éléments suivants doivent également accompagner la soumission pour chaque contrat :</p> <p>(1) une lettre (mentionnant un numéro de série de contrat ou un autre identificateur unique de contrat) du client (avec lequel il n'a pas de lien de dépendance) montrant que le soumissionnaire lui a fourni de tels services de l'ordre de 15 000 000 \$;</p> <p>(2) le nom, le numéro de téléphone et si elle est disponible, l'adresse courriel d'une personne ressource du client qui était responsable de l'approbation des services reçus en vertu de l'élément (1) ci-dessus. Le Canada pourrait aussi vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire.</p>	

<p>O2</p>	<p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience confirmée de contrat à fournir toutes les catégories de ressources suivantes, qui totalisent le nombre de jours facturables minimaux par catégorie sur la même période de cinq (5) années au cours des sept (7) dernières années avant la clôture de la demande de soumissions. Les services doivent avoir été offerts dans le cadre d'un maximum de deux (2) contrats. Les deux contrats cités en référence doivent répondre aux critères suivants :</p> <p>(1) Le contrat appuyait un grand projet de l'État. Un grand projet de l'État est défini comme étant un projet dont le budget est de 100 M\$ ou plus;</p> <p>(2) Le contrat appuyait un projet de commerce international. Un projet de commerce international est défini comme étant un projet dans le cadre duquel des biens sont transportés au-delà d'une frontière internationale, nécessitant la transmission de données sur l'approvisionnement ou sur le commerce, par exemple les renseignements sur l'importateur et l'exportateur, le transporteur, une description des biens ou des services, les renseignements sur le messenger ou le transporteur, la classification harmonisée des biens ou des services expédiés;</p> <p>*Les soumissionnaires DOIVENT remplir les appendices A et B de la pièce jointe B pour CHAQUE catégorie de ressources.</p> <table border="1" data-bbox="337 1066 1117 1654"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Catégorie de ressources</th><th>Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressources</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Directeur de projet – Niveau 3</td><td>1 000</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Gestionnaire de projet – Niveau 3</td><td>2 500</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Expert-conseil en réingénierie – Niveau 3</td><td>2 500</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Architecte en GI, Entrepôt de données – Niveau 3</td><td>2 000</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3</td><td>2 000</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Architecte des activités – Niveau 3</td><td>5 000</td></tr> </tbody> </table> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que chaque ressource proposée pour une catégorie de ressources quelconque a réalisé au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressources conformément à la section 5 de l'annexe B (énoncé des travaux).</p>	N°	Catégorie de ressources	Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressources	1	Directeur de projet – Niveau 3	1 000	2	Gestionnaire de projet – Niveau 3	2 500	3	Expert-conseil en réingénierie – Niveau 3	2 500	4	Architecte en GI, Entrepôt de données – Niveau 3	2 000	5	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	2 000	6	Architecte des activités – Niveau 3	5 000	
N°	Catégorie de ressources	Nombre minimum de jours facturables par catégorie de ressources																					
1	Directeur de projet – Niveau 3	1 000																					
2	Gestionnaire de projet – Niveau 3	2 500																					
3	Expert-conseil en réingénierie – Niveau 3	2 500																					
4	Architecte en GI, Entrepôt de données – Niveau 3	2 000																					
5	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	2 000																					
6	Architecte des activités – Niveau 3	5 000																					

APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 4.1

TABLEAU DES RÉPONSES POUR LES JOURS FACTURABLES DE LA DP

En fournissant une réponse, le soumissionnaire certifie que les jours facturables pris en compte font partie de la période de facturation indiquée ci-dessus pour toutes les catégories de ressource énumérées.

Nom du soumissionnaire : _____

Période de facturation (60 mois consécutifs) du __/__/__ au __/__/__

(jj/mm/aa) (jj/mm/aa)

VOLET 1 – ARCHITECTURE DE PROJET

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NOMBRE DE JOURS FACTURABLES		
	Renvoi au numéro de référence du contrat _____	Renvoi au numéro de référence du contrat _____	Total
Directeur de projet – Niveau 3			
Gestionnaire de projet – Niveau 3			
Expert-conseil en réingénierie – Niveau 3			
Architecte en GI – Niveau 3			
Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3			
Architecte des activités – Niveau 3			

APPENDICE B DE LA PIÈCE JOINTE 4.1
FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE SUR LES RESSOURCES

Le présent appendice B doit servir à démontrer que les critères O1 et O2 de la pièce jointe B ont été respectés.

Nom du soumissionnaire : _____ Numéro de référence de contrat du soumissionnaire :

SECTION 1 : INFORMATION SUR LE CLIENT

Client gouvernemental (oui/non)

Nom de l'organisation du client

Adresse

Nom de la personne-ressource du client

Téléphone

Télécopieur

Courriel

SECTION 2 : INFORMATION SUR LE CONTRAT

Valeur du contrat

Date d'attribution

Date d'expiration

Titre et description du contrat :

SECTION 3 : DÉTAILS SUR LES RESSOURCES

Catégorie de personnel et niveau	Tâches effectuées dans le cadre du contrat et renvoi à chaque tâche connexe énumérée dans l'énoncé des travaux

PIÈCE JOINTE 4.2

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES DE BASE

1. DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix années d'expérience, acquises au cours des quinze années précédant la date de clôture de l'invitation à soumissionner, de l'établissement de liens avec les intervenants et la direction, ainsi que de la gestion des risques liés à des projets axés sur la TI exécutés et gérés selon une approche d'examen à plusieurs points de contrôle.	
O2	Expérience de la gestion d'un projet axé sur la TI prévoyant la participation d'au moins deux intervenants. Il doit s'agir d'un projet d'une durée minimale de six (6) mois, doté d'un budget de 100 millions de dollars ou plus.	

1.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
C1	Expérience de la prestation de séances d'information destinées aux cadres de direction au sujet de l'état d'avancement de projets axés sur la TI. Les cadres de direction incluent le dirigeant principal de l'information, le directeur financier, le vice-président, le ministre et le sous-ministre adjoint.	10	

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée (à remplir par le soumiss
	De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points		
C2	Expérience de la mise en œuvre d'un projet axé sur la TI d'une durée d'au moins six mois, conforme aux normes de l'Organisation mondiale des douanes telles que le Cadre de normes SAFE. Aucune expérience démontrée = 0 point Expérience démontrée = 10 points	10	
C3	Expérience de la direction et de la gestion de projets axés sur la TI pour lesquels l'équipe de projet était constituée de plus de 100 ressources. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience de la direction et de la gestion de projets axés sur la TI, mis en œuvre à l'échelle nationale et exigeant une grande disponibilité. Grande disponibilité : Système devant pouvoir fonctionner de manière fiable 24 heures par jour, 365 jours par année, en assurant une continuité opérationnelle minimale de 99 % par année. Le système doit être mis en place dans au moins 20 emplacements dans l'ensemble du pays et doit pouvoir être utilisé par au moins 2 000 usagers. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 10 points Plus de 12 ans à 15 ans = 15 points Plus de 15 ans à 20 ans = 20 points	20	
C5	Expérience de la direction et de la gestion d'un ou de plusieurs projets de TI visant à répondre aux besoins opérationnels d'au moins deux ministères ou organismes fédéraux, ainsi que d'un ou plusieurs projets auxquels participent au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes aux frontières internationales.	10	

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée (à remplir par le soumiss
	De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points		
C6	Expérience de l'évaluation de la complexité des projets, conformément à la Politique sur la gestion des projets du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et à l'Outil connexe d'évaluation de la complexité et des risques des projets. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		70	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		45	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevabl			

2. GESTIONNAIRE DE PROJET – RENSEIGNEMENT D'AFFAIRES (RA)

2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix années d'expérience de la gestion d'un projet durant ses phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, en ayant recours aux connaissances, compétences, outils et techniques nécessaires pour gérer les activités du projet de manière à satisfaire aux exigences.	
O2	Expérience de la définition et de la documentation des objectifs, des buts et des résultats attendus d'au moins un projet	

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
	réalisé selon un mandat opérationnel de 24 heures par jour, 7 jours par semaine (24/7), et doté d'un budget total de 100 millions de dollars ou plus.	
O3	Au moins une année d'expérience de l'établissement des procédures et de la direction de l'élaboration des exigences opérationnelles de projets d'entrepôt de données utilisant les outils de production de rapports Cognos (Report Writer ou Impromptu) et le programme SPSS Clementine/Modeller.	

2.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Au moins une (1) année d'expérience de l'application des méthodes financières pour la gestion de projets de GI/TI. Aucune expérience démontrée = 0 point Expérience démontrée = 5 points	5	

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C3	<p>Expérience de la gestion de la mise en œuvre des systèmes de production de rapports en matière de renseignement d'affaires, pour évaluer les risques associés à la circulation de marchandises au profit de l'économie canadienne.</p> <p>Moins de 6 mois = 0 point Plus de 6 mois à 1 an = 5 points Plus de 1 an = 10 points</p>	10	
C4	<p>Expérience de l'utilisation de Microsoft Project pour la production de rapports en fonction des jalons de projet.</p> <p>De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points</p>	10	
C5	<p>Certification ITIL (bibliothèque de données sur l'infrastructure des technologies de l'information) valide.</p> <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points.</p> <p>Aucune certification valide = 0 point Certification ITIL valide = 5 points</p>	5	
C6	<p>Expérience de l'élaboration des plans de projet, notamment de la définition de la portée, du budget et du calendrier d'un projet prévoyant la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes.</p> <p>De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans = 5 points</p>	5	

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C7	<p>Certification PMP (professionnel en gestion de projet) valide, délivrée par le Project Management Institute (PMI).</p> <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points.</p> <p>Aucune certification valide = 0 point Certification PMP valide = 10 points</p>	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		55	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		36	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables			

3. GESTIONNAIRE DE PROJET – BUREAU DE GESTION DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de la direction d'une équipe et d'intervenants dans le domaine des technologies de l'information et des processus opérationnels, tout en établissant les plans de travail et les résultats attendus des projets, en produisant des rapports sur l'état d'avancement des projets, ainsi qu'en gérant le calendrier, les risques, les enjeux, la portée et le budget des projets.	
O2	Expérience de la définition et de la documentation des objectifs, des buts et des résultats attendus d'au moins un projet réalisé selon un mandat opérationnel de 24 heures par jour, 7 jours par semaine (24/7), et doté d'un budget total de	

	100 millions de dollars ou plus.	
--	----------------------------------	--

3.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de la définition et de la documentation des objectifs, des buts et des résultats attendus d'un ou de plusieurs projets de GI/TI dans un environnement de 24 heures par jour, 7 jours par semaine, avec la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes et un budget de 100 millions de dollars ou plus. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 5 points	5	
C2	Expérience de l'évaluation de la mesure du rendement d'un projet et des progrès réalisés, conformément à la technique de gestion de la valeur acquise du projet. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C3	Expérience de la gestion financière de projets, notamment des aspects suivants : <ul style="list-style-type: none">• Supervision de la gestion du budget du projet• Communication aux cadres supérieurs de l'information financière concernant le projet• Planification financière et production de rapports financiers De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans = 5 points	5	
C4	Expérience de l'élaboration et de la gestion des calendriers et des plans financiers détaillés de projets de GI/TI.. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans = 5 points	5	
C5	Expérience de l'évaluation des risques aux fins des	5	

	rapports financiers. De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans = 5 points		
C6	<p>Être titulaire d'un ou de plusieurs des titres, certifications ou accréditations professionnels suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certification PMP (professionnel en gestion de projet) valide, délivrée par le Project Management Institute (PMI). 2. Accréditation valide auprès d'une association de comptables professionnels reconnue, p. ex. comptable agréé (CA), comptable général accrédité (CGA), comptable en management accrédité (CMA) ou comptable professionnel agréé (CPA). 3. Certification CISA (auditeur agréé des systèmes d'information) valide, délivrée par l'Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA). 4. Certification Prince 2 valide et à jour <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points.</p> <p>Aucune certification valide = 0 point</p> <p>5 points seront attribués par certification, titre ou accréditation, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		40	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		26	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.			

4. CONSEILLER EN RO NIVEAU 3

4.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix années d'expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles des opérations en vue de déterminer le flux de l'information, le flux des procédures et le flux décisionnel dans le cadre des initiatives de transformation des activités de la GI/TI.	
O2	Expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles des opérations en vue de déterminer le flux de l'information, le flux des procédures et le flux décisionnel d'au moins un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7, avec la participation d'au moins deux intervenants et un budget de 100 millions de dollars ou plus.	
O3	Au moins une (1) année d'expérience de l'établissement des règles opérationnelles pour l'évaluation des risques selon l'application ODM (Operational Decision Manager) d'IBM.	
O4	Au moins deux années d'expérience de la documentation des processus opérationnels d'une organisation responsable de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O5	Au moins cinq années d'expérience de la conduite d'entrevues et de la tenue d'ateliers avec des gens du milieu des affaires et du monde de la technologie.	

4.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années d'expérience de la conduite d'entrevues et de la tenue d'ateliers avec le milieu des affaires et le monde de la technologie (exigence obligatoire O5). De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C3	Certification Lean valide (Six Sigma ou Lean Focus pour environnement transactionnel ou de services) Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points. Aucune certification valide = 0 point Certification Six Sigma ou Lean FOCUS pour environnement transactionnel ou de services = 10 points Si la certification doit être approuvée par une institution précise, le critère doit en faire clairement mention.	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de deux (2) années indiqué à l'exigence obligatoire O4.	5	

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans = 5 points		
C5	Expérience de l'utilisation des outils et des pratiques du Programme de transformation opérationnelle (PTO) du Conseil du Trésor afin d'offrir une approche intégrée en matière de gestion et d'harmonisation stratégiques et de transformation des activités. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C6	Expérience de l'élaboration et de l'intégration des processus et des modèles d'information à des fins de nomenclature, de contrôle et de lutte contre la fraude, de procédures et de facilitation, conformément aux cadres ou accords de l'Organisation mondiale des douanes. 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 10 points	10	
C7	Expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles des opérations en vue de déterminer le flux de l'information, le flux des procédures et le flux décisionnel d'au moins un projet comportant un mandat opérationnel de 24/7, avec la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes et un budget de 100 millions de dollars ou plus. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 5 points	5	
C8	Expérience de l'application de nouveaux processus opérationnels pour la gestion des risques, en utilisant les outils ODM (Operational Decision Manager) ou MDM (Master Data Management) d'IBM.	10	

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		70	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		45	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.			

5. ARCHITECTE EN GI – ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

5.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration, de l'analyse et de l'évaluation des initiatives, des exigences ou des processus en matière de GI/TI.	
O2	Participation aux phases d'élaboration, d'analyse et d'évaluation des exigences et des processus d'au moins un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel de 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience du travail dans le cadre de projets d'entreposage de données, dotés d'un budget global de 15 millions de dollars (CAN ou équivalent) ou plus et utilisant DB2/UDB comme source ou mémoire principale.	
O4	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'application des concepts de gestion et de modélisation des données à grande échelle*	

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
	à l'aide de modèles de données relationnels et dimensionnels, avec un budget global de 10 millions de dollars (CAN ou équivalent) ou plus. * À grande échelle est définie comme une organisation avec plus de 10.000 employés.	
O5	Au moins cinq (5) années d'expérience de la conception et de la mise en application de processus ETL au moyen d'IBM Datastage.	
O6	Au moins deux années d'expérience pratique avec l'application IBM SPSS Modeller pour l'élaboration d'analyses prévisionnelles à l'intention d'organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O7	Au moins cinq (5) années d'expérience des systèmes d'entreposage de données utilisant le système d'exploitation IBM OS390.	

5.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points	10	

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points		
C3	Expérience de l'élaboration de méthodologies de gouvernance des données axées sur les activités dans le cadre d'initiatives en matière de renseignement d'affaires. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de deux (2) années indiqué à l'exigence obligatoire O6. De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de l'utilisation de l'application DBFit pour l'automatisation des scripts de test et des jeux d'essai pour le processus ETL. 0 à 1 an = 0 points Plus de 1 an = 5 points	5	
C6	Expérience de l'élaboration, de l'analyse et de l'évaluation d'initiatives d'entrepôt de données utilisant DB2 comme source ou mémoire principale de données. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C7	<p>Expérience de travail au sein de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC). Expérience de systèmes ou d'initiatives commerciaux tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SSMAEC • TITAN • SIRG • ADA • SUER (auparavant DUER) • EPER • IGU <p>De 1 à 2 systèmes = 1 point De 3 à 5 systèmes = 2,5 points 5 systèmes et plus = 5 points</p>	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		60	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		39	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.			

6. ARCHITECTE EN GI – ANALYTIQUE – NIVEAU 3

6.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	<p>Au moins dix (10) années d'expérience de l'analyse des capacités existantes, ainsi que de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins axés expressément sur des systèmes de GI/TI offrant des capacités d'analyse des données ou d'analyse quantitative.</p>	

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
O2	Participation à au moins un (1) projet nécessitant l'analyse des capacités existantes, ainsi que l'élaboration et la documentation d'énoncés des besoins, pour un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de la conception et de l'application des concepts d'évaluation des risques liés à l'analyse des profils de risque pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O4	Au moins deux (2) années d'expérience pratique de travail avec l'application IBM SPSS Modeler pour soutenir le développement de l'analyse prédictive pour les organisations impliquées dans le mouvement international des marchandises.	

6.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	<p>Expérience de l'analyse et de l'application d'algorithmes d'évaluation et de cotation des risques liés à la circulation de marchandises commerciales aux frontières internationales.</p> <p>De 0 à 10 ans = 0 points Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points</p>	10	
C2	<p>Expérience de l'étude, de la conception et de l'application de formules d'analyse pour l'évaluation quantitative des risques liés au commerce de marchandises.</p> <p>De 0 à 3 ans = 0 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C3	<p>Expérience pratique excédant le minimum requis de deux (2) années indiqué à l'exigence obligatoire O4.</p> <p>De 0 à 2 ans = 0 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points</p>	10	
C4	<p>Expérience de l'analyse des capacités existantes, ainsi que de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins, dans le cadre d'un projet mené conformément aux normes de l'Organisation mondiale des douanes.</p> <p>De 0 à 6 mois = 0 points Plus de 6 mois à 1 an = 5 points Plus de 1 an = 10 points</p>	10	
C5	<p>Expérience de l'analyse des capacités existantes, ainsi que de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins, dans le cadre d'un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes.</p>	5	

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 ans = 5 points		
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		45	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		29	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables			

7. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

7.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques pour répondre aux exigences opérationnelles et aux exigences des applications.	
O2	Participation à au moins un (1) projet de GI/TI nécessitant l'élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques, selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience dans la conception et l'application des concepts d'évaluation des risques en ce qui concerne l'analyse des profils de risque pour les organisations impliquées dans le mouvement international de marchandises ou de personnes.	

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O4	<p>Au moins une (1) année d'expérience de la conception de systèmes incorporant au moins deux des quatre systèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBM Master Data Management (MDM) • IBM Quality Stage Address Verification Interface (AVI) • IBM LanguageWare • IBM Operational Decision Management (ODM) 	
O5	<p>Au moins trois (3) années d'expérience de la conception de systèmes utilisant IBM Websphere MQ (série MQ) pour intégrer et transporter des données provenant de différents systèmes.</p>	

7.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	<p>Expérience de la conception de systèmes offrant un accès sécurisé à au moins 100 entreprises externes ou indépendantes.</p> <p>De 0 à 1 ans Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C2	<p>Expérience de la conception et/ou du soutien d'applications pour l'un des systèmes ou initiatives suivants de l'ASFC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • TITAN 	9	

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	<ul style="list-style-type: none"> • SSMAEC • Guichet unique <p>3 points par système ou initiative jusqu'à concurrence de 9 points</p>		
C3	<p>Expérience de la conception de systèmes pouvant prendre en charge au moins 500 000 transactions par jour.</p> <p>De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C4	<p>Expérience acquise au cours des 10 dernières années de la conception de systèmes basés sur des applications frontales Java utilisant les environnements d'exploitation OS/390.</p> <p>De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C5	<p>Expérience de l'analyse et de l'application d'algorithmes d'évaluation et de cotation des risques liés à la circulation transfrontalière de marchandises commerciales.</p> <p>De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		49	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		32	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.			

8. ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

8.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration de politiques et de règles à l'appui du mandat et des responsabilités fonctionnelles d'une organisation.	
O2	Participation à au moins un (1) projet de GI/TI nécessitant l'élaboration de spécifications, de présentations et de cas d'usage, selon un mandat opérationnel 24/7, et avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration et de la coordination de politiques, de processus et de systèmes liés à l'évaluation des risques et à la surveillance opérationnelle pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O4	Au moins deux (2) années d'expérience de l'élaboration de stratégies et/ou d'énoncés des besoins liés à l'acquisition des données.	

8.2 CRITÈRES COTÉS – ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de l'élaboration des spécifications, des présentations et des cas d'usage pour un projet réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes. 1 projet = 5 points 2 projets ou plus = 10 points	10	
C2	Expérience de l'évaluation des besoins opérationnels et de la traduction de ces besoins en spécifications fonctionnelles. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C3	Expérience de la documentation des processus opérationnels à l'aide de l'outil IBM WebSphere Business Process Model Notation (BPMN). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		40	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		26	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.

9. ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

9.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception des exigences en matière d'architecture, ainsi que de la mise en œuvre et de la schématisation des processus.	
O2	Au moins une (1) année d'expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception des exigences en matière d'architecture, ainsi que de la mise en œuvre et de la schématisation des processus, dans le cadre d'un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins deux (2) années d'expérience de l'élaboration de stratégies et/ou d'énoncés des besoins liés à l'acquisition des données.	
O4	Au moins quatre (4) années d'expérience de la définition et de la négociation des exigences opérationnelles et des exigences des programmes de concert avec le personnel de l'Administration centrale et le personnel d'un : A) des bureaux régionaux au Canada; B) des bureaux internationaux.	

9.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception des exigences en matière d'architecture, d'élaboration de processus et de schématisation de processus selon un mandat opérationnel de 24 heures sur 24 et de 7 jours sur 7 et un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes aux frontières internationales. 1 projet = 5 points 2 projets ou plus = 10 points	10	
C2	Expérience d'initiatives exigeant la collaboration ou la liaison avec des ministères ou organismes fédéraux, ou la liaison avec des représentants de gouvernements étrangers. De 0 à 1 an = 0 points Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 à 5 ans = 5 points	5	
C3	Expérience de l'application des cadres ou accords de l'Organisation mondiale des douanes (y compris, mais sans s'y limiter, la nomenclature, le contrôle et la lutte contre la fraude, les procédures et la facilitation). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		25	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		16	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.			

10. ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – PORTAILS WEB – NIVEAU 3

10.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins, ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles.	
O2	Participation à au moins un (1) projet nécessitant l'analyse et la documentation d'énoncés détaillés des besoins, ainsi que l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, pour un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience de l'analyse, de l'évaluation et de l'élaboration de processus opérationnels pour portails Web offrant des services électroniques destinés à des entreprises dans des environnements à grande échelle*.</p> <p>* À grande échelle est définie comme une organisation avec plus de 10,000 employés.</p>	

10.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3

CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – N

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 points Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C3	Expérience de la conception et de la documentation des exigences opérationnelles et des spécifications détaillées associées à l'évaluation des risques liés à la circulation de marchandises commerciales aux frontières internationales. Pour que des points soient attribués, les projets doivent être d'une durée minimale de 12 mois. 1 projet = 3 points 2 projets = 5 points 3 projets ou plus = 7 points	7	
C4	Expérience de l'élaboration de systèmes d'inscription ou d'identification des numéros d'entreprise. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de la liaison avec les représentants d'autres organismes gouvernementaux et/ou d'organisations du secteur privé.	10	

CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NT

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
	De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points		
C6	Expérience de la conception et de la documentation des exigences opérationnelles et des spécifications détaillées dans le cadre d'un projet répondant aux normes de l'Organisation mondiale des douanes. De 0 à 6 mois = 0 point Plus 6 mois = 10 points	10	
C7	Expérience de la prestation de conseils d'experts sur les processus opérationnels de la logistique de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que sur les détails techniques des données sur le commerce transmises par voie électronique. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		67	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		44	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.

11. ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉ (EDI) – NIVEAU 3

11.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration et de la documentation d'énoncés des besoins ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles pour des projets de GI/TI.	
O2	Participation à au moins un (1) projet de GI/TI nécessitant l'élaboration et la documentation des énoncés des besoins et l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, selon un mandat opérationnel 24/7, avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'analyse, de l'évaluation et de l'élaboration de processus opérationnels à l'appui d'applications Web dans des environnements à grande échelle* pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international. * À grande échelle est définie comme une organisation avec plus de 10,000 employés.	
O4	Au moins une (1) année d'expérience de l'élaboration de systèmes automatisés d'évaluation des risques.	
O5	Au moins une (1) année d'expérience de l'application des normes ANSI-X12 et EDIFACT/GOVCBR relatives au trafic entrant et sortant à la version 3.3 du modèle de données de l'Organisation mondiale des douanes.	

11.2 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
C1	Expérience de la modélisation des transactions électroniques pour le commerce transfrontalier. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C2	Expérience de la prestation de conseils d'experts sur les processus opérationnels de la logistique de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que sur les détails techniques des données sur le commerce transmises par voie électronique. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C3	Expérience des projets de développement de systèmes, de la modélisation des processus opérationnels et de la documentation des exigences opérationnelles dans le cadre de projets d'applications opérationnelles de TI. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience de l'élaboration de méthodes automatisées d'évaluation des risques et de leur intégration dans des systèmes de cas et le flux des travaux. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de la documentation des exigences en matière de rapports pour répondre aux besoins opérationnels et satisfaire aux critères de mesure	10	

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
	du rendement et de présentation de rapports à la haute direction. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus 10 ans = 10 points		
C6	Expérience excédant le minimum requis d'une (1) année indiqué à l'exigence obligatoire O5. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 5 points Plus de 2 ans = 10 points	10	
C7	Expérience de l'élaboration et de la documentation des énoncés des besoins, ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, dans le cadre d'un projet de GI/TI comportant un mandat opérationnel 24/7, avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes. 1 projet = 3 points 2 projets ou plus = 5 points	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		65	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		43	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.			

12. CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3

12.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3

CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Participation à au moins un (1) projet nécessitant la gestion des exigences opérationnelles, en transposant les objectifs opérationnels en exigences système pour un projet de GI/TI comportant un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O2	Au moins dix (10) années d'expérience de la prestation de services de consultation opérationnelle à l'appui d'améliorations opérationnelles et/ou d'initiatives en technologie de l'information.	
O3	Au moins deux (2) années d'expérience de la définition des exigences et des processus opérationnels, ainsi que de la gestion des enjeux et des risques liés à la mise en œuvre d'applications logicielles pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	

12.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3

CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de la conception, de la définition des exigences, de la documentation, ainsi que de la direction de la mise en œuvre de portails Web. De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points	10	

	Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points		
C2	Expérience de la définition des exigences et des processus opérationnels, ainsi que de la gestion des enjeux et des risques liés à la mise en œuvre des applications logicielles à l'appui de l'évaluation des risques commerciaux liés aux projets prévoyant la circulation transfrontalière de marchandises. De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C3	Expérience de la coordination des fonctions liées à la sécurité des technologies de l'information (TI), notamment l'évaluation des menaces et des risques et l'élaboration des énoncés de sensibilité. De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C4	Expérience de projets exigeant l'élaboration ou l'examen de stratégies et de méthodes d'essai pour des portails et des systèmes d'information sur le Web destinés à des utilisateurs internes et externes. De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de la détermination et de la conception des objectifs de niveau de service (ONS) à l'appui des opérations dans un environnement de travail 24/7. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 5 points Plus de 2 ans = 10 points	10	
C6	Expérience de travail avec les cadres Organisation mondiale des douanes ou des accords (y compris , mais non limité à la nomenclature , l'exécution et la conformité , et les procédures et la facilitation) . De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 10 points	10	
C7	Des points seront attribués pour les candidats titulaires de la certification CBAP (Certified Business Analyst Professional).	5	

	<p><i>Une copie de la certification doit être fournie avec la soumission.</i></p> <p>0 point = pas de certification CBAP 5 points = certification CBAP</p>		
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		65	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		43	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables			

13. TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

13.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de la supervision et de la gestion des essais ainsi que du déploiement d'un système diffusé à l'échelle du pays.	
O2	Participation à au moins un (1) projet exigeant l'élaboration et l'exécution d'essais d'intégration de systèmes, de tests spécialisés et d'essais d'acceptation par l'utilisateur, pour un projet de GI/TI comportant un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de la supervision de la délimitation et de la mise en œuvre des essais, ainsi que de la planification de l'intégration d'un système mis en œuvre à l'échelle nationale.	

13.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes ::			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de la gestion et de la supervision des essais, ainsi que de l'intégration et du déploiement de systèmes à l'échelle nationale. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C2	Expérience de la définition et de l'élaboration de jeux d'essai et de stratégies de mise à l'essai pour des architectures d'applications destinées à des environnements de GI/TI de grande disponibilité (fonctionnement 24/7). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C3	Expérience des outils et des processus d'essai automatisés pour des environnements de GI/TI (fonctionnement 24/7). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C4	Expérience de la supervision de la mise à l'essai et de la mise en œuvre de systèmes répondant aux normes de l'Organisation mondiale des douanes. De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 4 ans = 3 points Plus de 5 ans = 5 points	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		35	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		23	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables			

Glossaire

- **Projet de GI/TI** – Un projet est une réalisation définie ayant un début et une fin et qui vise l'obtention d'un produit ou d'un résultat unique.

Projets opérationnels axés sur les TI :

- Projets visant de nouvelles solutions qui permettent d'élaborer de nouvelles solutions pour réaliser des processus opérationnels et une prestation de services efficaces et efficaces à l'aide des TI; certains de ces projets peuvent entraîner la transformation des pratiques opérationnelles.
 - Projets d'entretien qui mettent en œuvre des changements apportés aux produits, aux résultats, aux services, aux applications ou aux systèmes existants.
 - Processus opérationnel – Ensemble de tâches liées menant à la prestation d'un service ou à la production d'un produit pour un client. Le processus opérationnel a aussi été défini comme un ensemble d'activités et de tâches qui, une fois réalisées, permettront d'accomplir un objectif organisationnel.
-
- **Processus par étapes** – Le modèle par étapes, ou processus par étapes, est une technique de gestion de projets dans le cadre de laquelle le projet ou l'initiative (p. ex. développement d'un nouveau produit, amélioration d'un processus, modification des activités) est divisé en étapes ou en phases, chacune étant assortie de points de contrôle pour appuyer la prise de décisions.
 - **Évaluation des risques** – L'évaluation des risques comprend à la fois la détermination des risques potentiels et l'évaluation de leurs impacts potentiels; la gestion des risques d'un projet comprend l'évaluation des risques et l'élaboration de stratégies visant à atténuer ces risques.
 - **Environnement de travail à grande échelle** – S'entend d'une organisation comptant plus de 10 000 employés.
 - **Systèmes**
 - SSMAEC – Système de soutien de la mainlevée accélérée des expéditions commerciales
 - TITAN – Outil automatisé d'évaluation des risques utilisé pour contrôler les expéditions commerciales dans le mode maritime
 - SIRG – Système intégré de rapports de gestion
 - SUER – Services aux utilisateurs pour l'évaluation des risques
 - EPER – Entretien du programme d'évaluation des risques
 - IGU – Initiative du guichet unique
 - **Manifeste électronique** – Le Manifeste électronique modernise et améliore les processus commerciaux transfrontaliers; lorsqu'il sera entièrement mis en œuvre, tous les transporteurs, agents d'expédition et importateurs devront transmettre par voie électronique à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) des données commerciales préalables sur leurs expéditions.

Le projet du Manifeste électronique est géré par la Direction du portefeuille des projets commerciaux de la Direction générale de l'information, des sciences et de la technologie, en étroite collaboration avec les directions générales des Programmes et des Opérations.

- **Organisation mondiale des douanes** – Organisme intergouvernemental indépendant dont la mission est d'améliorer l'administration des services douaniers.
- **Cadre de normes SAFE** – Cadre établi par l'Organisation mondiale des douanes, http://www.wcoomd.org/fr/topics/facilitation/instrument-and-tools/tools/safe_package.aspx
- **Modèle de données** – La modélisation des données est souvent la première étape dans la conception de bases de données et la programmation orientée objet, car le concepteur doit d'abord créer un modèle conceptuel qui définit la manière dont les données seront liées entre elles. La modélisation des données consiste en une approche progressive qui va du modèle conceptuel au modèle logique et au schéma physique.
- **Modèle de données relationnel** – Modèle de données primaires, utilisé pour le stockage et le traitement des données.
- **Modèle de données dimensionnel** – Technique de conception de bases de données destinée à appuyer les interrogations de l'utilisateur final dans un entrepôt de données.
- **Informatique décisionnelle** – Applications, infrastructure, outils et pratiques exemplaires permettant l'accès aux renseignements et leur analyse en vue d'améliorer et d'optimiser la prise de décisions et le rendement.
- **Expérience pratique** – Participation active aux opérations, par opposition à une simple observation ou étude.

PIÈCE JOINTE 4.3
SOUSSION FINANCIÈRE

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (2 ANS)		
Catégories de ressources	Niveau	Taux quotidien ferme proposé
Directeur de projet	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet, Renseignements d'affaires (RA)	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet, Bureau de gestion de projet et Finances	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet, Générique	Niveau 3	\$
Conseiller en RO	Niveau 3	\$
Architecte en GI, Entrepôt de données	Niveau 3	\$
Architecte en GI, Analytique	Niveau 3	\$
Architecte d'application et de logiciels	Niveau 3	\$
Architecte des affaires	Niveau 3	\$
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	\$
Analyste de systèmes opérationnels, Portails web	Niveau 3	\$
Analyste de systèmes opérationnels, Échange de données informatisées (EDI)	Niveau 3	\$
Analyste de systèmes opérationnels, Générique	Niveau 3	\$
Testeur principal	Niveau 3	\$
Conseiller en gestion du changement	Niveau 3	\$
Conseiller d'Affaires	Niveau 3	\$
Ordonnance de projet	Niveau 3	\$

Analyste des activités	Niveau 3	\$
------------------------	----------	----

PÉRIODE D'OPTION 1 (1 AN)		
Catégories de ressources	Niveau	Taux quotidien ferme proposé
Directeur de projet	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet, Renseignements d'affaires (RA)	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet, Bureau de gestion de projet et Finances	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet, Générique	Niveau 3	\$
Conseiller en RO	Niveau 3	\$
Architecte en GI, Entrepôt de données	Niveau 3	\$
Architecte en GI, Analytique	Niveau 3	\$
Architecte d'application et de logiciels	Niveau 3	\$
Architecte des affaires	Niveau 3	\$
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	\$
Analyste de systèmes opérationnels, Portails web	Niveau 3	\$
Analyste de systèmes opérationnels, Échange de données informatisées (EDI)	Niveau 3	\$
Analyste de systèmes opérationnels, Générique	Niveau 3	\$
Testeur principal	Niveau 3	\$
Conseiller en gestion du changement	Niveau 3	\$
Conseiller d'Affaires	Niveau 3	\$
Ordonnance de projet	Niveau 3	\$

N° de l'invitation :
47060-151006/001/EL

N° de la modification :

ID de l'acheteur :
609EL

Analyste des activités	Niveau 3	\$
------------------------	----------	----

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) pour l'équité en matière d'emploi, accessible à partir du site Web du Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la Pièce Jointe 5.1, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

(b) Services professionnels – Ressources

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les

représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.

- (i) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- (b) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, en déposant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

(c) Présentation d'une seule soumission

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

PIÈCE JOINTE 5.1

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur assujéti à la réglementation fédérale, notamment la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- ☐ A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir les attestations de sécurité appropriées, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur la vérification de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la DSIC de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).
- d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- a) Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière s'applique, sauf à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société mère fournisse une garantie au Canada. »
- b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigences

- a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- b) **Client** : En vertu du client, le « **client** » est l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).
- c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces conditions générales ou dans ces conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'AMA fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

7.2 Autorisation de tâche

- a) **Autorisations de tâche sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâche. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâche approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâche** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâche, en réponse à une autorisation de tâche et à l'évaluation d'une autorisation de tâche sont décrits aux appendices A, B et C de l'Annexe B.
- c) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâche** :
- i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'Annexe B.
 - ii) Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
 - (A) le numéro de tâche;

- (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'autorisation de tâche, mais non sur l'autorisation de tâche attribuée);
- (C) tout code financier à utiliser;
- (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
- (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
- (F) les dates de commencement et d'achèvement;
- (G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
- (H) le nombre de jours-personnes requis;
- (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
- (J) le profil linguistique des ressources requises;
- (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
- (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâche (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâche doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâche n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
- (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 5 jours ouvrables suivant la réception du projet d'autorisation de tâche (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâche), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâche approuvée.

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

- i) Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit porter les signatures suivantes :
 - (A) toute autorisation de tâche dont la valeur est inférieure ou égale à \$ 300,000.00 (les taxes applicables sont comprises) doit être signée par :
 - (1) le responsable technique
 - (B) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
 - (1) le responsable technique;
 - (2) l'autorité contractante.

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

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

- i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvées émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
- ii) Voici la répartition des trimestres :
 - (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
 - (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.
- iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié) :
 - (A) le numéro de l'autorisation de tâche et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - (C) le nom, la catégorie de personnel et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâche, le cas échéant;
 - (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
 - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
 - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
 - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâche).
- iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié) :
 - (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada

envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle;

- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.

- g) **Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

- a) Dans la présente clause :

- i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** ».
- ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 3% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.

- b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

- c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.

- d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :

- i) pour manquement;
- ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
- iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

- a) **Conditions générales** :

- i) Le document 2035 (2015-07-03), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à

l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :

- a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
- b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

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

b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

- (a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ, CONFIDENTIEL** ou **SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - (ii) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

- (f) **EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ** : L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) effectuera sa propre vérification de la cote de fiabilité de l'entrepreneur proposé et de son personnel conformément à la *Norme de sécurité et de gestion des marchés* et à la *Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), sans tenir compte des évaluations qui ont déjà été effectuées conformément à de telles politiques. L'évaluation de la cote de fiabilité effectuée par l'ASFC comprendra la vérification du crédit effectuée par un agent de sécurité autorisé de la *Section des enquêtes de sécurité sur le personnel* (SESP) de l'ASFC, indépendant de la **Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII)** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (g) Le soumissionnaire doit présenter un formulaire SCT 330-23 – Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.pdf>) dûment rempli et signé pour chaque ressource proposée à la demande de l'autorité contractante avant l'attribution du contrat
- (h) En attendant que la vérification du crédit et toutes les autres vérifications de sécurité requises pour cette demande de propositions soient achevées et que l'entrepreneur et son personnel sont jugés acceptables par l'ASFC, aucun contrat ne sera attribué et l'entrepreneur recommandé (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur) ne pourra avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/classifiés, et ne sera pas autorisé à entrer dans un site où de tels renseignements ou biens sont gardés.
- (i) Si l'entrepreneur (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur) n'est pas jugé acceptable à la suite de la vérification de sécurité requise par l'ASFC, ladite proposition de l'entrepreneur sera jugée non conforme et le prochain soumissionnaire de premier choix sera contacté. Si une seule soumission a été obtenue et le soumissionnaire proposé ne répond pas aux exigences en matière de sécurité, l'agent des contrats déterminera les prochaines étapes afin d'assurer que toutes les exigences sont respectées.
- (j) Le personnel de l'entrepreneur/offrant peut inclure, dans certains cas, des propriétaires, des employés en gestion immobilière et des principaux de compagnies lorsqu'ils ont accès à un site où des renseignements ou des biens protégés/classifiés de l'ASFC sont gardés.

7.6 Période du contrat

- a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- i) la « **période initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin deux ans plus tard;
 - ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b) **Option de prolongation du contrat** :
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période supplémentaire d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.

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

7.7 Responsables

a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Josée Bastien

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)

Téléphone : 819-956-6770

Adresse de courriel : josee.bastien@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

b) Responsable technique (À déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Le responsable technique [représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il] est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

c) Représentant de l'entrepreneur

(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

a) Base de paiement

- i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité

avec une autorisation de tâche émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâche, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe C, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.

- ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
 - iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
 - iv) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
 - v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services aux montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.
- b) **Limitation des dépenses**
- i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, taxes applicables en sus, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses. Les engagements d'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
 - ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvées par écrit par

l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :

- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
- (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première éventualité.

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

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

- i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâche, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâche et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâche. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâche, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.

- d) **Vérification du temps**

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

- e) **Crédits de paiement**

- i) **Incapacité de fournir une ressource** :

- (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.

-
- (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimum** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois mois lui faisant part de son intention, si :
- 1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
 - 2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.
- La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.
- ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.
- iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- v) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.
- f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
-

- ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

7.11 Attestations

Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur, toute offre de prix pour l'autorisation de tâche, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les attestations ou qu'il ne fournit pas les renseignements connexes, ou si l'on constate que toute attestation jointe à la soumission de l'entrepreneur comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat à cet égard.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste « d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada constituera un manquement au contrat.

7.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
 - ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,

- c) les conditions générales 2035 (2015-07-03);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Procédures d'attribution de tâches, laquelle comprend les annexes suivantes :
 - (i) Appendice A de l'Annexe B – Formulaire d'autorisation de tâche,
 - (ii) Appendice B de l'Annexe B – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iii) Appendice C de l'Annexe B – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- f) l'Annexe C – Base de paiement;
- g) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a);
- i) l'AMA n° EN578-055605/xxx/EI (l'« AMA »);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée « ou » modifiée le _____.

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.16 Exigences en matière d'assurances

a) Conformité aux exigences en matière d'assurances

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

b) Assurance responsabilité civile commerciale

- i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

- i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité

ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

- ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- iii) L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

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

- b) **Responsabilité de première partie :**

- i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;

- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.
- En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.
- c) **Réclamations de tiers :**
- i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré le sous-alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans cet alinéa (c).

7.18 Entrepreneur en coentreprise

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est [REDACTED] et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i) [REDACTED] a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de

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

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

7.19 Services professionnels – Généralités

- a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques

- i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

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

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.
- iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
- iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.20 Préservation des supports électroniques

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

7.21 Déclarations et garanties

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

7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.23 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1.0 TITRE

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) exige des services professionnels en informatique, au fur et à mesure des besoins, pour assumer diverses fonctions dans le cadre du projet du Manifeste électronique, un élément de l'Initiative relative à l'information préalable sur les expéditions commerciales (IPEC) de l'ASFC.

2.0 CONTEXTE

En avril 2000, l'ASFC a fait de l'initiative IPEC une priorité. Dans le cadre de cette initiative, les agents de l'ASFC reçoivent par voie électronique les données avant l'arrivée des expéditions commerciales qui entrent au Canada dans les modes maritime, aérien, terrestre ou ferroviaire. Ainsi, l'ASFC peut se servir d'un système automatisé pour mieux évaluer les risques que pose le trafic commercial et orienter les examens à l'arrivée pour assurer la protection de la santé et de la sécurité des Canadiens.

L'initiative IPEC est mise en œuvre par phases : phase I (mode maritime), phase II (mode aérien) et phase III (modes terrestre et ferroviaire). La phase III, qui correspond au projet du Manifeste électronique, mettra en place la transmission électronique obligatoire de l'information préalable sur les expéditions commerciales de tous les transporteurs, les agents d'expédition et les importateurs, c'est-à-dire les partenaires dans la chaîne commerciale pour les modes ferroviaire et terrestre.

3.0 OBJECTIFS

Le projet du Manifeste électronique est un grand projet de l'État de développement de la technologie de l'information qui restructurera l'état actuel de nos frontières commerciales. Selon la procédure opérationnelle actuelle, les partenaires dans la chaîne commerciale sont tenus de présenter une version papier du manifeste pour déclarer à l'ASFC toutes les données commerciales liées aux expéditions et aux moyens de transport à l'arrivée à la frontière. Ces données font l'objet d'une évaluation des risques, et les agents des services frontaliers décident d'autoriser l'entrée au pays de l'expédition ou de procéder à un examen plus approfondi. Après la mise en œuvre réussie du Manifeste électronique, l'ASFC effectuera une transition à un manifeste électronique multimodal, selon lequel tous les partenaires dans la chaîne commerciale seront tenus de transmettre à l'ASFC leurs données commerciales sur l'expédition et le moyen de transport en format électronique avant l'arrivée à la frontière.

Le projet du Manifeste électronique restructurera les systèmes internes actuels et créera de nouvelles applications pour répondre aux exigences du programme, y compris les composantes suivantes : un portail Internet pour communiquer avec les clients en ligne; un échange de données informatisé pour recevoir et transmettre des volumes élevés de données puisque la fonction de passage fournira une interface graphique aux agents des services frontaliers à la frontière; un système d'évaluation des risques pour cibler les menaces à la santé et à la sécurité des Canadiens; des outils de renseignements opérationnels et des applications pour mieux prévoir les évolutions et les tendances de l'information; un entrepôt de données pour entreposer les données qui seront récupérées par d'autres systèmes.

L'équipe est composée du personnel et des ressources contractuelles de l'ASFC, qui joindront leurs efforts pour concevoir, élaborer et mettre en œuvre le projet du Manifeste électronique et ses exigences

connexes à l'aide d'une méthode de gestion de projet. L'entrepreneur doit s'assurer que les intervenants internes et externes, y compris notamment les agents des services frontaliers et les partenaires dans la chaîne commerciale, sont consultés, informés et préparés en vue de la mise en œuvre du projet. Par ailleurs, le projet doit faire l'objet d'un rapport mensuel envoyé au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et à la Direction du dirigeant principal de l'information (DDPI), il compte des exigences spéciales en matière de rapports et il doit respecter la Politique sur la gestion des projets publiée par le SCT.

L'entrepreneur se servira des principes de conception suivants :

- (i) Suivre une méthode et un processus de gestion de projet standard (p. ex. *Rational Unified Process* [RUP])
- (ii) S'appuyer sur la technologie déjà mise en œuvre dans les applications de l'ASFC au cours des phases I et II pour s'assurer que les schémas et les processus opérationnels généraux pour tous les modes (c.-à-d. aérien et maritime) sont cohérents les uns avec les autres.

L'entrepreneur se servira des outils logiciels de base de gestion de projet, tels que :

- (i) MS Project et Visio
- (ii) Suite Microsoft Office
- (iii) Adobe Distiller et Acrobat
- (iv) Autre logiciel de modélisation de données

Les ressources de l'entrepreneur contribueront notamment au développement des composantes suivantes du projet du Manifeste électronique :

DÉCLARATION

L'évaluation automatisée des risques de toutes les données électroniques constitue un élément clé du projet.

PASSAGE À LA FRONTIÈRE

Une interface graphique sera utilisée à la ligne d'inspection primaire pour simplifier, intégrer et rendre convivial le traitement à la frontière.

ENTREPÔT DE DONNÉES/RENSEIGNEMENT OPÉRATIONNEL

L'infrastructure et les outils de l'entrepôt de données/du renseignement opérationnel constituent un autre élément clé du projet du Manifeste électronique. Ils serviront à perfectionner et à améliorer de façon continue l'évaluation des risques par la détection des tendances, ainsi que l'analyse et l'intégration des résultats des examens.

Cet outil permettra de produire des rapports sur la gestion de l'observation et l'information administrative par le contrôle courant de la qualité des données reçues des participants de la chaîne commerciale et le traitement des cas d'inobservation s'il y a lieu. Il permettra également la production de rapports automatisés pour contrôler l'efficacité des programmes.

CONDITIONS PRÉALABLES ET CAPACITÉ DE PRODUCTION EN TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI) :

Enfin, le dernier élément clé du projet du Manifeste électronique consiste à fournir les trois outils de technologie de l'information suivants : i) infrastructure d'évaluation et de formation, incluant plusieurs

environnements d'essai indépendants et environnements de formation indépendants, ii) une application permettant le découplage et l'indépendance des activités, iii) l'automatisation qui permet d'améliorer l'élaboration, l'essai et la répartition des logiciels et des outils.

4.0 PORTÉE

L'entrepreneur fournira des services professionnels en informatique dans les catégories de ressources suivantes, au fur et à mesure des besoins, pour appuyer l'équipe du projet du Manifeste électronique dans la conception, le développement, la mise en œuvre et la gestion du projet et des besoins connexes :

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET – RENSEIGNEMENT D'AFFAIRES (RA) – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET – BUREAU DE GESTION DE PROJET (BGP) ET FINANCES NIVEAU 3

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI – ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI – ANALYTIQUE – NIVEAU 3

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – PORTAILS WEB – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉ (EDI) – NIVEAU 3

CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3

TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES (PEUVENT ÊTRE REQUISES)

GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3

ANALYSTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

CONSULTANT EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3

AGENT D'ORDONNANCEMENT DE PROJET – NIVEAU 3

5.0 TÂCHES

5.1 DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

Le directeur de projet de TI sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.1.1 Définir et consigner les objectifs du projet et déterminer les exigences budgétaires;
- 5.1.2 Rencontrer d'autres cadres de l'ASFC pour s'assurer que tous les intervenants (internes et externes) sont engagés et font des progrès dans l'atteinte des buts du projet;
- 5.1.3 Diriger et encadrer les gestionnaires de projet;
- 5.1.4 Mener des examens critiques de la conception des projets axés sur la TI au cours des différentes phases des points de contrôle des projets (représentent les principaux points de décision dans une phase du cycle de vie du projet) et des processus d'approbation;
- 5.1.5 Autoriser ou rejeter les changements proposés aux coûts ou aux calendriers dépassant les niveaux de tolérance et tous les changements proposés à la portée à la recherche de l'incidence possible sur l'analyse de rentabilisation;
- 5.1.6 Maintenir une sensibilisation et fournir une orientation stratégique pour la mise en œuvre des normes de l'Organisation mondiale des douanes;
- 5.1.7 S'assurer que les risques et les problèmes font l'objet d'un suivi et qu'ils sont atténués ou résolus;
- 5.1.8 Assurer la liaison avec le programme ou la gestion organisationnelle en cours;
- 5.1.9 Organiser et présider les réunions du comité du projet et soumettre un rapport au directeur de projet;
- 5.1.10 Donner des conseils sur la continuité du projet ou la clôture prématurée au cours des réunions aux points de contrôle d'évaluation du comité du projet;
- 5.1.11 Consigner la clôture officielle du projet; et
- 5.1.12 Tenir un examen après le projet pour s'assurer d'obtenir les avantages;

5.2 GESTIONNAIRE DE PROJET – RENSEIGNEMENTS OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3

Le gestionnaire de projet (renseignements opérationnels) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.2.1 Gérer le projet durant l'élaboration, la mise en œuvre et le démarrage des opérations en veillant à ce que les ressources soient disponibles et à ce que le projet soit élaboré et pleinement fonctionnel dans le respect des délais, des coûts et des paramètres de rendement convenus au préalable;
- 5.2.2 Formuler des énoncés de problèmes; établir des procédures pour l'élaboration et l'implémentation d'importants éléments du projet, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre ces problèmes, et obtenir l'approbation nécessaire;
- 5.2.3 Définir et consigner les objectifs du projet. Définir les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le mandat de l'équipe de projet;
- 5.2.4 Produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- 5.2.5 Rencontrer, à l'occasion de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes de façon à pouvoir les régler;
- 5.2.6 Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour appuyer l'analyse ou la présentation des problèmes; employer une gamme d'outils de gestion de projet;
- 5.2.7 Faciliter l'approbation du projet;
- 5.2.8 Diriger des séances de facilitation des ateliers sur les exigences opérationnelles et la modélisation avec les intervenants internes et externes;
- 5.2.9 Élaborer des documents sur le Manifeste électronique à l'intention des clients externes;
- 5.2.10 Élaborer des jeux de données électroniques et des règles opérationnelles connexes;
- 5.2.11 Élaborer de meilleurs avis électroniques de statut – servant à communiquer avec les partenaires externes dans le secteur commercial;
- 5.2.12 Élaborer des instruments, des modèles et des méthodes normalisés pour la réunion des exigences opérationnelles et la modélisation de l'architecture opérationnelle.

5.2.13 Diriger et gérer des projets de renseignements opérationnels, y compris l'élaboration et la gestion de modèles de gouvernance, des programmes d'administration des données et des entrepôts de données; et

5.2.14 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.3 GESTIONNAIRE DE PROJET – BUREAU DE GESTION DU PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

Le gestionnaire de projet (BGP/Services financiers) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

5.3.1 Gérer le projet durant l'élaboration, la mise en œuvre et le démarrage des opérations en veillant à ce que les ressources soient disponibles et à ce que le projet soit élaboré et pleinement fonctionnel dans le respect des délais, des coûts et des paramètres de rendement convenus au préalable;

5.3.2 Formuler des énoncés de problèmes; établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments importants, nouveaux ou modifiés du projet afin de régler ces problèmes, et en obtenir l'agrément;

5.3.3 Définir et consigner les objectifs du projet. Définir les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le mandat de l'équipe de projet;

5.3.4 Produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;

5.3.5 Rencontrer, à l'occasion de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes de façon à pouvoir les régler;

5.3.6 Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour appuyer l'analyse ou la présentation des problèmes; employer une gamme d'outils de gestion de projet;

5.3.7 Faciliter l'approbation du projet;

5.3.8 Diriger des séances de facilitation des ateliers sur les exigences opérationnelles et la modélisation avec les intervenants internes et externes;

5.3.9 Diriger et gérer des projets de renseignements opérationnels, y compris l'élaboration et la gestion de modèles de gouvernance, des programmes d'administration des données et des entrepôts de données;

5.3.10 Élaborer des documents sur le manifeste électronique à l'intention des clients externes;

5.3.11 Élaborer des jeux de données électroniques et des règles opérationnelles connexes;

5.3.12 Élaborer de meilleurs avis électroniques de statut – servant à communiquer avec les partenaires externes dans le secteur commercial;

5.3.13 Élaborer des instruments, des modèles et des méthodes normalisés pour la réunion des exigences opérationnelles et la modélisation de l'architecture opérationnelle;

5.3.14 Élaborer des méthodologies et des mesures permettant de saisir, d'analyser et de transmettre les données financières sur le projet et diriger leur mise au point et y aider;

5.3.15 Fournir des conseils et de l'orientation sur la gestion de la valeur acquise du projet et les autres indicateurs de rendement du projet comme les écarts dans les coûts et le calendrier et les ratios de rendement des projets, comme les indicateurs de rendement des coûts et du calendrier;

5.3.16 Mener une évaluation des risques financiers et rapports connexes; et

5.3.17 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.4 CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3

Le conseiller en RO sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

5.4.1 Examiner les processus de travail et la structure d'organisation existants;

5.4.2 Analyser les exigences fonctionnelles opérationnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;

- 5.4.3 Cerner les processus susceptibles d'être conçus à nouveau; créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre. Déterminer les modifications apportées aux processus automatisés;
- 5.4.4 Fournir une expertise en ce qui concerne la détermination des nouvelles occasions et des nouvelles exigences quant à l'application efficiente et efficace de solutions; déterminer et fournir le coût préliminaire des options possibles;
- 5.4.5 Donner un avis d'expert sur l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'informations entre les processus pour éliminer les redondances d'information et de processus;
- 5.4.6 Déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles;
- 5.4.7 Fournir une expertise ou de l'aide quant à la mise en œuvre de nouveaux processus et de changements organisationnels;
- 5.4.8 Consigner par écrit les flux de travail;
- 5.4.9 Utiliser des logiciels de gestion opérationnelle, de gestion du flux de travail et de modélisation organisationnelle;
- 5.4.10 Mener des discussions, des entrevues et des ateliers pour consigner les modèles, les diagrammes et les cas d'utilisation liés au processus opérationnel « actuel » et « à venir »;
- 5.4.11 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances; et
- 5.4.12 Analyser les risques opérationnels et mettre en œuvre les nouveaux scénarios de surveillance.

5.5 ARCHITECTE EN GI – ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

L'architecte en GI sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.5.1 Analyser la capacité et les besoins existants, élaborer des cadres remaniés et recommander les secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration;
- 5.5.2 Élaborer et consigner par écrit des énoncés détaillés des exigences;
- 5.5.3 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications et élaborer des dictionnaires de données;
- 5.5.4 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- 5.5.5 Trouver des solutions potentielles prototypes, fournir de l'information de remplacement et recommander des marches à suivre;
- 5.5.6 Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels (RPO);
- 5.5.7 Exécuter l'analyse coût-avantage de la mise en œuvre de nouveaux processus et solutions;
- 5.5.8 Donner des conseils sur l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information d'un processus opérationnel à l'autre afin d'éliminer les redondances dans l'information et dans les processus;
- 5.5.9 Fournir une expertise en ce qui concerne la détermination des nouvelles occasions et des nouvelles exigences quant à l'application efficiente et efficace de solutions; déterminer et fournir le coût préliminaire des options possibles; et
- 5.5.10 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.6 ARCHITECTE EN GI – ANALYTIQUE – NIVEAU 3

L'architecte en GI – Analytique sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.6.1 Analyser la capacité et les besoins existants, élaborer des cadres remaniés et recommander les secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration;
- 5.6.2 Élaborer et consigner par écrit des énoncés détaillés des exigences;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications et élaborer des dictionnaires de données;

- 5.6.3 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- 5.6.4 Fournir des conseils et de l'orientation au sujet de l'analyse quantitative des risques;
- 5.6.5 Trouver des solutions potentielles prototypes, fournir de l'information de remplacement et recommander des marches à suivre;
- 5.6.6 Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels (RPO);
- 5.6.7 Fournir de la rétroaction d'analyse en matière d'architecture des données;
- 5.6.8 Concevoir des cadres pour les mesures liées aux rapports d'information;
- 5.6.9 Fournir des conseils stratégiques sur les besoins opérationnels de l'organisation en matière d'analyse et les possibilités quant à l'application efficiente et efficace de solutions; déterminer et fournir le coût préliminaire des options possibles;
- 5.6.10 Donner des conseils stratégiques sur l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information d'un processus opérationnel à l'autre afin d'éliminer les redondances dans l'information et dans les processus.

5.7 ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

L'architecte d'applications et de logiciels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.7.1 Concevoir des architectures techniques pour des systèmes d'entreprise à volume élevé en vue d'une mise en œuvre nationale (à l'échelle du pays);
- 5.7.2 Élaborer des cadres et des stratégies techniques, soit pour le compte d'une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de satisfaire aux exigences opérationnelles et relatives aux applications;
- 5.7.3 Cerner les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
- 5.7.4 Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels;
- 5.7.5 Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- 5.7.6 Suivre les tendances de l'industrie pour veiller à ce que les solutions concordent avec les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
- 5.7.7 Analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;
- 5.7.8 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications et élaborer des dictionnaires de données;
- 5.7.9 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- 5.7.10 Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé; et
- 5.7.11 Définir et décrire les normes particulières à un système en matière de programmation, de documentation et d'essai, englobant les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, les conventions de nomenclature et autres.

5.8 ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

L'architecte des affaires sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.8.1 Élaborer des politiques et des règles qui permettent à une organisation de s'acquitter de son mandat et de ses responsabilités fonctionnelles et qui régissent les capacités réelles et prévues de l'organisation en termes d'ordinateurs, de données, d'information, de ressources humaines, d'installations de communication, de logiciels et de responsabilités de gestion;
- 5.8.2 Donner des conseils sur la création et la mise en œuvre des processus relatifs aux activités commerciales;
- 5.8.3 Élaborer l'architecture opérationnelle pour s'inscrire dans le cadre des objectifs stratégiques;

- 5.8.4 Élaborer les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation;
- 5.8.5 Préparer des exposés et des cas d'usage, puis les consulter et les présenter à divers intervenants, et animer des réunions et des discussions;
- 5.8.6 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances;
- 5.8.7 Élaborer et coordonner des politiques, des processus et des systèmes liés à l'évaluation des risques et à la surveillance opérationnelle; et
- 5.8.8 Effectuer la schématisation du modèle de données de l'Organisation mondiale des douanes (OMD) et des normes EDIFACT.

5.9 ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

L'architecte de la transformation des affaires sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.9.1 Analyser et élaborer les facteurs de réussite décisifs opérationnels;
- 5.9.2 Analyser et réaliser la conception des besoins d'architecture, le développement et la schématisation des processus, et la formation;
- 5.9.3 Diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus des activités en soutien des activités de transformation et de gestion du changement;
- 5.9.4 Participer à des analyses d'incidence des changements et à des activités de gestion du changement;
- 5.9.5 Participer à la transformation des structures (restructuration de l'organisation et révision des postes);
- 5.9.6 Coordonner l'élaboration de la formation et assurer la coordination avec d'autres intervenants;
- 5.9.7 Créer des exposés et les présenter devant divers intervenants, et animer des rencontres et des discussions;
- 5.9.8 Fournir et modifier les détails contextuels opérationnels nécessaires à l'élaboration des systèmes pour automatiser les processus opérationnels clés et permettre une évaluation appropriée des répercussions de la nouvelle technologie sur les opérations, dans le but de prévoir et de concevoir un plan de mise en œuvre fructueux;
- 5.9.9 Décrire, par une série de modèles, de diagrammes et de cas d'utilisation, le processus opérationnel « actuel » et « à venir »; et
- 5.9.10 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.10 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – PORTAILS WEB – NIVEAU 3

L'analyste des systèmes opérationnels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.10.1 Élaborer et documenter un relevé détaillé des exigences pour la solution de rechange proposée qui a été recommandée dans le rapport d'analyse préliminaire;
- 5.10.2 Faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;
- 5.10.3 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et documenter des éléments comme le contenu des bases de données, les structures et les systèmes d'application et mettre au point un dictionnaire de données;
- 5.10.4 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place. Cerner les processus opérationnels susceptibles d'être conçus à nouveau; créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une marche à suivre;
- 5.10.5 Déterminer les modifications apportées aux processus automatisés;
- 5.10.6 Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client;
- 5.10.7 Appuyer et utiliser les méthodologies organisationnelles retenues; et

5.10.8 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.11 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉ (EDI) – NIVEAU 3

L'analyste des systèmes opérationnels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.11.1 Élaborer et documenter un relevé détaillé des exigences pour la solution de rechange proposée qui a été recommandée dans le rapport d'analyse préliminaire;
- 5.11.2 Faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;
- 5.11.3 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et documenter des éléments comme le contenu des bases de données, les structures et les systèmes d'application et mettre au point un dictionnaire de données;
- 5.11.4 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- 5.11.5 Cerner les processus opérationnels susceptibles d'être conçus à nouveau; créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre. Déterminer les modifications apportées aux processus automatisés;
- 5.11.6 Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client; et
- 5.11.7 Appuyer et utiliser les méthodologies ministérielles retenues.

5.12 CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3

Le conseiller d'affaires sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.12.1 Analyser, évaluer et élaborer des processus opérationnels (financiers, opérationnels, de systèmes, etc.);
- 5.12.2 Cerner les occasions d'une amélioration opérationnelle de l'organisation et/ou des projets et d'une simplification des processus opérationnels;
- 5.12.3 Déterminer et évaluer les paramètres et les facteurs décisifs de réussite et les mesures de rendement à cette fin;
- 5.12.4 Aider d'autres intervenants dans l'élaboration et la mise en œuvre de processus et programmes d'amélioration des affaires;
- 5.12.5 Gérer les exigences opérationnelles pour le portail du Manifeste électronique en transformant les objectifs opérationnels en besoins en systèmes;
- 5.12.6 Gérer la situation intérimaire à mesure que le portail passe de son état actuel à la vision de son état final;
- 5.12.7 Élaborer des documents sur le Manifeste électronique à l'intention de clients externes – guides de l'utilisateur et manuels de formation;
- 5.12.8 Élaborer des méthodes de recherche pratiques et solides pour le portail Internet tout au long de son élaboration, y compris des recherches sur l'US ACE Secure Data Portal;
- 5.12.9 Élaborer une stratégie d'essai pour le portail Internet et y contribuer;
- 5.12.10 Élaborer des plans de mise en œuvre du portail et des calendriers de version;
- 5.12.11 Fournir un encadrement et une orientation à l'équipe du portail, y compris l'échange de pratiques exemplaires et un transfert de connaissances; et
- 5.12.12 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.13 TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

Le testeur principal sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

5.13.1 Fournir des conseils et de l'orientation, et coordonner les efforts relatifs aux plans et stratégies d'essais, à la sélection d'outils d'essai automatisés et à la détermination des ressources requises pour les essais;

5.13.2 Planifier, organiser et inscrire au calendrier des activités d'essai pour des systèmes d'envergure, notamment l'exécution d'essais d'intégration des systèmes, d'essais spécialisés et d'essais d'acceptation par l'utilisateur (p. ex., essais marginaux).

5.14 GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3

Le gestionnaire de projet sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

5.14.1 Gérer le projet durant l'élaboration, la mise en œuvre et le démarrage des opérations en veillant à ce que les ressources soient disponibles et à ce que le projet soit élaboré et pleinement fonctionnel dans le respect des délais, des coûts et des paramètres de rendement convenus au préalable;

5.14.2 Formuler des énoncés de problèmes; établir des procédures pour l'élaboration et l'implémentation d'importants éléments du projet, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre ces problèmes, et obtenir l'approbation nécessaire;

5.14.3 Définir et consigner les objectifs du projet. Définir les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le mandat de l'équipe de projet;

5.14.4 Produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;

5.14.5 Rencontrer, à l'occasion de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes de façon à pouvoir les régler;

5.14.6 Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour appuyer l'analyse ou la présentation des problèmes; employer une gamme d'outils de gestion de projet;

5.14.7 Faciliter l'approbation du projet;

5.14.8 Diriger des séances de facilitation des ateliers sur les exigences opérationnelles et la modélisation avec les intervenants internes et externes;

5.14.9 Élaborer des documents sur le Manifeste électronique à l'intention des clients externes;

5.14.10 Élaborer des jeux de données électroniques et des règles opérationnelles connexes;

5.14.11 Élaborer de meilleurs avis électroniques de statut – servant à communiquer avec les partenaires externes dans le secteur commercial;

5.14.12 Élaborer des instruments, des modèles et des méthodes normalisés pour la réunion des exigences opérationnelles et la modélisation de l'architecture opérationnelle; et

5.14.13 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.15 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3

L'analyste des systèmes opérationnels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

5.15.1 Élaborer et documenter un relevé détaillé des exigences pour la solution de rechange proposée qui a été recommandée dans le rapport d'analyse préliminaire;

5.15.2 Faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;

5.15.3 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et documenter des éléments comme le contenu des bases de données, les structures et les systèmes d'application et mettre au point un dictionnaire de données;

5.15.4 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;

5.15.5 Cerner les processus opérationnels susceptibles d'être conçus à nouveau; créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre.

Déterminer les modifications apportées aux processus automatisés;

5.15.6 Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client; et

5.15.7 Appuyer et utiliser les méthodologies organisationnelles retenues;

5.16 ANALYSTE DES ACTIVITÉS – NIVEAU 3

L'analyste des activités sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.16.1 Préparer des énoncés des exigences ainsi que les documents à l'appui en ce qui a trait aux options envisagées;
- 5.16.2 Faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;
- 5.16.3 Mener des entrevues et des ateliers avec des gens du milieu des affaires et du monde de la technologie;
- 5.16.4 Évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et consigner des éléments comme la structure et le contenu de base de données et les sous-systèmes d'application;
- 5.16.5 Créer un dictionnaire de données;
- 5.16.6 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- 5.16.7 Cerner les processus opérationnels susceptibles d'être conçus à nouveau; créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une marche à suivre;
- 5.16.8 Déterminer les modifications apportées aux processus automatisés;
- 5.16.9 Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client;
- 5.16.10 Appuyer et utiliser les méthodologies organisationnelles retenues;
- 5.16.11 Élaborer des mandats, des plans et des échéanciers de projet; et
- 5.16.12 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.17 CONSULTANT EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3

Le consultant en gestion du changement sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.17.1 Analyser et élaborer les facteurs de réussite décisifs opérationnels;
- 5.17.2 Analyser et réaliser la conception des besoins d'architecture, le développement et la schématisation des processus, et la formation;
- 5.17.3 Être responsable de la définition de la stratégie et des processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement;
- 5.17.4 Participer à des analyses d'incidence des changements et à des activités de gestion du changement;
- 5.17.5 Participer à la transformation des structures (restructuration de l'organisation et révision des postes);
- 5.17.6 Coordonner l'élaboration de la formation et assurer la coordination avec d'autres intervenants;
- 5.17.7 Créer des présentations et en faire devant divers intervenants, et animer des rencontres et des discussions; et
- 5.17.8 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

5.18 AGENT D'ORDONNANCEMENT DE PROJET – NIVEAU 3

L'agent d'ordonnancement de projet sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- 5.18.1 Élaborer et appuyer les échéanciers du projet;
- 5.18.2 Élaborer, mettre à jour et maintenir la structure de répartition du travail et son dictionnaire;
- 5.18.3 Produire des rapports appropriés et cerner les questions au niveau des échéanciers et/ou des dépendances;
- 5.18.4 Mener et fournir une analyse du chemin critique;
- 5.18.5 Aider aux efforts de coordination des échéanciers avec les intervenants internes et externes dans le projet;
- 5.18.6 Élaborer des liens opérationnels avec les diverses équipes du projet;

- 5.18.7 Réunir des renseignements sur le statut du projet;
- 5.18.8 Élaborer, mettre à jour et maintenir l'échéancier directeur du projet;
- 5.18.9 Aider à cerner, à évaluer et à consigner les risques et les problèmes dans le projet; et
- 5.18.10 Donner une formation et une orientation sur une base courante au personnel subalterne de l'ASFC qui travaille sur le projet, ce qui comprend un transfert de connaissances.

6. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

L'ASFC fournira aux ressources un poste de travail, un ordinateur, un téléphone et une adresse électronique (au besoin), ainsi que tout le matériel nécessaire à l'exécution de leurs fonctions. Certaines ressources pourraient être tenues de travailler à l'extérieur, ce qui pourrait nécessiter l'utilisation d'un ordinateur portable ou d'un autre ordinateur de l'ASFC.

7. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur fournira divers rapports, plans, structures de répartition du travail, calendriers et autres documents connexes, conformément à l'autorisation de travail pertinente.

8. NIVEAUX DE SERVICE

Heures normales de travail

Les heures normales de travail sont de 7 h à 18 h (HE), du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés de la province où les travaux sont exécutés). Pendant ces heures normales, l'entrepreneur doit travailler 7,5 heures par jour, à moins d'ententes différentes conclues au préalable avec le responsable technique. Ce dernier autorisera des heures supplémentaires à l'avance, au même tarif que celui s'appliquant aux heures normales de travail. L'entrepreneur travaillera d'ordinaire pendant les heures normales de travail dans les bureaux de l'ASFC, à moins d'ententes différentes conclues au préalable avec le responsable technique. Pendant la durée du contrat, toutes les ressources doivent être prêtes à travailler, au besoin, en dehors des heures normales de travail.

Horaire de travail en dehors de l'horaire habituel et rappels

Les ressources de l'entrepreneur pourraient aussi être appelées à travailler en dehors des heures normales de travail ou les week-ends pour exécuter des travaux urgents, traiter la production et la pré-production, ou traiter des tâches ou des problèmes touchant la validation des principes. Toutes les heures travaillées seront rémunérées conformément à ce qui est indiqué à l'annexe B.

Lieu de travail

Les travaux seront exécutés dans les locaux de l'ASFC, situés au 333, chemin North River, Ottawa (Ontario) K1A 0L8 et/ou à d'autres endroits dans la région de la capitale nationale (RCN). Pendant toute la durée du contrat, l'emplacement des divers lieux de travail ou les directions générales peuvent changer, mais demeureront dans la RCN. L'ASFC ne versera aucun montant à l'entrepreneur pour compenser les coûts liés à la transition d'un lieu de travail à un autre. Il peut y avoir des réunions occasionnelles à d'autres emplacements dans la RCN ou dans d'autres locaux du gouvernement du Canada, mais aucun déplacement important ne sera nécessaire. Tous les frais de déplacement dans la RCN sont assumés par l'entrepreneur.

ANNEXE B

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâche joint à l'Appendice B de l'Annexe B sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 4 jours pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitae ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'Appendice B de l'Annexe B qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâche. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitae devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
 - i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'Appendice C de l'Annexe B, Attestations.)
 - ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâche à l'entrepreneur.
 - iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâche et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
 - iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
 - v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
 - vi) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation

de tâche, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'Appendice B de l'Annexe B, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâche ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâche sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâche doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâche (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâche le seront à ses risques.

APPENDICE A DE L'ANNEXE B
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE
(voir ci-joint)

APPENDICE B DE L'ANNEXE B

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

1. DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix années d'expérience, acquises au cours des quinze années précédant la date de clôture de l'invitation à soumissionner, de l'établissement de liens avec les intervenants et la direction, ainsi que de la gestion des risques liés à des projets axés sur la TI exécutés et gérés selon une approche d'examen à plusieurs points de contrôle.	
O2	Expérience de la gestion d'un projet axé sur la TI prévoyant la participation d'au moins deux intervenants. Il doit s'agir d'un projet d'une durée minimale de six (6) mois, doté d'un budget de 100 millions de dollars ou plus.	

1.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3	
Nom de la ressource proposée : _____	
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :	

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée (à remplir par le contr
C1	<p>Expérience de la prestation de séances d'information destinées aux cadres de direction au sujet de l'état d'avancement de projets axés sur la TI. Les cadres de direction incluent le dirigeant principal de l'information, le directeur financier, le vice-président, le ministre et le sous-ministre adjoint.</p> <p>De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points</p>	10	
C2	<p>Expérience de la mise en œuvre d'un projet axé sur la TI d'une durée d'au moins six mois, conforme aux normes de l'Organisation mondiale des douanes telles que le Cadre de normes SAFE.</p> <p>Aucune expérience démontrée = 0 point Expérience démontrée = 10 points</p>	10	
C3	<p>Expérience de la direction et de la gestion de projets axés sur la TI pour lesquels l'équipe de projet était constituée de plus de 100 ressources.</p> <p>De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points</p>	10	
C4	<p>Expérience de la direction et de la gestion de projets axés sur la TI, mis en œuvre à l'échelle nationale et exigeant une grande disponibilité.</p> <p>Grande disponibilité : Système devant pouvoir fonctionner de manière fiable 24 heures par jour, 365 jours par année, en assurant une continuité opérationnelle minimale de 99 % par année.</p> <p>Le système doit être mis en place dans au moins 20 emplacements dans l'ensemble du pays et doit pouvoir être utilisé par au moins 2 000 usagers.</p> <p>De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 10 points Plus de 12 ans à 15 ans = 15 points Plus de 15 ans à 20 ans = 20 points</p>	20	
C5	<p>Expérience de la direction et de la gestion d'un ou de plusieurs projets de TI visant à répondre aux besoins opérationnels d'au moins deux ministères ou organismes fédéraux, ainsi que d'un ou plusieurs projets auxquels participent au moins deux intervenants responsables de la circulation de</p>	10	

DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée (à remplir par le contr
	marchandises ou de personnes aux frontières internationales. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points		
C6	Expérience de l'évaluation de la complexité des projets, conformément à la Politique sur la gestion des projets du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et à l'Outil connexe d'évaluation de la complexité et des risques des projets. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		70	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		45	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

2. GESTIONNAIRE DE PROJET – RENSEIGNEMENT D'AFFAIRES (RA)

2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix années d'expérience de la gestion d'un projet durant ses phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, en ayant recours aux connaissances, compétences, outils et techniques nécessaires pour gérer les activités du projet de manière à satisfaire aux exigences.	
O2	Expérience de la définition et de la documentation des objectifs, des buts et des	

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
	résultats attendus d'au moins un projet réalisé selon un mandat opérationnel de 24 heures par jour, 7 jours par semaine (24/7), et doté d'un budget total de 100 millions de dollars ou plus.	
O3	Au moins une année d'expérience de l'établissement des procédures et de la direction de l'élaboration des exigences opérationnelles de projets d'entrepôt de données utilisant les outils de production de rapports Cognos (Report Writer ou Impromptu) et le programme SPSS Clementine/Modeller.	

2.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Au moins une (1) année d'expérience de l'application des méthodes financières pour la gestion de projets de GI/TI. Aucune expérience démontrée = 0 point Expérience démontrée = 5 points	5	

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C3	<p>Expérience de la gestion de la mise en œuvre des systèmes de production de rapports en matière de renseignement d'affaires, pour évaluer les risques associés à la circulation de marchandises au profit de l'économie canadienne.</p> <p>Moins de 6 mois = 0 point Plus de 6 mois à 1 an = 5 points Plus de 1 an = 10 points</p>	10	
C4	<p>Expérience de l'utilisation de Microsoft Project pour la production de rapports en fonction des jalons de projet.</p> <p>De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points</p>	10	
C5	<p>Certification ITIL (bibliothèque de données sur l'infrastructure des technologies de l'information) valide.</p> <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points.</p> <p>Aucune certification valide = 0 point Certification ITIL valide = 5 points</p>	5	
C6	<p>Expérience de l'élaboration des plans de projet, notamment de la définition de la portée, du budget et du calendrier d'un projet prévoyant la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes.</p> <p>De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans = 5 points</p>	5	

GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C7	<p>Certification PMP (professionnel en gestion de projet) valide, délivrée par le Project Management Institute (PMI).</p> <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points.</p> <p>Aucune certification valide = 0 point Certification PMP valide = 10 points</p>	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		55	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		36	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

3. GESTIONNAIRE DE PROJET – BUREAU DE GESTION DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	<p>Au moins dix (10) années d'expérience de la direction d'une équipe et d'intervenants dans le domaine des technologies de l'information et des processus opérationnels, tout en établissant les plans de travail et les résultats attendus des projets, en produisant des rapports sur l'état d'avancement des projets, ainsi qu'en gérant le calendrier, les risques, les enjeux, la portée et le budget des projets.</p>	
O2	<p>Expérience de la définition et de la documentation des objectifs, des buts et des résultats attendus d'au moins un projet réalisé selon un mandat opérationnel de 24 heures par jour, 7 jours par semaine (24/7), et doté d'un budget total de 100 millions de dollars ou plus.</p>	

--	--	--

3.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET (BGP) ET FINANCES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de la définition et de la documentation des objectifs, des buts et des résultats attendus d'un ou de plusieurs projets de GI/TI dans un environnement de 24 heures par jour, 7 jours par semaine, avec la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes et un budget de 100 millions de dollars ou plus. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 5 points	5	
C2	Expérience de l'évaluation de la mesure du rendement d'un projet et des progrès réalisés, conformément à la technique de gestion de la valeur acquise du projet. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C3	Expérience de la gestion financière de projets, notamment des aspects suivants : <ul style="list-style-type: none">• Supervision de la gestion du budget du projet• Communication aux cadres supérieurs de l'information financière concernant le projet• Planification financière et production de rapports financiers De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans = 5 points	5	
C4	Expérience de l'élaboration et de la gestion des calendriers et des plans financiers détaillés de projets de GI/TI.. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans = 5 points	5	
C5	Expérience de l'évaluation des risques aux fins des	5	

	rapports financiers. De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans = 5 points		
C6	<p>Être titulaire d'un ou de plusieurs des titres, certifications ou accréditations professionnels suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certification PMP (professionnel en gestion de projet) valide, délivrée par le Project Management Institute (PMI). 2. Accréditation valide auprès d'une association de comptables professionnels reconnue, p. ex. comptable agréé (CA), comptable général accrédité (CGA), comptable en management accrédité (CMA) ou comptable professionnel agréé (CPA). 3. Certification CISA (auditeur agréé des systèmes d'information) valide, délivrée par l'Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA). 4. Certification Prince 2 valide et à jour <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points.</p> <p>Aucune certification valide = 0 point</p> <p>5 points seront attribués par certification, titre ou accréditation, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		40	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		26	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

4. CONSEILLER EN RO NIVEAU 3

4.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix années d'expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles des opérations en vue de déterminer le flux de l'information, le flux des procédures et le flux décisionnel dans le cadre des initiatives de transformation des activités de la GI/TI.	
O2	Expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles des opérations en vue de déterminer le flux de l'information, le flux des procédures et le flux décisionnel d'au moins un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7, avec la participation d'au moins deux intervenants et un budget de 100 millions de dollars ou plus.	
O3	Au moins une (1) année d'expérience de l'établissement des règles opérationnelles pour l'évaluation des risques selon l'application ODM (Operational Decision Manager) d'IBM.	
O4	Au moins deux années d'expérience de la documentation des processus opérationnels d'une organisation responsable de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O5	Au moins cinq années d'expérience de la conduite d'entrevues et de la tenue d'ateliers avec des gens du milieu des affaires et du monde de la technologie.	

4.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	<p>Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1.</p> <p>De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points</p>	10	
C2	<p>Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années d'expérience de la conduite d'entrevues et de la tenue d'ateliers avec le milieu des affaires et le monde de la technologie (exigence obligatoire O5).</p> <p>De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points</p>	10	
C3	<p>Certification Lean valide (Six Sigma ou Lean Focus pour environnement transactionnel ou de services)</p> <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission pour obtenir des points.</p> <p>Aucune certification valide = 0 point</p> <p>Certification Six Sigma ou Lean FOCUS pour environnement transactionnel ou de services = 10 points</p> <p>Si la certification doit être approuvée par une institution précise, le critère doit en faire clairement mention.</p>	10	
C4	<p>Expérience excédant le minimum requis de deux (2) années indiqué à l'exigence obligatoire O4.</p>	5	

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans = 5 points		
C5	Expérience de l'utilisation des outils et des pratiques du Programme de transformation opérationnelle (PTO) du Conseil du Trésor afin d'offrir une approche intégrée en matière de gestion et d'harmonisation stratégiques et de transformation des activités. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C6	Expérience de l'élaboration et de l'intégration des processus et des modèles d'information à des fins de nomenclature, de contrôle et de lutte contre la fraude, de procédures et de facilitation, conformément aux cadres ou accords de l'Organisation mondiale des douanes. 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 10 points	10	
C7	Expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles des opérations en vue de déterminer le flux de l'information, le flux des procédures et le flux décisionnel d'au moins un projet comportant un mandat opérationnel de 24/7, avec la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes et un budget de 100 millions de dollars ou plus. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 5 points	5	
C8	Expérience de l'application de nouveaux processus opérationnels pour la gestion des risques, en utilisant les outils ODM (Operational Decision Manager) ou MDM (Master Data Management) d'IBM.	10	

CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		70	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		45	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

5. ARCHITECTE EN GI – ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

5.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration, de l'analyse et de l'évaluation des initiatives, des exigences ou des processus en matière de GI/TI.	
O2	Participation aux phases d'élaboration, d'analyse et d'évaluation des exigences et des processus d'au moins un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel de 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience du travail dans le cadre de projets d'entreposage de données, dotés d'un budget global de 15 millions de dollars (CAN ou équivalent) ou plus et utilisant DB2/UDB comme source ou mémoire principale.	
O4	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'application des concepts de gestion et de modélisation des données à grande échelle* à l'aide de modèles de données relationnels	

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
	et dimensionnels, avec un budget global de 10 millions de dollars (CAN ou équivalent) ou plus. * À grande échelle est définie comme une organisation avec plus de 10.000 employés.	
O5	Au moins cinq (5) années d'expérience de la conception et de la mise en application de processus ETL au moyen d'IBM Datastage.	
O6	Au moins deux années d'expérience pratique avec l'application IBM SPSS Modeller pour l'élaboration d'analyses prévisionnelles à l'intention d'organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O7	Au moins cinq (5) années d'expérience des systèmes d'entreposage de données utilisant le système d'exploitation IBM OS390.	

5.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points	10	

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	Plus de 15 ans = 10 points		
C3	Expérience de l'élaboration de méthodologies de gouvernance des données axées sur les activités dans le cadre d'initiatives en matière de renseignement d'affaires. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de deux (2) années indiqué à l'exigence obligatoire O6. De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de l'utilisation de l'application DBFit pour l'automatisation des scripts de test et des jeux d'essai pour le processus ETL. 0 à 1 an = 0 points Plus de 1 an = 5 points	5	
C6	Expérience de l'élaboration, de l'analyse et de l'évaluation d'initiatives d'entrepôt de données utilisant DB2 comme source ou mémoire principale de données. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	

ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C7	<p>Expérience de travail au sein de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC). Expérience de systèmes ou d'initiatives commerciaux tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SSMAEC • TITAN • SIRG • ADA • SUER (auparavant DUER) • EPER • IGU <p>De 1 à 2 systèmes = 1 point De 3 à 5 systèmes = 2,5 points 5 systèmes et plus = 5 points</p>	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		60	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		39	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

6. ARCHITECTE EN GI – ANALYTIQUE – NIVEAU 3

6.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'analyse des capacités existantes, ainsi que de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins axés expressément sur des systèmes de GI/TI offrant des capacités d'analyse des données ou d'analyse quantitative.	
O2	Participation à au moins un (1) projet nécessitant l'analyse des capacités	

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
	existantes, ainsi que l'élaboration et la documentation d'énoncés des besoins, pour un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de la conception et de l'application des concepts d'évaluation des risques liés à l'analyse des profils de risque pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O4	Au moins deux (2) années d'expérience pratique de travail avec l'application IBM SPSS Modeler pour soutenir le développement de l'analyse prédictive pour les organisations impliquées dans le mouvement international des marchandises .	

6.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	<p>Expérience de l'analyse et de l'application d'algorithmes d'évaluation et de cotation des risques liés à la circulation de marchandises commerciales aux frontières internationales.</p> <p>De 0 à 10 ans = 0 points Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points</p>	10	
C2	<p>Expérience de l'étude, de la conception et de l'application de formules d'analyse pour l'évaluation quantitative des risques liés au commerce de marchandises.</p> <p>De 0 à 3 ans = 0 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C3	<p>Expérience pratique excédant le minimum requis de deux (2) années indiqué à l'exigence obligatoire O4.</p> <p>De 0 à 2 ans = 0 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points</p>	10	
C4	<p>Expérience de l'analyse des capacités existantes, ainsi que de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins, dans le cadre d'un projet mené conformément aux normes de l'Organisation mondiale des douanes.</p> <p>De 0 à 6 mois = 0 points Plus de 6 mois à 1 an = 5 points Plus de 1 an = 10 points</p>	10	
C5	<p>Expérience de l'analyse des capacités existantes, ainsi que de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins, dans le cadre d'un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes.</p>	5	

ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 ans = 5 points		
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		45	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		29	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

7. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

7.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques pour répondre aux exigences opérationnelles et aux exigences des applications.	
O2	Participation à au moins un (1) projet de GI/TI nécessitant l'élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques, selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience dans la conception et l'application des concepts d'évaluation des risques en ce qui concerne l'analyse des profils de risque pour les organisations impliquées dans le mouvement international de marchandises ou de personnes.	

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O4	<p>Au moins une (1) année d'expérience de la conception de systèmes incorporant au moins deux des quatre systèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBM Master Data Management (MDM) • IBM Quality Stage Address Verification Interface (AVI) • IBM LanguageWare • IBM Operational Decision Management (ODM) 	
O5	<p>Au moins trois (3) années d'expérience de la conception de systèmes utilisant IBM Websphere MQ (série MQ) pour intégrer et transporter des données provenant de différents systèmes.</p>	

7.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	<p>Expérience de la conception de systèmes offrant un accès sécurisé à au moins 100 entreprises externes ou indépendantes.</p> <p>De 0 à 1 ans Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C2	<p>Expérience de la conception et/ou du soutien d'applications pour l'un des systèmes ou initiatives suivants de l'ASFC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • TITAN • SSMAEC • Guichet unique 	9	

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	3 points par système ou initiative jusqu'à concurrence de 9 points		
C3	Expérience de la conception de systèmes pouvant prendre en charge au moins 500 000 transactions par jour. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C4	Expérience acquise au cours des 10 dernières années de la conception de systèmes basés sur des applications frontales Java utilisant les environnements d'exploitation OS/390. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de l'analyse et de l'application d'algorithmes d'évaluation et de cotation des risques liés à la circulation transfrontalière de marchandises commerciales. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		49	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		32	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

8. ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

8.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur

		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration de politiques et de règles à l'appui du mandat et des responsabilités fonctionnelles d'une organisation.	
O2	Participation à au moins un (1) projet de GI/TI nécessitant l'élaboration de spécifications, de présentations et de cas d'usage, selon un mandat opérationnel 24/7, et avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration et de la coordination de politiques, de processus et de systèmes liés à l'évaluation des risques et à la surveillance opérationnelle pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	
O4	Au moins deux (2) années d'expérience de l'élaboration de stratégies et/ou d'énoncés des besoins liés à l'acquisition des données.	

8.2 CRITÈRES COTÉS – ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de l'élaboration des spécifications, des présentations et des cas d'usage pour un projet réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes. 1 projet = 5 points 2 projets ou plus = 10 points	10	
C2	Expérience de l'évaluation des besoins opérationnels et de la traduction de ces besoins en spécifications fonctionnelles.	10	

ARCHITECTE DES AFFAIRES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points		
C3	Expérience de la documentation des processus opérationnels à l'aide de l'outil IBM WebSphere Business Process Model Notation (BPMN). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		40	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		26	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

9. ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

9.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception des exigences en matière d'architecture, ainsi	

ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
	que de la mise en œuvre et de la schématisation des processus.	
O2	Au moins une (1) année d'expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception des exigences en matière d'architecture, ainsi que de la mise en œuvre et de la schématisation des processus, dans le cadre d'un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins deux (2) années d'expérience de l'élaboration de stratégies et/ou d'énoncés des besoins liés à l'acquisition des données.	
O4	Au moins quatre (4) années d'expérience de la définition et de la négociation des exigences opérationnelles et des exigences des programmes de concert avec le personnel de l'Administration centrale et le personnel d'un : C) des bureaux régionaux au Canada; D) des bureaux internationaux.	

9.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception des exigences en matière d'architecture, d'élaboration de processus et de schématisation de processus selon un mandat opérationnel de 24 heures sur 24 et de 7 jours sur 7	10	

ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	et un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes aux frontières internationales. 1 projet = 5 points 2 projets ou plus = 10 points		
C2	Expérience d'initiatives exigeant la collaboration ou la liaison avec des ministères ou organismes fédéraux, ou la liaison avec des représentants de gouvernements étrangers. De 0 à 1 an = 0 points Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 à 5 ans = 5 points	5	
C3	Expérience de l'application des cadres ou accords de l'Organisation mondiale des douanes (y compris, mais sans s'y limiter, la nomenclature, le contrôle et la lutte contre la fraude, les procédures et la facilitation). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		25	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		16	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

10. ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – PORTAILS WEB – NIVEAU 3

10.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins, ainsi que de	

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
	l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles.	
O2	Participation à au moins un (1) projet nécessitant l'analyse et la documentation d'énoncés détaillés des besoins, ainsi que l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, pour un projet de GI/TI réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience de l'analyse, de l'évaluation et de l'élaboration de processus opérationnels pour portails Web offrant des services électroniques destinés à des entreprises dans des environnements à grande échelle*.</p> <p>* À grande échelle est définie comme une organisation avec plus de 10,000 employés.</p>	

10.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3

CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – N

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 points Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C3	Expérience de la conception et de la documentation des exigences opérationnelles et des spécifications détaillées associées à l'évaluation des risques liés à la circulation de marchandises commerciales aux frontières internationales. Pour que des points soient attribués, les projets doivent être d'une durée minimale de 12 mois. 1 projet = 3 points 2 projets = 5 points 3 projets ou plus = 7 points	7	
C4	Expérience de l'élaboration de systèmes d'inscription ou d'identification des numéros d'entreprise. De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de la liaison avec les représentants d'autres organismes gouvernementaux et/ou d'organisations du secteur privé.	10	

CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIV

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
	De 0 à 5 ans = 0 points Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points		
C6	Expérience de la conception et de la documentation des exigences opérationnelles et des spécifications détaillées dans le cadre d'un projet répondant aux normes de l'Organisation mondiale des douanes. De 0 à 6 mois = 0 point Plus 6 mois = 10 points	10	
C7	Expérience de la prestation de conseils d'experts sur les processus opérationnels de la logistique de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que sur les détails techniques des données sur le commerce transmises par voie électronique. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		67	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		44	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

11. ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉ (EDI) – NIVEAU 3

11.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration et de la documentation d'énoncés des besoins ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles pour des projets de GI/TI.	
O2	Participation à au moins un (1) projet de GI/TI nécessitant l'élaboration et la documentation des énoncés des besoins et l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, selon un mandat opérationnel 24/7, avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'analyse, de l'évaluation et de l'élaboration de processus opérationnels à l'appui d'applications Web dans des environnements à grande échelle* pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international. * À grande échelle est définie comme une organisation avec plus de 10,000 employés.	
O4	Au moins une (1) année d'expérience de l'élaboration de systèmes automatisés d'évaluation des risques.	
O5	Au moins une (1) année d'expérience de l'application des normes ANSI-X12 et EDIFACT/GOVCBR relatives au trafic entrant et sortant à la version 3.3 du modèle de données de l'Organisation mondiale des douanes.	

11.2 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
C1	Expérience de la modélisation des transactions électroniques pour le commerce transfrontalier. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C2	Expérience de la prestation de conseils d'experts sur les processus opérationnels de la logistique de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que sur les détails techniques des données sur le commerce transmises par voie électronique. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 5 points Plus de 3 ans = 10 points	10	
C3	Expérience des projets de développement de systèmes, de la modélisation des processus opérationnels et de la documentation des exigences opérationnelles dans le cadre de projets d'applications opérationnelles de TI. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience de l'élaboration de méthodes automatisées d'évaluation des risques et de leur intégration dans des systèmes de cas et le flux des travaux. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de la documentation des exigences en matière de rapports pour répondre aux besoins opérationnels et satisfaire aux critères de mesure du rendement et de présentation de rapports à la	10	

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
	haute direction. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus 10 ans = 10 points		
C6	Expérience excédant le minimum requis d'une (1) année indiqué à l'exigence obligatoire O5. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 5 points Plus de 2 ans = 10 points	10	
C7	Expérience de l'élaboration et de la documentation des énoncés des besoins, ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, dans le cadre d'un projet de GI/TI comportant un mandat opérationnel 24/7, avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins 2 intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes. 1 projet = 3 points 2 projets ou plus = 5 points	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		65	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		43	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

12. CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3

12.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3

CONSEILLER D'AFFAIRES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée
O1	Participation à au moins un (1) projet	

CONSEILLER D’AFFAIRES – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée
	nécessitant la gestion des exigences opérationnelles, en transposant les objectifs opérationnels en exigences système pour un projet de GI/TI comportant un mandat opérationnel 24/7 et doté d’un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d’au moins deux intervenants.	
O2	Au moins dix (10) années d’expérience de la prestation de services de consultation opérationnelle à l’appui d’améliorations opérationnelles et/ou d’initiatives en technologie de l’information.	
O3	Au moins deux (2) années d’expérience de la définition des exigences et des processus opérationnels, ainsi que de la gestion des enjeux et des risques liés à la mise en œuvre d’applications logicielles pour des organisations responsables de la circulation de marchandises ou de personnes au niveau international.	

12.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – CONSEILLER D’AFFAIRES – NIVEAU 3

CONSEILLER D’AFFAIRES – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de la conception, de la définition des exigences, de la documentation, ainsi que de la direction de la mise en œuvre de portails Web. De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C2	Expérience de la définition des exigences et des processus opérationnels, ainsi que de la gestion des	10	

	<p>enjeux et des risques liés à la mise en œuvre des applications logicielles à l'appui de l'évaluation des risques commerciaux liés aux projets prévoyant la circulation transfrontalière de marchandises.</p> <p>De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>		
C3	<p>Expérience de la coordination des fonctions liées à la sécurité des technologies de l'information (TI), notamment l'évaluation des menaces et des risques et l'élaboration des énoncés de sensibilité.</p> <p>De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C4	<p>Expérience de projets exigeant l'élaboration ou l'examen de stratégies et de méthodes d'essai pour des portails et des systèmes d'information sur le Web destinés à des utilisateurs internes et externes.</p> <p>De 0 à 2 ans – 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points</p>	10	
C5	<p>Expérience de la détermination et de la conception des objectifs de niveau de service (ONS) à l'appui des opérations dans un environnement de travail 24/7.</p> <p>De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 5 points Plus de 2 ans = 10 points</p>	10	
C6	<p>Expérience de travail avec les cadres Organisation mondiale des douanes ou des accords (y compris , mais non limité à la nomenclature , l'exécution et la conformité , et les procédures et la facilitation) .</p> <p>De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an = 10 points</p>	10	
C7	<p>Des points seront attribués pour les candidats titulaires de la certification CBAP (Certified Business Analyst Professional).</p> <p><i>Une copie de la certification doit être fournie avec la soumission.</i></p> <p>0 point = pas de certification CBAP</p>	5	

	5 points = certification CBAP		
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES	65		
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS	43		
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

13. TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

13.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur Expérience démontrée
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de la supervision et de la gestion des essais ainsi que du déploiement d'un système diffusé à l'échelle du pays.	
O2	Participation à au moins un (1) projet exigeant l'élaboration et l'exécution d'essais d'intégration de systèmes, de tests spécialisés et d'essais d'acceptation par l'utilisateur, pour un projet de GI/TI comportant un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de la supervision de la délimitation et de la mise en œuvre des essais, ainsi que de la planification de l'intégration d'un système mis en œuvre à l'échelle nationale.	

13.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3

TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de la gestion et de la supervision des	10	

TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	essais, ainsi que de l'intégration et du déploiement de systèmes à l'échelle nationale. De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points		
C2	Expérience de la définition et de l'élaboration de jeux d'essai et de stratégies de mise à l'essai pour des architectures d'applications destinées à des environnements de GI/TI de grande disponibilité (fonctionnement 24/7). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C3	Expérience des outils et des processus d'essai automatisés pour des environnements de GI/TI (fonctionnement 24/7). De 0 à 1 an = 0 point Plus de 1 an à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points	10	
C4	Expérience de la supervision de la mise à l'essai et de la mise en œuvre de systèmes répondant aux normes de l'Organisation mondiale des douanes. De 0 à 2 ans = 0 point Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans à 4 ans = 3 points Plus de 5 ans = 5 points	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		35	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		23	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

14. GESTIONNAIRE DE PROJET

14.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée
O1	Au moins cinq (5) années d'expérience de la gestion d'un projet durant les phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, en utilisant les connaissances, compétences, outils et techniques nécessaires pour la conduite des activités conformément aux exigences d'un projet ayant un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	
O2	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'utilisation de Microsoft Project pour la production de rapports en fonction des jalons du projet.	

14.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3

GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de la gestion d'un projet durant les phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, en utilisant les connaissances, compétences, outils et techniques nécessaires pour la conduite des activités conformément aux exigences d'un projet selon un mandat opérationnel 24/7, avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes. 1 projet = 3 points 2 projets ou plus = 5 points	5	
C2	Certification PMP (professionnel en gestion de projet) en vigueur et valide, délivrée par le Project Management Institute (PMI). Une copie de la certification doit être jointe à la proposition. 0 point = pas de certification 5 points = certification PMP	5	
C3	Expérience de l'élaboration de plans de projet, notamment de la définition de la portée, du budget et du calendrier du projet. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O2. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de la gestion des risques, des enjeux et des changements que comportent les projets, au moyen de pratiques exemplaires reconnues dans l'industrie.	10	

GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
	De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points		
C6	Expérience de l'interaction avec la haute direction et de la communication à celle-ci de l'état d'avancement, des risques et des enjeux des projets. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C7	Expérience de la gestion d'un projet durant les phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, en utilisant les connaissances, compétences, outils et techniques nécessaires pour la conduite des activités conformément aux exigences d'un projet selon un mandat opérationnel 24/7, avec un budget de plus de 100 millions de dollars et la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation transfrontalière de marchandises ou de personnes. 1 projet = 3 points 2 projets ou plus = 5 points	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		55	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		36	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

15. ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS

15.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration et de la documentation d'énoncés des besoins, ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, dans le cadre de projets de GI/TI.	
O2	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration et de la documentation d'énoncés détaillés des besoins pour des projets de GI/TI.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles en vue d'établir le cheminement de l'information, des procédures et des décisions.	

15.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O2.	10	

ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX. (MIN.)	Expérience démontrée
	De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points		
C3	Expérience de l'animation de séances de développement conjoint d'applications et de la conduite d'entrevues. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience de la participation à des activités de mise à l'essai et d'assurance de la qualité des systèmes d'applications, incluant l'élaboration de stratégies et de plans de mise à l'essai. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de l'élaboration de documents techniques à l'appui des processus d'analyse et de développement de systèmes. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		50	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		32	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

16. ANALYSTE DES ACTIVITÉS

16.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – ANALYSTE DES ACTIVITÉS – NIVEAU 3

ANALYSTE DES ACTIVITÉS – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'élaboration d'arrêtés, de plans et de calendriers de projet, ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles.	
O2	Au moins cinq (5) années d'expérience de la tenue de séances sur l'établissement des exigences ainsi que de la documentation de l'état actuel, des processus opérationnels courants et des systèmes d'information à l'appui.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration d'analyses de processus et de spécifications fonctionnelles à l'appui de l'élaboration de processus opérationnels automatisés.	
O4	Au moins cinq (5) années d'expérience de la conduite d'entrevues et de la tenue d'ateliers avec des gens du milieu des affaires et du monde de la technologie.	
O5	Au moins deux (2) années d'expérience de l'élaboration d'arrêtés, de plans et de calendriers de projet, ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, pour un projet comportant un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants.	

16.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES ACTIVITÉS – NIVEAU 3

ANALYSTE DES ACTIVITÉS – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 13 ans = 5 points Plus de 13 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O2. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	

ANALYSTE DES ACTIVITÉS – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C3	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O4. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de l'élaboration d'arrêtés, de plans et de calendriers de projet, ainsi que de l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles, dans le cadre d'un projet réalisé selon un mandat opérationnel 24/7 et doté d'un budget de plus de 100 millions de dollars, avec la participation d'au moins deux intervenants responsables de la circulation de marchandises ou de personnes. 1 projet = 3 points 2 projets ou plus = 5 points	5	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		45	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		29	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

17. CONSULTANT EN GESTION DU CHANGEMENT

17.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3

CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3		
Nom de la ressource proposée :		
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur
		Expérience démontrée
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception des exigences en matière d'architecture, ainsi que de la mise en œuvre et de la schématisation de processus, dans le cadre de projets de GI/TI.	
O2	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'évaluation des répercussions de la transformation opérationnelle et des changements opérationnels au sein d'environnements de travail à grande échelle.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration de politiques et de procédures opérationnelles nouvelles à l'appui de changements opérationnels et de la transformation opérationnelle.	
O4	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration de matériel de communication à l'appui des changements opérationnels et de la transformation opérationnelle.	

17.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3

CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3			
Nom de la ressource proposée :			
Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :			
N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience de l'élaboration de plans et de stratégies en matière de gestion du changement. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O2. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C3	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O4. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C5	Expérience de la conduite d'entrevues et d'ateliers avec des gens du milieu des affaires et du monde de la technologie en vue de la collecte de renseignements. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		50	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		32	

CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée :

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

N°	Critères cotés	Score/ Points MAX.	Expérience démontrée
Points obtenus			

18. AGENT D'ORDONNANCEMENT DE PROJET - NIVEAU 3

18.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – AGENT D'ORDONNANCEMENT DE PROJET – NIVEAU 3

AGENT D'ORDONNANCEMENT DE PROJET – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :

Critères	Exigences obligatoires	Réponse du contracteur Expérience démontrée
O1	Au moins dix (10) années d'expérience de l'établissement et de la tenue à jour de calendriers de projets de GI/TI exécutés selon un mandat opérationnel 24/7 et dotés d'un budget de plus de 10 millions de dollars.	
O2	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration de structures de répartition du travail (SRT), y compris des dictionnaires SRT et des descriptions de tâches.	
O3	Au moins cinq (5) années d'expérience de l'élaboration, de la tenue à jour et du suivi de calendriers de gros projets (plus de 1 000 lignes/activités) à l'aide de MS Project.	
O4	Expérience de l'élaboration et de la tenue à jour du calendrier d'au moins un (1) projet répondant à tous les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> A. Budget global de 10 millions de dollars (CAN) ou plus B. Projet échelonné sur au moins deux ans C. Affectation d'au moins 2 ressources D. Participation d'autres organisations E. Mise en œuvre graduelle F. Durée d'au moins six (6) mois 	

18.2 CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – AGENT D'ORDONNANCEMENT DE PROJET – NIVEAU 3

AGENT D'ORDONNANCEMENT DE PROJET – NIVEAU 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes ::

N°	Critères cotés	Score/Points MAX.	Expérience démontrée
C1	Expérience excédant le minimum requis de dix (10) années indiqué à l'exigence obligatoire O1. De 0 à 10 ans = 0 point Plus de 10 ans à 12 ans = 2 points Plus de 12 ans à 15 ans = 5 points Plus de 15 ans = 10 points	10	
C2	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O2. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C3	Expérience excédant le minimum requis de cinq (5) années indiqué à l'exigence obligatoire O3. De 0 à 5 ans = 0 point Plus de 5 ans à 7 ans = 2 points Plus de 7 ans à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 10 points	10	
C4	Expérience excédant le minimum requis d'une (1) année indiqué à l'exigence obligatoire O4 : 2 projets = 2 points 3 projets = 5 points 4 projets = 10 points	10	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES		40	
NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS		26	
NOMBRE DE POINTS OBTENUS			

Glossaire

- **Projet de GI/TI** – Un projet est une réalisation définie ayant un début et une fin et qui vise l'obtention d'un produit ou d'un résultat unique.

Projets opérationnels axés sur les TI :

- Projets visant de nouvelles solutions qui permettent d'élaborer de nouvelles solutions pour réaliser des processus opérationnels et une prestation de services efficaces et efficaces à l'aide des TI; certains de ces projets peuvent entraîner la transformation des pratiques opérationnelles.
 - Projets d'entretien qui mettent en œuvre des changements apportés aux produits, aux résultats, aux services, aux applications ou aux systèmes existants.
 - Processus opérationnel – Ensemble de tâches liées menant à la prestation d'un service ou à la production d'un produit pour un client. Le processus opérationnel a aussi été défini comme un ensemble d'activités et de tâches qui, une fois réalisées, permettront d'accomplir un objectif organisationnel.
-
- **Processus par étapes** – Le modèle par étapes, ou processus par étapes, est une technique de gestion de projets dans le cadre de laquelle le projet ou l'initiative (p. ex. développement d'un nouveau produit, amélioration d'un processus, modification des activités) est divisé en étapes ou en phases, chacune étant assortie de points de contrôle pour appuyer la prise de décisions.
 - **Évaluation des risques** – L'évaluation des risques comprend à la fois la détermination des risques potentiels et l'évaluation de leurs impacts potentiels; la gestion des risques d'un projet comprend l'évaluation des risques et l'élaboration de stratégies visant à atténuer ces risques.
 - **Environnement de travail à grande échelle** – S'entend d'une organisation comptant plus de 10 000 employés.
 - **Systèmes**
 - SSMAEC – Système de soutien de la mainlevée accélérée des expéditions commerciales
 - TITAN – Outil automatisé d'évaluation des risques utilisé pour contrôler les expéditions commerciales dans le mode maritime
 - SIRG – Système intégré de rapports de gestion
 - SUER – Services aux utilisateurs pour l'évaluation des risques
 - EPER – Entretien du programme d'évaluation des risques
 - IGU – Initiative du guichet unique
 - **Manifeste électronique** – Le Manifeste électronique modernise et améliore les processus commerciaux transfrontaliers; lorsqu'il sera entièrement mis en œuvre, tous les transporteurs, agents d'expédition et importateurs devront transmettre par voie électronique à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) des données commerciales préalables sur leurs expéditions.

Le projet du Manifeste électronique est géré par la Direction du portefeuille des projets commerciaux de la Direction générale de l'information, des sciences et de la technologie, en étroite collaboration avec les directions générales des Programmes et des Opérations.

- **Organisation mondiale des douanes** – Organisme intergouvernemental indépendant dont la mission est d'améliorer l'administration des services douaniers.
- **Cadre de normes SAFE** – Cadre établi par l'Organisation mondiale des douanes, http://www.wcoomd.org/fr/topics/facilitation/instrument-and-tools/tools/safe_package.aspx
- **Modèle de données** – La modélisation des données est souvent la première étape dans la conception de bases de données et la programmation orientée objet, car le concepteur doit d'abord créer un modèle conceptuel qui définit la manière dont les données seront liées entre elles. La modélisation des données consiste en une approche progressive qui va du modèle conceptuel au modèle logique et au schéma physique.
- **Modèle de données relationnel** – Modèle de données primaires, utilisé pour le stockage et le traitement des données.
- **Modèle de données dimensionnel** – Technique de conception de bases de données destinée à appuyer les interrogations de l'utilisateur final dans un entrepôt de données.
- **Informatique décisionnelle** – Applications, infrastructure, outils et pratiques exemplaires permettant l'accès aux renseignements et leur analyse en vue d'améliorer et d'optimiser la prise de décisions et le rendement.
- **Expérience pratique** – Participation active aux opérations, par opposition à une simple observation ou étude.

Vérification des références

Pour tous les postes exigés, il faut fournir une référence (organisation et nom, titre, numéro de téléphone ou courriel de la référence), pouvant attester de l'expérience de la ressource.

APPENDICE C DE L'ANNEXE B

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâche.

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

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette autorisation de tâche, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâche approuvée, ou dans le délai précisé dans l'autorisation de tâche, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

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

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – ANGLAIS

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche maîtrise l'anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

OR

5. ATTESTATION LINGUISTIQUE - BILINGUE

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (2 ANS)		
Catégorie de personnel	Niveau	Taux quotidien ferme
Directeur de projet	3	
Gestionnaire de projet, Renseignements d'affaires (RA)	3	
Gestionnaire de projet, Bureau de gestion de projet et Finances	3	
Gestionnaire de projet, Générique	3	
Conseiller en RO	3	
Architecte en GI, Entrepôt de données	3	
Architecte en GI, Analytique	3	
Architecte d'application et de logiciels	3	
Architecte des affaires	3	
Architecte de transformation des affaires	3	
Analyste de systèmes opérationnels, Portails web	3	
Analyste de systèmes opérationnels, Échange de données informatisées (EDI)	3	
Analyste de systèmes opérationnels, Générique	3	
Testeur principal	3	
Conseiller en gestion du changement	3	
Conseiller d'Affaires	3	
Ordonnance de projet	3	

Analyste des activités	3	
------------------------	---	--

PÉRIODE D'OPTION 1 (1 AN)		
Catégorie de personnel	Niveau	Taux quotidien ferme
Directeur de projet	3	
Gestionnaire de projet, Renseignements d'affaires (RA)	3	
Gestionnaire de projet, Bureau de gestion de projet et Finances	3	
Gestionnaire de projet, Générique	3	
Conseiller en RO	3	
Architecte en GI, Entrepôt de données	3	
Architecte en GI, Analytique	3	
Architecte d'application et de logiciels	3	
Architecte des affaires	3	
Architecte de transformation des affaires	3	
Analyste de systèmes opérationnels, Portails web	3	
Analyste de systèmes opérationnels, Échange de données informatisées (EDI)	3	
Analyste de systèmes opérationnels, Générique	3	
Testeur principal	3	
Conseiller en gestion du changement	3	
Conseiller d'Affaires	3	
Ordonnance de projet	3	
Analyste des activités	3	

ANNEXE D
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(voir ci-joint)