



**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**

**SOLICITATION AMENDMENT**

**MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**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

<b>Title - Sujet</b> RFP - NEW CONTRACT. VEHICLE 2014-15	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47060-151006/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 1000321006	<b>Date</b> 2015-11-05
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EL-609-29583	
<b>File No. - N° de dossier</b> 609el.47060-151006	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-04</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bastien, Josée	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 609el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6770 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Notice of Proposed Procurement (NPP)**

**Task-Based Informatics Professional Services (TBIPS) Requirement**

Solicitation Number: 47060-151006/A  
Contracting Authority: Josée Bastien  
Organization name: PWGSC/STAMS  
Phone Number: 819-956-6770  
Fax Number: 819-956-5925  
E-Mail: Josee.Bastien@tpsgc-pwgsc.gc.ca

This requirement is for: Canada Border Services Agency (**CBSA**).

Only TBIPS SA Holders currently holding a TBIPS SA for Tier 2, in the following Resource Categories and in the National Capital Region under the EN578-055605 series of SAs are eligible to compete. The TBIPS SA EN578-055605 is incorporated by reference and forms part of this bid solicitation, as though expressly set out in it, subject to any express terms and conditions contained in this bid solicitation.

**Description of the requirement:**

CBSA requires informatics professional services of the following categories of resources on an as and when requested basis for the purpose of supporting the eManifest project team in the design, development, implementation and management of the eManifest project and its associated requirements:

RESOURCE CATEGORY	LEVEL OF EXPERTISE	ESTIMATED NUMBER OF RESOURCES REQUIRED
Project Executive	Level 3	1
Project Manager – Business Intelligence (BI)	Level 3	2
Project Manager – Project Management Office (PMO) and Financial	Level 3	2
Project Manager - Generic	Level 3	4
Business Process Re-Engineering Consultant	Level 3	6
IM Architect – Data Warehouse	Level 3	1
IM Architect – Analytics	Level 3	1
Application/Software Architect	Level 3	4
Business Architect	Level 3	9

Business Transformation Architect	Level 3	1
Business System Analyst – Web Portals	Level 3	1
Business System Analyst – Electronic Data Interchange	Level 3	1
Business System Analyst - Generic	Level 3	4
Test Coordinator	Level 3	1
Change Management Consultant	Level 3	7
Business Consultant	Level 3	2
Project Scheduler	Level 3	1
Business Analyst	Level 3	4

The Contractor will provide the services on an “as and when requested” basis. All requirements will be authorized through Task Authorizations issued in accordance with the Contract.

Bidders must submit a bid for all resource categories.

**Anticipated Start Date:**

2016-03-01

**Security Requirement:**

Pre-approved SRCL: Common PS SRCL #19

- (f) **ADDITIONAL SECURITY REQUIREMENT:** The Canada Border Services Agency will conduct its own personnel Reliability Status assessment on the recommended Contractor and its personnel as per the Treasury Board Secretariat of Canada's (TBS) “Security and Contracting Management Standard” and the Policy on Government Security – Personnel Security Standard, irrespective of whether such assessment has already been conducted under any such policies. The Reliability Status assessment conducted by the CBSA will include a credit check performed by an authorized security official with the CBSA's “Personnel Security Screening Section” (PSSS), which is independent of the Public Works and Government Services Canada's (PWGSC), “Canadian Industrial Security Directorate” (CISD) and the “International Industrial Security Directorate” (IISD).
- (g) For each proposed resource, the recommended Contractor must submit a completed signed original TBS 330-23 Form – Personnel Screening Consent and Authorization (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-eng.pdf>) upon request of the Contracting Authority prior to Contract Award.
- (h) Until the credit check and all other security screening processes required by this Request for Proposal have been completed and the recommended Contractor and its personnel is considered suitable by the CBSA, no contract will be awarded and the recommended

Contractor (specifically the Contractor personnel) shall **not** be permitted access to Protected / Classified information or assets, and further, shall **not** be permitted to enter sites where such information or assets are kept.

- (i) In the event the recommended Contractor (specifically the Contractor personnel) does not pass the security screening process required by the CBSA, the said Contractor's proposal will be considered non-responsive and the next ranked bidder will be contacted. If only one bid was obtained and the proposed bidder does not meet the security requirement, then, the contracting officer will determine the next steps in order to ensure all requirements are met.
- (j) Contractor personnel can include in some instances landlords, property management employees and principles of companies when the latter have access to the premises where the CBSA designated or classified information/assets are kept.

**Number and proposed period of contract:**

It is intended to result in the award of 1 contract for 2 years plus 2 one-year irrevocable options allowing Canada to extend the term of the contract.

**Incumbent:**

Vendor name: EMERION  
Contract Value: \$24,543,728.00

**Inquiries:**

Inquiries regarding this RFP requirement must be submitted to the PWGSC Procurement Authority above.

**IMPORTANT NOTICE TO BIDDERS:**

**1. This solicitation document is available in PDF format only.**

**2. Task-Based Informatics Professional Services (TBIPS) Method of Supply is refreshed on an annual basis. If you wish to find out how you can be a "Qualified SA Holder", please contact [RCNMDAI.-NCRIMOS@pwgsc.gc.ca](mailto:RCNMDAI.-NCRIMOS@pwgsc.gc.ca)**

**Avis de projets de marchés (APM)**

**Besoin de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT)**

Numéro de la demande de soumissions : 47060-151006/A  
Autorité contractante : Josée Bastien  
Nom de l'organisation : PWGSC/STAMS  
Numéro de téléphone : 819-956-6770  
Numéro de télécopieur : 819-956-5925  
Adresse électronique : Josee.Bastien@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le présent besoin est pour : Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

Seuls les titulaires d'AMA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans catégorie de ressources suivantes et dans la Région de la capitale nationale 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.

**Description du besoin :**

ASFC requiert des services professionnels en informatique dans les catégories de ressources suivantes, 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.

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

L'entrepreneur fournira les services de la façon et au moment prescrits. Tous les besoins seront autorisés au moyen d'autorisations de tâches établies conformément au contrat.

Les soumissionnaires doivent présenter une soumission pour toutes les catégories de ressources.

**Date de début prévue :**

2016-03-01

**Exigences en matière de sécurité :**

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pré-approuvée  
LVERS des Services professionnels centralisés numéro 19.

**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.

**Nombre de contrats et de périodes proposés :**

Elle vise l'attribution d'un contrat de deux ans, assortis d'une option irrévocable d'une année, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

**Titulaire :**

Nom du ou des fournisseurs : EMERION

Valeur du contrat : \$24,543,728.00

**Demandes de renseignements**

Les demandes de renseignements concernant le besoin associé à la présente demande de soumissions doivent être transmises au responsable des approvisionnements de TPSGC identifié ci-dessus.

**AVIS IMPORANT AUX SOUMISSIONNAIRES :**

**1. La présente demande de soumissions est disponible uniquement en format PDF.**

**2. La méthode de prestation de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) est mise à jour chaque année. Si vous souhaitez connaître la façon de devenir un « titulaire d'AMA qualifié », veuillez communiquer avec :**

**RCNMDAI.-NCRIMOS@pwgsc.gc.ca**

*N° de dossier de TPSGC : 47060-151006/A*



**BID SOLICITATION  
FOR A CONTRACT AGAINST A SUPPLY ARRANGEMENT FOR TASK-  
BASED INFORMATICS PROFESSIONAL SERVICES (TBIPS) FOR  
VARIOUS RESOURCE CATEGORIES – LEVEL 3  
FOR THE CANADA BORDER SERVICES AGENCY (CBSA)**

**Table of Contents**

<b><u>PART 1 - GENERAL INFORMATION</u></b>	
<b><u>1.1 Introduction</u></b>	
<b><u>1.2 Summary</u></b>	
<b><u>1.3 Debriefings</u></b>	
<b><u>1.4 Conflict of Interest</u></b>	
<b><u>PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS</u></b>	
<b><u>2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions</u></b>	
<b><u>2.2 Submission of Bids</u></b>	
<b><u>2.3 Enquiries - Bid Solicitation</u></b>	
<b><u>2.4 Former Public Servant</u></b>	
<b><u>2.5 Applicable Laws</u></b>	
<b><u>2.6 Improvement of Requirement During Solicitation Period</u></b>	
<b><u>2.7 Volumetric Data</u></b>	
<b><u>PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS</u></b>	
<b><u>3.1 Bid Preparation Instructions</u></b>	
<b><u>3.2 Section I: Technical Bid</u></b>	
<b><u>3.3 Section II: Financial Bid</u></b>	
<b><u>3.4 Section III: Certifications</u></b>	
<b><u>PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION</u></b>	

**4.1 Evaluation Procedures**.....

**4.2 Technical Evaluation**.....

**4.3 Financial Evaluation**.....

**4.4 Basis of Selection** .....

**PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION** .....

**5.1 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information** .....

**PART 6 - SECURITY, FINANCIAL AND OTHER REQUIREMENTS**.....

**6.1 Security Requirement** .....

**6.2 Financial Capability**.....

**PART 7 - RESULTING CONTRACT CLAUSES** .....

**7.1 Requirement**.....

**7.2 Task Authorization** .....

**7.3 Minimum Work Guarantee** .....

**7.4 Standard Clauses and Conditions**.....

**7.5 Security Requirement** .....

**7.6 Contract Period** .....

**7.7 Authorities**.....

**7.8 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants**.....

**7.9 Payment**.....

**7.10 Invoicing Instructions** .....

**7.11 Certifications** .....

**7.12 Federal Contractors Program for Employment Equity - Default by Contractor**.....

**7.13 Applicable Laws** .....

**7.14 Priority of Documents** .....

**7.15 Foreign Nationals (Canadian Contractor)** .....

**7.16 Insurance Requirements**.....

<b><u>7.17 Limitation of Liability - Information Management/Information Technology</u></b> .....
<b><u>7.18 Joint Venture Contractor</u></b> .....
<b><u>7.19 Professional Services - General</u></b> .....
<b><u>7.20 Safeguarding Electronic Media</u></b> .....
<b><u>7.21 Representations and Warranties</u></b> .....
<b><u>7.22 Access to Canada's Property and Facilities</u></b> .....
<b><u>7.23 Identification Protocol Responsibilities</u></b> .....

**List of Annexes to the Resulting Contract:**

Annex A Statement of Work

Annex B Tasking Assessment Procedure

- Appendix A to Annex B – Task Authorization Form
- Appendix A to Annex B – Resources Assessment Criteria and Response Table
- Appendix A to Annex B – Certifications at the TA Stage

Annex C - Basis of Payment

Annex D - Security Requirements Check List

**List of Attachment to Part 3 (Bid Preparation Instructions):**

-Attachment 3.1: Bid Submission Form

**List of Attachment to Part 4 (Evaluation Procedures and Basis of Selection):**

- Attachment 4.1: Corporate Evaluation Criteria
- Attachment 4.2: Core Resources Evaluation Criteria
- Attachment 4.3: Pricing Schedule

**List of Attachment to Part 5 (Certifications):**

-Attachment 5.1: Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification

**BID SOLICITATION**

**FOR A CONTRACT AGAINST A SUPPLY ARRANGEMENT FOR TASK-  
BASED INFORMATICS PROFESSIONAL SERVICES (TBIPS) FOR  
VARIOUS RESOURCE CATEGORIES – LEVEL 3  
FOR  
FOR THE CANADA BORDER SERVICES AGENCY (CBSA)**

**PART 1 - GENERAL INFORMATION**

**1.1 Introduction**

This document states terms and conditions that apply to this bid no. 47060-151006. It is divided into seven parts plus attachments and annexes, as follows:

Part 1 General Information: provides a general description of the requirement;

Part 2 Bidder Instructions: provides the instructions, clauses and conditions applicable to the bid solicitation and states that the Bidder agrees to be bound by the clauses and conditions contained in all parts of the bid solicitation;

Part 3 Bid Preparation Instructions: provides Bidders with instructions on how to prepare their bid;

Part 4 Evaluation Procedures and Basis of Selection: indicates how the evaluation will be conducted, the evaluation criteria that must be addressed in the bid, if applicable, and the basis of selection;

Part 5 Certifications: includes the certifications to be provided;

Part 6 Security, Financial and Other Requirements: includes specific requirements that must be addressed by Bidders; and

Part 7 Resulting Contract Clauses: includes the clauses and conditions that will apply to any resulting contract.

The annexes include the Statement of Work and any other annexes.

**1.2 Summary**

- (a) This bid solicitation is being issued to satisfy the requirement of the Canada Border Services Agency (CBSA) (the "**Client**") for Task-Based Informatics Professional Services (TBIPS) under the TBIPS Supply Arrangement (SA) method of supply.
- (b) It is intended to result in the award of one contract, for two years plus one one-year irrevocable option allowing Canada to extend the term of the contract.
- (c) There is a security requirement associated with this requirement. For additional information, consult Part 6 - Security, Financial and Other Requirements, and Part 7 – Resulting Contract Clauses. For more information on personnel and organization security screening or security clauses, Bidders should refer to the Canadian Industrial Security Directorate (CISD), Industrial and Security Program of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) website.

47060-151006/A

- (d) For services requirements, Bidders in receipt of a pension or a lump sum payment are to provide the required information as detailed in article 3 of Part 2 of the bid solicitation. Bidders are requested to include this information in the Bid Submission Form.
- (e) The requirement is subject to the provisions of the World Trade Organization Agreement on Government Procurement (WTO-AGP), the North American Free Trade Agreement (NAFTA), the Canada-Chile Free Trade Agreement (CCFTA), the Canada-Peru Free Trade Agreement (CPFTA), the Canada-Colombia Free Trade Agreement (CColFTA), and the Canada-Panama Free Trade Agreement (CPanFTA), and the Agreement on Internal Trade (AIT).
- (f) There is a Federal Contractor's Program (FCP) for employment equity requirement associated with this procurement; see Part 5 – Certifications, Part 7 – Resulting Contract Clauses and the annex named "Federal Contractor's Program for Employment Equity – Certification.
- (g) Only TBIPS SA Holders currently holding a TBIPS SA for Tier 2, in all Resource Categories and in the National Capital Region under the EN578-055605 series of SAs are eligible to compete. The TBIPS SA EN578-055605 is incorporated by reference and forms part of this bid solicitation, as though expressly set out in it, subject to any express terms and conditions contained in this bid solicitation. The capitalized terms not defined in this bid solicitation have the meaning given to them in the TBIPS SA.
- (h) SA Holders that are eligible to compete as a joint venture must submit a bid as that joint venture SA Holder, forming no other joint venture to bid. Any joint venture must be already qualified under the SA #EN578-055605 as that joint venture at the time of bid closing in order to submit a bid.
- (i) The Resource Categories described below are required on an as and when requested basis in accordance with the TBIPS SA Annex "A":

RESOURCE CATEGORY	LEVEL OF EXPERTISE	ESTIMATED NUMBER OF RESOURCES REQUIRED PER YEAR
Project Executive	Level 3	1
Project Manager – Business Intelligence (BI)	Level 3	2
Project Manager – Project Management Office (PMO) and Financial	Level 3	2
Project Manager - Generic	Level 3	4
Business Process Re-Engineering Consultant	Level 3	6
IM Architect – Data Warehouse	Level 3	1
IM Architect – Analytics	Level 3	1
Application/Software Architect	Level 3	4
Business Architect	Level 3	9

Business Transformation Architect	Level 3	1
Business System Analyst – Web Portals	Level 3	1
Business System Analyst – Electronic Data Interchange EDI	Level 3	1
Business System Analyst - Generic	Level 3	4
Test Coordinator	Level 3	1
Change Management Consultant	Level 3	7
Business Consultant	Level 3	2
Project Scheduler	Level 3	1
Business Analyst	Level 3	4

### 1.3 Debriefings

After contract award, bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days of receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be provided in writing, by telephone or in person.

### 1.4 Conflict of Interest

Canada has employed the assistance of the following private sector contractors and resources. In order to avoid any real, apparent or potential conflict of interest, it is understood and agreed that the Contractor and resources, named below, will not directly or indirectly be eligible to bid.

Supplier Name	Consultant Name
Furlow Financial Corp and Strategic Relationships Solutions Inc.	Kermit Furlow

## PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

### 2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions

- (a) All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.
- (b) Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract(s).
- (c) The 2003 (2015-07-03) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation. If there is a conflict between the provisions of 2003 and this document, this document prevails.
- (d) Subsection 3 of Section 01, Integrity Provisions - Bid of Standard Instructions 2003 incorporated by reference above is deleted in its entirety and replaced with the following:

#### 3. List of Names

- a. Bidders who are incorporated or who are a sole proprietorship, including those bidding as a joint venture, have already provided a list of names of all individuals who are directors of the Bidder, or the name of the owner(s), at the time of submitting an arrangement under the Request for Supply Arrangement (RFSA).
  - b. These Bidders must immediately inform Canada in writing of any changes affecting the list of directors during this procurement process.
- (e) Subsection 5(4) of 2003, Standard Instructions – Goods and Services – Competitive Requirements is amended as follows:
    - (i) Delete: sixty (60) days
    - (ii) Insert: 180 days

### 2.2 Submission of Bids

- (a) Bids must be submitted only to the Public Works and Government Services Canada (PWGSC) Bid Receiving Unit by the date, time and at the PWGSC address indicated on page one of the bid solicitation.
- (b) Due to the nature of the bid solicitation, bids transmitted by facsimile or electronic mail to PWGSC will not be accepted.

### 2.3 Enquiries - Bid Solicitation

- (a) All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than 10 calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.
- (b) Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by Bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the questions or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question is eliminated, and the enquiry can be answered to all

Bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada.

## 2.4 Former Public Servant

### (a) Information Required

Contracts awarded to former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts awarded to FPSs, bidders must provide the information required below before contract award.

### (b) Definitions

For the purposes of this clause, "former public servant" is any former member of a department as defined in the Financial Administration Act, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

an individual;

an individual who has incorporated;

a partnership made of former public servants; or

a sole proprietorship or entity where the affected individual has a controlling or major interest in the entity.

"lump sum payment period" means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

"pension" means a pension or annual allowance paid under the Public Service Superannuation Act (PSSA), R.S., 1985, c.P-36, and any increases paid pursuant to the Supplementary Retirement Benefits Act, R.S., 1985, c.S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the Canadian Forces Superannuation Act, R.S., 1985, c.C-17, the Defence Services Pension Continuation Act, 1970, c.D-3, the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act, 1970, c.R-10, and the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, R.S., 1985, c.R-11, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, R.S., 1985, c.M-5, and that portion of pension payable to the Canada Pension Plan Act, R.S., 1985, c.C-8.

### (c) Former Public Servant in Receipt of a Pension

As per the above definitions, is the Bidder a FPS in receipt of a pension? **Yes ( ) No ( )**

If so, the Bidder must provide the following information, for all FPS in receipt of a pension, as applicable:

name of former public servant;

date of termination of employment or retirement from the Public Service.

By providing this information, Bidders agree that the successful Bidder's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental web sites as part of the published proactive disclosure reports in accordance with Contracting Policy Notice: 2012-2 and the Guidelines on the Proactive Disclosure of Contracts.

### (d) Work Force Adjustment Directive

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of the Work Force Adjustment Directive? **Yes ( ) No ( )**

If so, the Bidder must provide the following information:



name of former public servant;  
conditions of the lump sum payment incentive;  
date of termination of employment;  
amount of lump sum payment;  
rate of pay on which lump sum payment is based;  
period of lump sum payment including start date, end date and number of weeks;  
number and amount (professional fees) of other contracts subject to the restrictions of a work force adjustment program.

For all contracts awarded during the lump sum payment period, the total amount of fees that may be paid to a FPS who received a lump sum payment is \$5,000, including Applicable Taxes.

## 2.5 Applicable Laws

- (a) Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Ontario.

**Note to Bidders:** Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of its bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of its choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Bidder. Bidders are requested to indicate the Canadian province or territory they wish to apply to any resulting contract in their Bid Submission Form.

## 2.6 Improvement of Requirement During Solicitation Period

Should Bidders consider that the specifications or Statement of Work contained in the bid solicitation could be improved technically or technologically, Bidders are invited to make suggestions, in writing, to the Contracting Authority named in the bid solicitation. Bidders must clearly outline the suggested improvement as well as the reasons for the suggestion. Suggestions that do not restrict the level of competition nor favour a particular Bidder will be given consideration provided they are submitted to the Contracting Authority in accordance with the article entitled "Enquiries - Bid Solicitation". Canada will have the right to accept or reject any or all suggestions.

## 2.7 Volumetric Data

The estimated number of resources or level of effort data has been provided to Bidders to assist them in preparing their bids. The inclusion of this data in this bid solicitation does not represent a commitment by Canada that Canada's future usage of the service identified in this bid solicitation will be consistent with this data. It is provided purely for information purposes.

## PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

### 3.1 Bid Preparation Instructions

- (a) **Copies of Bid:** Canada requests that bidders provide their bid in separately bound sections as follows:

- (i) Section I: Technical Bid (3 hard copies and 1 soft copy on a USB key).
- (ii) Section II: Financial Bid (1 hard copies).
- (iii) Section III: Certifications not included in the Technical Bid (1 hard copies)

If there is a discrepancy between the wording of the soft copy and the hard copy, the wording of the hard copy will have priority over the wording of the soft copy.

Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.

- (b) **Format for Bid:** Canada requests that Bidders follow the format instructions described below in the preparation of their bid:

- (i) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (ii) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation;
- (iii) include a title page at the front of each volume of the bid that includes the title, date, bid solicitation number, bidder's name and address and contact information of its representative; and
- (iv) include a table of contents.

- (c) **Canada's Policy on Green Procurement:** In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process. See the Policy on Green Procurement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, bidders should:

- (i) use paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and/or containing a minimum of 30% recycled content; and
- (ii) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, and using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

- (d) **Submission of Only One Bid :**

- (i) A Bidder, including related entities, will be permitted to submit only one bid in response to this bid solicitation. If a Bidder or any related entities participate in more than one bid (participating means being part of the Bidder, not being a subcontractor), Canada will provide those Bidders with 2 working days to identify the single bid to be considered by Canada. Failure to meet this deadline will result in all the affected bids being disqualified.
- (ii) For the purposes of this Article, regardless of the jurisdiction where any of the entities concerned is incorporated or otherwise formed as a matter of law (whether that entity is a natural person, corporation, partnership, etc), an entity will be considered to be "**related**" to a Bidder if:
  - (A) they are the same legal entity (i.e., the same natural person, corporation, partnership, limited liability partnership, etc.);

- (B) they are "related persons" or "affiliated persons" according to the Canada Income Tax Act;
  - (C) the entities have now or in the two years before bid closing had a fiduciary relationship with one another (either as a result of an agency arrangement or any other form of fiduciary relationship); or
  - (D) the entities otherwise do not deal with one another at arm's length, or each of them does not deal at arm's length with the same third party.
- (iii) Individual members of a joint venture cannot participate in another bid, either by submitting a bid alone or by participating in another joint venture.

**(e) Joint Venture Experience:**

- i. Where the Bidder is a joint venture with existing experience as that joint venture, it may submit the experience that it has obtained as that joint venture.

Example: A bidder is a joint venture consisting of members L and O. A bid solicitation requires that the bidder demonstrate experience providing maintenance and help desk services for a period of 24 months to a customer with at least 10,000 users. As a joint venture (consisting of members L and O), the bidder has previously done the work. This bidder can use this experience to meet the requirement. If member L obtained this experience while in a joint venture with a third party N, however, that experience cannot be used because the third party N is not part of the joint venture that is bidding.

- ii. A joint venture bidder may rely on the experience of one of its members to meet any given technical criterion of this bid solicitation.

Example: A bidder is a joint venture consisting of members X, Y and Z. If a solicitation requires: (a) that the bidder have 3 years of experience providing maintenance service, and (b) that the bidder have 2 years of experience integrating hardware with complex networks, then each of these two requirements can be met by a different member of the joint venture. However, for a single criterion, such as the requirement for 3 years of experience providing maintenance services, the bidder cannot indicate that each of members X, Y and Z has one year of experience, totaling 3 years. Such a response would be declared non-responsive.

- iii. Joint venture members cannot pool their abilities with other joint venture members to satisfy a single technical criterion of this bid solicitation. However, a joint venture member can pool its individual experience with the experience of the joint venture itself. Wherever substantiation of a criterion is required, the Bidder is requested to indicate which joint venture member satisfies the requirement. If the Bidder has not identified which joint venture member satisfies the requirement, the Contracting Authority will provide an opportunity to the Bidder to submit this information during the evaluation period. If the Bidder does not submit this information within the period set by the Contracting Authority, its bid will be declared non-responsive.

Example: A bidder is a joint venture consisting of members A and B. If a bid solicitation requires that the bidder demonstrate experience providing resources for a minimum number of 100 billable days, the bidder may demonstrate that experience by submitting either:

- Contracts all signed by A;
- Contracts all signed by B; or
- Contracts all signed by A and B in joint venture, or
- Contracts signed by A and contracts signed by A and B in joint venture, or
- Contracts signed by B and contracts signed by A and B in joint venture.

That show in total 100 billable days.

- iv. Any Bidder with questions regarding the way in which a joint venture bid will be evaluated should raise such questions through the Enquiries process as early as possible during the bid solicitation period.

### 3.2 Section I: Technical Bid

- (a) The technical bid consists of the following:

- (i) **Bid Submission Form:** Bidders are requested to include the Bid Submission Form - Attachment 3.1 with their bids. It provides a common form in which Bidders can provide information required for evaluation and contract award, such as a contact name and the Bidder's Procurement Business Number, etc. Using the form to provide this information is not mandatory, but it is recommended. If Canada determines that the information required by the Bid Submission Form is incomplete or requires correction, Canada will provide the Bidder with an opportunity to do so.
- (ii) **Security Clearance:** Bidders are requested to submit the following security information for each of the proposed key resources with their bids on or before the bid closing date:

SECURITY INFORMATION	
Name of individual as it appears on security clearance application form	
Level of security clearance obtained	
Validity period of security clearance obtained	
Security Screening Certificate and Briefing Form file number	

If the Bidder has not included the security information in its bid, the Contracting Authority will provide an opportunity to the Bidder to submit the security information during the evaluation period. If the Bidder has not submitted the security information within the period set by the Contracting Authority, its bid will be declared non-responsive.

- (iii) **Substantiation of Technical Compliance:** The technical bid must substantiate the compliance with the specific articles of Attachment 4.1 and 4.2, which is the requested format for providing the substantiation. The substantiation must not simply be a repetition of the requirement(s), but must explain and demonstrate how the Bidder will meet the requirements and carry out the required Work. Simply stating that the Bidder or its proposed solution or resources comply is not sufficient. Where Canada determines that the substantiation is not complete, the Bidder will be considered non-responsive and disqualified. The substantiation may refer to additional documentation submitted with the bid - this information can be referenced in the "Bidder's Response" column of Attachment 4.1 and 4.2, where Bidders are requested to indicate where in the bid the reference material can be found, including the title of the document, and the page and paragraph numbers; where the reference is not sufficiently precise, Canada may request that the Bidder direct Canada to the appropriate location in the documentation.
- (iv) **Previous Similar Projects:** Where the bid must include a description of previous similar projects: (i) a project must have been completed by the Bidder itself (and cannot include the experience of any proposed subcontractor or any affiliate of the Bidder); (ii) a project must have been completed or commenced by the bid closing date; (iii) each project description must include, at minimum, the name and either the telephone number or e-mail address of a customer reference; and (iv) if more similar projects are provided than requested, Canada will decide in its discretion which projects will be evaluated.
- (v) **For Proposed Resources:** The technical bid must include résumés for the resources as identified in Attachment 4.2. The same individual must not be proposed for more than

one Resource Category. The Technical bid must demonstrate that each proposed individual meets the qualification requirements described (including any educational requirements, work experience requirements, and professional designation or membership requirements). With respect to the proposed resources:

- (A) Proposed resources may be employees of the Bidder or employees of a subcontractor, or these individuals may be independent contractors to whom the Bidder would subcontract a portion of the Work (refer to Part 5, Certifications).
- (B) For educational requirements for a particular degree, designation or certificate, PWGSC will only consider educational programmes that were successfully completed by the resource by the time of bid closing. If the degree, designation or certification was issued by an educational institution outside of Canada, the Bidder must provide a copy of the results of the academic credential assessment and qualification recognition service issued by an agency or organization recognized by the Canadian Information Centre for International Credentials (CICIC).
- (C) For requirements relating to professional designation or membership, the resource must have the required designation or membership by the time of bid closing and must continue, where applicable, to be a member in good standing of the profession or membership throughout the evaluation period and Contract Period. Where the designation or membership must be demonstrated through a certification, diploma or degree, such document must be current, valid and issued by the entity specified in this solicitation. If the entity is not specified, the issuer must have been an accredited or otherwise recognized body, institution or entity at the time the document was issued. If the degree, diploma or certification was issued by an educational institution outside of Canada, the Bidder must provide a copy of the results of the academic credential assessment and qualification recognition service issued by an agency or organization recognized by the Canadian Information Centre for International Credentials (CICIC).
- (D) For work experience, PWGSC will not consider experience gained as part of an educational programme, except for experience gained through a formal co-operative programme at a post-secondary institution.
- (E) For any requirements that specify a particular time period (e.g., 2 years) of work experience, PWGSC will disregard any information about experience if the technical bid does not include the relevant dates (month and year) for the experience claimed (i.e., the start date and end date). Canada will evaluate only the duration that the resource actually worked on a project or projects (from his or her start date to end date), instead of the overall start and end date of a project or a combination of projects in which a resource has participated.
- (F) For work experience to be considered by Canada, the technical bid must not simply indicate the title of the individual's position, but must demonstrate that the resource has the required work experience by explaining the responsibilities and work performed by the individual while in that position. In situations in which a proposed resource worked at the same time on more than one project, the duration of any overlapping time period will be counted only once toward any requirements that relate to the individual's length of experience.

(vi) **Customer Reference Contact Information:**

- (A) In conducting its evaluation of the bids, Canada may, but will have no obligation to request that a bidder provide customer references. If Canada sends such a written request, the bidder will have 2 working days to provide the necessary information to Canada. Failure to meet this deadline will result in the bid being declared non-responsive. These customer references must each confirm if requested by PWGSC, the information required of Attachment 4.1 and 4.2.

- (B) The form of question to be used to request confirmation from customer references is as follows:

*[Sample Question to Customer Reference: "Has [the bidder] provided your organization with [describe the services and, if applicable, describe any required time frame within which those services must have been provided]?"*

*\_\_\_ Yes, the bidder has provided my organization with the services described above.*

*\_\_\_ No, the bidder has not provided my organization with the services described above.*

*\_\_\_ I am unwilling or unable to provide any information about the services described above.*

### 3.3 Section II: Financial Bid

- (a) **Pricing:** Bidders must submit their financial bid in accordance with the Pricing Schedule provided in Attachment 4.3. The total amount of Applicable Taxes must be shown separately, if applicable. Unless otherwise indicated, Bidders must include a single, firm, all-inclusive per diem rate quoted in Canadian dollars in each cell requiring an entry in the pricing tables.
- (b) **All Costs to be Included:** The financial bid must include all costs for the requirement described in the bid solicitation for the entire Contract Period, including any option periods. The identification of all necessary equipment, software, peripherals, cabling and components required to meet the requirements of the bid solicitation and the associated costs of these items is the sole responsibility of the Bidder.
- (c) **Blank Prices:** Bidders are requested to insert "\$0.00" for any item for which it does not intend to charge or for items that are already included in other prices set out in the tables. If the Bidder leaves any price blank, Canada will treat the price as "\$0.00" for evaluation purposes and may request that the Bidder confirm that the price is, in fact, \$0.00. No Bidder will be permitted to add or change a price as part of this confirmation. Any Bidder who does not confirm that the price for a blank item is \$0.00 will be declared non-responsive.

### 3.4 Section III: Certifications

It is a requirement that bidders submit the certifications identified under Part 5.

### ATTACHMENT 3.1

BID SUBMISSION FORM		
<b>Bidder's full legal name</b>		
<b>Authorized Representative of Bidder for evaluation purposes (e.g., clarifications)</b>	Name	
	Title	
	Address	
	Telephone #	
	Fax #	
	Email	
<b>Bidder's Procurement Business Number (PBN)</b> [see the Standard Instructions 2003]  <b>[Note to Bidders: Please ensure that the PBN you provide matches the legal name under which you have submitted your bid. If it does not, the Bidder will be determined based on the legal name provided, not based on the PBN, and the Bidder will be required to submit the PBN that matches the legal name of the Bidder.]</b>		
<b>Jurisdiction of Contract:</b> Province or territory in Canada the Bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)		
<b>Bidder's Proposed Site(s) or Premises Requiring Safeguard Measures.</b> See Part 3 for instructions.	Address of proposed site or premise: _____ City: _____ Province: _____ Postal Code: _____ Country: _____	
<b>Former Public Servants</b> See the Article in Part 2 of the bid solicitation entitled Former Public Servant for a definition of "Former Public Servant".	Is the Bidder a FPS in receipt of a pension as defined in the bid solicitation? Yes ____ No ____ If yes, provide the information required by the Article in Part 2 entitled "Former Public Servant"	
	Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment under the terms of the Work Force Adjustment Directive? Yes ____ No ____	
	If yes, provide the information required by the	

	Article in Part 2 entitled "Former Public Servant"	
<b>Security Clearance Level of Bidder</b> [include both the level and the date it was granted] <b>[Note to Bidders: Please ensure that the security clearance matches the legal name of the Bidder. If it does not, the security clearance is not valid for the Bidder.]</b>		
<p>On behalf of the Bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The Bidder considers itself and its proposed resources able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;</li> <li>2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;</li> <li>3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and</li> <li>4. If the Bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.</li> </ol>		
<b>Signature of Authorized Representative of Bidder</b>		



## 3.0

**PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION****4.1 Evaluation Procedures**

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria. There are several steps in the evaluation process, which are described below. Even though the evaluation and selection will be conducted in steps, the fact that Canada has proceeded to a later step does not mean that Canada has conclusively determined that the Bidder has successfully passed all the previous steps. Canada may conduct steps of the evaluation in parallel.
- (b) An evaluation team composed of representatives of the Client and PWGSC will evaluate the bids on behalf of Canada. Canada may hire any independent consultant, or use any Government resources, to evaluate any bid. Not all members of the evaluation team will necessarily participate in all aspects of the evaluation.
- (c) In addition to any other time periods established in the bid solicitation:
  - (i) **Requests for Clarifications:** If Canada seeks clarification or verification from the Bidder about its bid, the Bidder will have 2 working days (or a longer period if specified in writing by the Contracting Authority) to provide the necessary information to Canada. Failure to meet this deadline will result in the bid being declared non-responsive.
  - (ii) **Requests for Further Information:** If Canada requires additional information in order to do any of the following pursuant to the Section entitled "Conduct of Evaluation" in 2003, Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements:
    - (A) verify any or all information provided by the Bidder in its bid; or
    - (B) contact any or all references supplied by the Bidder (e.g., references named in the résumés of individual resources) to verify and validate any information submitted by the Bidder,the Bidder must provide the information requested by Canada within 2 working days of a request by the Contracting Authority.
  - (iii) **Extension of Time:** If additional time is required by the Bidder, the Contracting Authority may grant an extension in his or her sole discretion.

**4.2 Technical Evaluation**

- (a) **Mandatory Technical Criteria:**
  - (i) Each bid will be reviewed for compliance with the mandatory requirements of the bid solicitation. Any element of the bid solicitation that is identified specifically with the words "must" or "mandatory" is a mandatory requirement. Bids that do not comply with each and every mandatory requirement will be declared non-responsive and be disqualified.
  - (ii) The mandatory technical criteria are described in Attachment 4.1 and 4.2.
- (b) **Point-Rated Technical Criteria:**
  - (i) Each bid will be rated by assigning a score to the rated requirements, which are identified in the bid solicitation by the word "rated" or by reference to a score. Bidders who fail to submit complete bids with all the information requested by this bid solicitation will be rated accordingly.
  - (ii) The rated requirements are described in Attachment 4.1 and 4.2.
- (c) **Number of Resources Evaluated:**

Only a certain number of resources per Resource Category will be evaluated as part of this bid solicitation as identified in Attachment 4.2. Additional Resources will only be assessed after contract award once specific tasks are requested of the Contractor. After contract award, the Task Authorization process will be in accordance with Part 7 – Resulting Contract Clauses, the Article titled “Task Authorization”. When a Task Authorization Form (TA Form) is issued, the Contractor will be requested to propose a resource to satisfy the specific requirement based on the TA Form’s Statement of Work. The proposed resource will then be assessed against the criteria identified in the Contract’s Statement of Work in accordance with Appendix B of Annex B.

(d) **Reference Checks:**

- (i) For reference checks, Canada will conduct the reference check in writing by email. Canada will send all email reference check requests to contacts supplied by all the Bidders on the same day using the email address provided in the bid. Canada will not award any points and/or a bidder will not meet the mandatory experience requirement (as applicable) unless the response is received within 5 working days of the date that Canada’s email was sent.
- (ii) If Canada does not receive a response from the contact person within the 5 working days, Canada will not contact the Bidder and will not permit the substitution of an alternate contact person.
- (iii) Wherever information provided by a reference differs from the information supplied by the Bidder, the information supplied by the reference will be the information evaluated.
- (iv) Points will not be allocated and/or a bidder will not meet the mandatory experience requirement (as applicable) if (1) the reference customer states he or she is unable or unwilling to provide the information requested, or (2) the customer reference is not a customer of the Bidder itself (for example, the customer cannot be the customer of an affiliate of the Bidder instead of being a customer of the Bidder itself). Nor will points be allocated or a mandatory met if the customer is itself an affiliate or other entity that does not deal at arm’s length with the Bidder.
- (v) Whether or not to conduct reference checks is discretionary. However, if PWGSC chooses to conduct reference checks for any given rated or mandatory requirement, it will check the references for that requirement for all bidders who have not, at that point, been found non-responsive.

#### 4.3 Financial Evaluation

- (a) The financial evaluation will be conducted using the firm per diem rates provided by the responsive bid(s).
- (b) There are two possible financial evaluation methods for this requirement. The first method will be used if three or more bids are determined responsive (see (c) Financial Evaluation - Method A below). The second method will be used if fewer than three bids are determined responsive (see (d) Financial Evaluation - Method B below).
- (c) **Financial Evaluation - Method A:** The following financial evaluation method will be used if three or more bids are determined responsive:
  - (i) **STEP 1 - ESTABLISHING THE LOWER AND UPPER MEDIAN BAND LIMITS FOR EACH PERIOD AND EACH RESOURCE CATEGORY:** The Contracting Authority will establish, for each period and each Resource Category, the median band limits based on the firm per diem rates provided by the technically responsive bids. For each such Resource Category the median will be calculated using the median function in Microsoft Excel and will represent a range that encompasses any rate to a value of minus (-) 20% of the median, and an upper median rate to a value of plus (+) 30% of the median. When an even number of technically responsive bids have been determined, an average of the middle two rates will be used to calculate the median band limits and for an odd number of technically responsive bids, the middle rate will be used.

- (ii) **STEP 2 - POINTS ALLOCATION:** For each period and each Resource Category points will be allocated as follows:

(A) A Bidder's proposed firm per diem rate that is either lower than the established lower median band limit or higher than the established upper median band limit for that period and Resource Category will be allocated 0 points.

(B) A Bidder's proposed firm per diem rate falling within the upper and lower median band limits, for that period and Resource Category, will be allocated points using the following calculation, which will be rounded to two decimal places:

$$\frac{\text{Lowest proposed firm per diem rate within the median band limits}}{\text{Bidder's proposed firm per diem rate within the median band limits}} \times \text{Maximum Points Assigned at Table 1 below}$$

(C) A Bidder's proposed firm per diem rate falling within the established median band limits which is the lowest proposed firm per diem rate will be allocated the applicable maximum points assigned at Table 1 below.

TABLE 1			
RESOURCE CATEGORIES	INITIAL (2 YEARS) CONTRACT PERIOD	OPTION PERIOD 1	TOTAL POINTS
Project Executive – Level 3	2000	1000	3000
Project Manager, Business Intelligence (BI) – Level 3	2000	1000	3000
Project Manager, Project Management Office (PMO) and Financial – Level 3	2000	1000	3000
Project Manager, Generic – Level 3	1600	800	2400
Business Process Re-Engineering Consultant – Level 3	1600	800	2400
IM Architect, Data Warehouse – Level 3	1600	800	2400
IM Architect, Analytics – Level 3	1600	800	2400
Application/Software Architect – Level 3	1000	500	1500
Business Architect – Level 3	1600	800	2400
Business Transformation Architect – Level 3	1600	800	2400
Business System Analyst, Web Portals – Level 3	1000	500	1500
Business System Analyst, Electronic	1000	500	1500

Data Interchange EDI – Level 3			
Business System Analyst, Generic – Level 3	1000	400	1400
Test Coordinator – Level 3	1600	800	2400
Change Management Consultant – Level 3	1600	800	2400
Business Consultant – Level 3	1600	700	2300
Project Scheduler – Level 3	1000	400	1400
Business Analyst – Level 3	1000	400	1400
<b>TOTAL</b>	<b>26400</b>	<b>12800</b>	<b>39200</b>

- (iii) **STEP 3 - FINANCIAL SCORE:** Points allocated under STEP 2 for each period and Resource Category will be added together and rounded to two decimal places to produce the Financial Score. Bidders will find below an example of a financial evaluation using Method A.

(iv) **EXAMPLE OF A FINANCIAL EVALUATION USING METHOD A**

TABLE 2 - EXAMPLE OF A FINANCIAL EVALUATION USING METHOD A:							
Resource Category	Max. Points	Bidder 1		Bidder 2		Bidder 3	
		Year 1	Year 2	Year 1	Year 2	Year 1	Year 2
Programmer	150 (75 pts. per year)	\$400.00	\$400.00	\$420.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00
Business Analyst	100 (50 pts. per year)	\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$620.00	\$650.00	\$820.00
Project Manager	50 (25 pts. per year)	\$555.00	\$900.00	\$750.00	\$800.00	\$700.00	\$800.00
TOTAL	300						
STEP 1 - Establishing the lower and upper median band limits for each year and each resource category							
(Median 1)	For the Programmer Resource Category, the year 1 median would be \$420.00. The lower median band limit would be \$336.00 and higher median band limit would be \$546.00.						
(Median 2)	For the Programmer Resource Category, the year 2 median would be \$450.00. The lower median band limit would be \$360.00 and higher median band limit would be \$585.00.						
(Median 3)	For the Business Analyst Resource Category, the year 1 median would be \$600.00. The lower median band limit would be \$480.00 and higher median band limit would be \$780.00.						
(Median 4)	For the Business Analyst Resource Category, the year 2 median would be \$620.00. The lower median band limit would be \$496.00 and higher median band limit would be \$806.00.						
(Median 5)	For the Project Manager Resource Category, the year 1 median would be \$700.00. The lower median band limit would be \$560.00 and higher median band limit would be \$910.00.						
(Median 6)	For the Project Manager Resource Category, the year 2 median would be \$800.00. The lower median band limit would be \$640.00 and higher median band limit would be \$1,040.00.						
STEP 2 - Points Allocation:							
Bidder 1:							

47060-151006/A

Programmer Year 1 =	75 points (lowest rate within the lower and upper median band limits)
Programmer Year 2 =	75 points (lowest rate within the lower and upper median band limits)
Business Analyst Year 1 =	50 points (lowest rate within the lower and upper median band limits)
Business Analyst Year 2 =	50 points (lowest rate within the lower and upper median band limits)
Project Manager Year 1 =	0 points (outside the lower and higher median band limits)
Project Manager Year 2 =	22.22 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$800.00 / Bidder's proposed rate of \$900.00) Multiplied by 25 pts)
<b>Bidder 2:</b>	
Programmer Year 1 =	71.43 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$400.00 / Bidder's proposed rate of \$420.00) Multiplied by 75 pts)
Programmer Year 2 =	66.67 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$400.00 / Bidder's proposed rate of \$450.00) Multiplied by 75 pts)
Business Analyst Year 1 =	50 points (lowest price within the lower and upper median band limits)
Business Analyst Year 2 =	48.39 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$600.00 / Bidder's proposed rate of \$620.00) Multiplied by 50 pts)
Project Manager Year 1 =	23.33 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$700.00 / Bidder's proposed rate of \$750.00) Multiplied by 25 pts)
Project Manager Year 2 =	25 points (lowest price within the lower and upper median band limits)
<b>Bidder 3:</b>	
Programmer Year 1 =	66.67 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$400.00 / Bidder's proposed rate of \$450.00) Multiplied by 75 pts)
Programmer Year 2 =	66.67 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$400.00 / Bidder's proposed rate of \$450.00) Multiplied by 75 pts)
Business Analyst Year 1 =	46.15 points (based on the following calculation = (Lowest rate of \$600.00 / Bidder's proposed rate of \$650.00) Multiplied by 75 pts)
Business Analyst Year 2 =	0 points (outside the lower and higher median band limits)
Project Manager Year 1 =	25 points (lowest price within the lower and upper median band limits)
Project Manager Year 2 =	25 points (lowest price within the lower and upper median band limits)
<b>STEP 3 - Financial Score:</b>	
<b>Bidder 1:</b>	$75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22.22 =$ Total Financial Score of 272.22 points out of a possible 300 points
<b>Bidder 2:</b>	$71.43 + 67.67 + 50 + 48.39 + 23.33 + 25 =$ Total Financial Score of 284.82 points out of a possible 300 points
<b>Bidder 3:</b>	$66.67 + 66.67 + 46.15 + 0 + 25 + 25 =$ Total Financial Score of 229.49 points out of a possible 300 points

(d) **Financial Evaluation - Method B:** The following financial evaluation method will be used if less than three bids are determined responsive:

(i) **STEP 1 - POINTS ALLOCATION:** For each period and each Resource Category points will be allocated as follows:

(A) Points will be established based on the following calculation, with points rounded to two decimal places:

$$\frac{\text{Lowest proposed firm per diem rate}}{\text{Bidder's proposed firm per diem rate}} \times \text{Maximum Points Assigned at Table 3 below}$$

(B) The Bidder with the lowest proposed firm per diem rate will be allocated the applicable maximum points assigned at Table 3 below.

TABLE 3			
RESOURCE CATEGORIES	INITIAL (2 YEARS) CONTRACT PERIOD	OPTION PERIOD 1	TOTAL POINTS
Project Executive – Level 3	2000	1000	3000
Project Manager, Business Intelligence (BI) – Level 3	2000	1000	3000
Project Manager, Project Management Office (PMO) and Financial – Level 3	2000	1000	3000
Project Manager, Generic – Level 3	1600	800	2400
Business Process Re-Engineering Consultant – Level 3	1600	800	2400
IM Architect, Data Warehouse – Level 3	1600	800	2400
IM Architect, Analytics – Level 3	1600	800	2400
Application/Software Architect – Level 3	1000	500	1500
Business Architect – Level 3	1600	800	2400
Business Transformation Architect – Level 3	1600	800	2400
Business System Analyst, Web Portals – Level 3	1000	500	1500
Business System Analyst, Electronic Data Interchange EDI – Level 3	1000	500	1500
Business System Analyst, Generic – Level 3	1000	400	1400
Test Coordinator – Level 3	1600	800	2400
Change Management Consultant – Level 3	1600	800	2400
Business Consultant – Level 3	1600	700	2300
Project Scheduler – Level 3	1000	400	1400
Business Analyst – Level 3	1000	400	1400
<b>TOTAL</b>	<b>26400</b>	<b>12800</b>	<b>39200</b>

- (ii) **STEP 2 - FINANCIAL SCORE:** Points allocated under STEP 1, for each period and each Resource Category, will be added together and rounded to two decimal places to produce the Financial Score.

**(e) Substantiation of Professional Services Rates**

In Canada's experience, bidders will from time to time propose rates at the time of bidding for one or more categories of resources that they later refuse to honour, on the basis that these rates do not allow them to recover their own costs and/or make a profit. When evaluating the rates bid for professional services, Canada may, but will have no obligation to, require price support in accordance with this Article. If Canada requests price support, it will be requested from all otherwise responsive bidders who have proposed a rate that is at least 20% lower than the median rate bid by all responsive bidders for the relevant resource category or categories. If Canada requests price support, the following information is required:

- (i) an invoice (referencing a contract serial number or other unique contract identifier) that shows that the Bidder has provided and invoiced a customer (with whom the Bidder deals at arm's length) for services performed for that customer similar to the services that would be provided in the relevant resource category, where those services were provided for at least three months within the twelve months before the bid solicitation closing date, and the fees charged were equal to or less than the rate offered to Canada;
- (ii) in relation to the invoice in (i), evidence from the bidder's customer that the services identified in the invoice include at least 50% of the tasks listed in the Statement of Work for the category of resource being assessed for an unreasonably low rate. This evidence must consist of either a copy of the contract (which must describe the services to be provided and demonstrate that at least 50% of the tasks to be performed are the same as those to be performed under the Statement of Work in this bid solicitation) or the customer's signed certification that the services subject to the charges in the invoice included at least 50% of the same tasks to be performed under the Statement of Work in this bid solicitation;
- (iii) in respect of each contract for which an invoice is submitted as substantiation, a résumé for the resource that provided the services under that contract that demonstrates that, in relation to the resource category for which the rates are being substantiated, the resource would meet the mandatory requirements and achieve any required pass mark for any rated criteria; and
- (iv) the name, telephone number and, if available, e-mail address of a contact person at the customer who received each invoice submitted under (i), so that Canada may verify any information provided by the Bidder.

Once Canada requests substantiation of the rates bid for any resource category, it is the sole responsibility of the Bidder to submit information (as described above and as otherwise may be requested by Canada, including information that would allow Canada to verify information with the resource proposed) that will allow Canada to determine whether it can rely, with confidence, on the Bidder's ability to provide the required services at the rates bid. If Canada determines that the information provided by the Bidder does not adequately substantiate the unreasonably low rates, the bid will be declared non-responsive.

#### **4.4 Basis of Selection**

**(a) Evaluation of Bid**

**Selection Process:** The following selection process will be conducted:

- (i) A bid must comply with the requirements of the bid solicitation, meet all mandatory evaluation criteria and obtain the required pass marks for the point rated criteria identified in this bid solicitation to be declared responsive.

- (ii) The responsive bid that obtains the highest Total Bidder Score will be recommended for award of a contract. For any given Bidder, the greatest possible Total Technical Score is 70 while the greatest possible Total Financial Score is 30.
- (A) Calculation of Total Technical Score: the Total Technical Score will be computed for each responsive bid by converting the Technical Score obtained for the point-rated technical criteria using the following formula, rounded to two decimal places:
- $$\frac{\text{Technical Score}}{\text{Maximum Technical Points (697 points)}} \times 70 = \text{Total Technical Score}$$
- (B) Calculation of Total Financial Score: the Total Financial Score will be computed for each responsive bid by converting the Financial Score obtained for the financial evaluation using the following formula rounded to two decimal places:
- $$\frac{\text{Financial Score}}{\text{Total Maximum Points Assigned (39,200 points)}} \times 30 = \text{Total Financial Score}$$
- (C) Calculation of the Total Bidder Score: the Total Bidder Score will be computed for each responsive bid in accordance with the following formula:
- $$\text{Total Technical Score} + \text{Total Financial Score} = \text{Total Bidder Score}$$
- (iii) In the event of identical Total Bidder Scores occurring, then the bid with the highest Total Financial Score will become the top-ranked bidder.
- (iv) Bidders should note that all contract awards are subject to Canada's internal approvals process, which includes a requirement to approve funding in the amount of any proposed contract. Despite the fact that the Bidder may have been recommended for contract award, a contract will only be awarded if internal approval is granted according to Canada's internal policies. If approval is not granted, no contract will be awarded.



**ATTACHMENT 4.1**

**CORPORATE EVALUATION CRITERIA**

**1.0 CORPORATE MANDATORY REQUIREMENTS**

		<b>BIDDER'S RESPONSE</b>
<b>ITEM #</b>	<b>MANDATORY REQUIREMENT</b>	<b>DEMONSTRATED EXPERIENCE (BIDDERS TO INSERT DATA)</b>
<b>M1</b>	<p>The Bidder must demonstrate, using Appendix B of Attachment 4.1, that it has been awarded one Informatics Professional Services contracts, within the last seven years prior to solicitation closing date, that met the following criteria:</p> <p>(1) The contract was in support of a Major Crown Project. Major Crown Project is defined as having an overall budget of \$100M dollars or more;</p> <p>(2) The contract was in support of an International Trade Project. International Trade Project is defined as a project that is involved in the transportation of goods across international borders that involves the transmission of procurement or trade data such as importer and exporter information, carrier, description of goods or services, courier or carrier information, Harmonized classification of the goods or services shipped;</p> <p>(3) The Informatics Professional Services invoiced was for \$15 Million dollars or more.</p> <p>The following must also be included with the bid for each contract:</p> <p>(1) a letter from its client (referencing a contract serial number or other unique contract identifier) that shows that the Bidder has provided and invoiced a customer (with whom the Bidder deals at arm's length) for such services in the amount of \$15,000,000.00; and</p> <p>(2) the name, telephone number and, if available, e-mail address of a contact person at the customer who was responsible to approve the services received under (1) above. Canada may verify any information provided by the Bidder.</p>	

**M2**

The Bidder must have demonstrated contract experience in supplying all of the following resource categories, for the required Minimum Billable Days per category, over the same five years period within the last seven years prior to solicitation closing date. The services provided must have been provided under a maximum of two contracts. Such two contracts must meet the following criteria:

(1) The contract was in support of a Major Crown Project. Major Crown Project is defined as having an overall budget of \$100M dollars or more;

(2) The contract was in support of an International Trade Project. International Trade Project is defined as a project that is involved in the transportation of goods across international borders that involves the transmission of procurement or trade data such as importer and exporter information, carrier, description of goods or services, courier or carrier information, Harmonized classification of the goods or services shipped;

\* Bidders must complete both Appendix A and Appendix B of Attachment 4.1 for each resource category.

#	Resource Category	Minimum Billable Days per Resource Category
1	Project Executive – Level 3	1000
2	Project Manager – Level 3	2500
3	Business Process Re-Engineering Consultant – Level 3	2500
4	IM Architect - Level 3	2000
5	Application/Software Architect - Level 3	2000
6	Business Architect – Level 3	5000

The Bidder must demonstrate that each resource proposed for any given resource category has at least 50% of the tasks for such category as detailed in section 5.0 of Annex A - Statement of Work (SOW).

**APPENDIX A OF ATTACHMENT 4.1**

**RFP BILLABLE DAYS RESPONSE TABLE**

By providing a response, the bidder certifies that billable days provided occurred during the billing period indicated above for all of the resource categories listed.

Bidder's Name: \_\_\_\_\_

Billing Period (5 consecutive years) between \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ to \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(dd/mm/yy) (dd/mm/yy)

**STREAM 1 – PROJECT ARCHITECTURE**

RESOURCE CATEGORY	NUMBER OF BILLABLE DAYS		
	Cross Reference to Contract Reference # _____	Cross Reference to Contract Reference # _____	Total
Project Executive – Level 3			
Project Manager – Level 3			
Business Process Re-Engineering Consultant – Level 3			
IM Architect - Level 3			
Application/Software Architect - Level 3			
Business Architect – Level 3			

**APPENDIX B OF ATTACHMENT 4.1**

**RESOURCE REFERENCE FORM**

This Appendix B must be used to demonstrate M1 and M2 of Attachment 4.1.

Bidder Name: \_\_\_\_\_

Bidder Contract Reference #: \_\_\_\_\_

**SECTION 1: CLIENT INFORMATION**

Government client (Yes/No)

Client Organization Name

Address

Client Reference Contact Name

Telephone

Fax

E-mail

**SECTION 2: CONTRACT INFORMATION**

Contract Value

Award Date

Expiry Date

Contract Title and description:

**SECTION 3: RESOURCE DETAILS**

Category of Personnel and Level

Tasks performed under the contract with a cross reference  
to each specific SOW associated task

## ATTACHMENT 4.2

### CORE RESOURCES EVALUATION CRITERIA

#### 1. PROJECT EXECUTIVE - LEVEL 3

##### 1.1 MANDATORY REQUIREMENTS – PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3

<b>PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed resource:</b> _____		
<b>The Bidder must demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirements</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of ten years of experience, within the last fifteen years prior to the solicitation closing date, in liaising with stakeholders and management and providing risk management on IT enabled projects which were governed and managed through a staged review gating approach.	
M2	Experience managing one IT enabled project involving 2 or more stakeholders.  The project must have a minimum duration of six months and a total project expenditure of \$100M or more.	

## 1.2 POINT RATED CRITERIA - PROJECT EXECUTIVE - LEVEL 3

<b>PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed resource:</b> _____			
<b>The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:</b>			
#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert)
R1	<p>Experience providing executive level briefings on the project status of IT enabled projects. Executive level includes Chief Information Officer, Chief Financial Officer, Vice President, Minister, and Assistant Deputy Minister</p> <p>0 to 5 years = 0 point  5+ years to 7 years = 2 points  7+ years to 10 years = 5 points  10+years = 10 points</p>	10	
R2	<p>Experience implementing an IT enabled project that lasted for 6 months or more and incorporated the use of World Customs Organization standards such as the SAFE framework of standards.</p> <p>No demonstrated experience = 0 points  Demonstrated experience = 10 points</p>	10	
R3	<p>Experience leading and managing IT enabled projects where the number of resources on the project team was in excess of 100 resources.</p> <p>0 to 5 years = 0 point  5+ years to 7 years = 2 points  7+ years to 10 years = 5 points  10+ years = 10 points</p>	10	
R4	<p>Experience leading and managing IT enabled projects that were implemented nationally and required high availability.</p> <p>High Availability: a system that is expected to operate reliably 24 hours per day, 365 days per year and an associated implementation that ensures a minimum of 99% operational continuity per year.</p> <p>The system must be rolled out across a minimum of 20 locations across the country and be implemented for 2,000 or more users.</p> <p>0 to 10 years = 0 point</p>	20	

**PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3****Name of proposed resource:** \_\_\_\_\_**The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert)
	10+ to 12 years = 10 points 12+ to 15 years = 15 points 15+ to 20 years = 20 points		
R5	Experience leading and managing IT project(s) that support the shared business needs of 2 or more Government of Canada departments or agencies, and project(s) involving 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people across international boundaries.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10	
R6	Experience performing assessments on project complexity and project in accordance with TBS Policy on the Management of Projects (PoMP) and consistent with the corresponding Project Complexity and Risk Assessments standard.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>70</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>45</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**2. PROJECT MANAGER, BUSINESS INTELLIGENCE (BI) – LEVEL 3**

**2.1 MANDATORY REQUIREMENTS – PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3**

<b>PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed resource:</b> _____		
<b>The Bidder must demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of ten years of experience managing a project during the development, implementation and operations using knowledge, skills, tools, and techniques to manage project activities to meet the project requirements.	
M2	Experience defining and documenting objectives, goals and deliverables for a minimum of one project which had a 24 hours per day and 7 days per week operational mandate and a total project expenditure of \$100 Million or more.	
M3	A minimum of one year of experience establishing procedures and leading in the development of business requirements on data warehouse projects involving the use of Cognos reporting tools (Report Writer or Impromptu) and SPSS Clementine/Modeller.	



47060-151006/A

**2.2 POINT RATED CRITERIA – PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3**

<b>PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed resource:</b> _____			
<b>The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX</b>	<b>Demonstrated experience (Bidders to insert)</b>
R1	<p>Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1.</p> <p>0 to 10 years = 0 point  10+ to 12 years = 2 points  12+ to 15 years = 5 points  15+ years = 10 points</p>	10	
R2	<p>A minimum of 1 year experience applying project Management Financial methodologies to the management of IM/IT projects.</p> <p>No demonstrate experience = 0 points  Demonstrate experience = 5 points</p>	5	
R3	<p>Experience managing the implementation of Business Intelligence reporting systems used for assessing risks associated with the movement of goods in support of the Canadian economy.</p> <p>0 to less than 6 months = 0 point  6 months to 1 year = 5 points  1+ year = 10 points</p>	10	
R4	<p>Experience working with Microsoft Project for the purpose of reporting against project milestones.</p> <p>0 to 5 years = 0 points  5+ years to 7 years = 2 points  7+ years to 10 years = 5 points  10+ years = 10 points</p>	10	
R5	<p>A valid Information Technology Information Library (ITIL) Certification.</p> <p>To obtain points a copy of the certification is to be included with the bid.</p> <p>No valid certification = 0 point  Valid ITIL certification = 5 points</p>	5	
R6	Experience in developing project plans, including	5	

**PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert data)
	defining the project scope, budget and schedule, for a project with 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  0 to 5 years = 0 point 5+ years = 5 points		
R7	A valid Project Management Professional (PMP) certification from the Project Management Institute (PMI).  To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the bid.  No valid certification = 0 point Valid PMP certification = 10 points	10	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>55</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>36</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

3. **PROJECT MANAGER, PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO) AND FINANCIAL – LEVEL 3**

3.1 **MANDATORY REQUIREMENTS- PROJECT MANAGER – PMO AND FINANCIAL - LEVEL 3**

**PROJECT MANAGER – PMO AND FINANCIAL - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Bidder must demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirement	Bidder's Response
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of ten years of experience leading a team and stakeholders from an Information Technology and Business perspective while maintaining project work plans, deliverables, project status reporting and managing the assigned project schedule, risks, issues, scope, and budget.	
M2	Experience defining and documenting objectives, goals and deliverables for a minimum of one project which had 24 hours per day and 7 days per week operational	

47060-151006/A

	mandate and a total project expenditure of \$100 Million or more.	
--	---	--

**3.2 POINT RATED CRITERIA – PROJECT MANAGER - PMO AND FINANCIAL - LEVEL 3**

<b>PROJECT MANAGER – PMO AND FINANCIAL - LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>			
#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert)
R1	Experience defining and documenting objectives, goals and deliverables on an IM/IT project(s) in a 24 hour per day, 7 days per week environment involving 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people with an a total project expenditure of \$100 Million or more.  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points	5	
R2	Experience evaluating the measurement of project performance and progress in accordance with the concepts of the Earned Value Management project management technique.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10	
R3	Experience performing project financial management, including:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Overseeing the project's budget management;</li> <li>Briefing senior management on project financials; and</li> <li>Conducting financial planning and reporting</li> </ul> 0 to 5 years = 0 point 5+ years = 5 points	5	
R4	Experience in developing and managing detailed project schedules and financial plans for IM/IT projects.  0 to 5 years = 0 point 5+ years = 5 points	5	
R5	Experience conducting financial reporting risk assessments.	5	

47060-151006/A

	0 to 2 years = 0 point 2+ years = 5 points		
R6	<p>One or more professional certification(s), designations or accreditations as follows:</p> <p>1. A valid Project Management Professional (PMP) certification from the Project Management Institute (PMI).</p> <p>2. A valid and recognized professional accounting designation (Chartered Accountant (CA), Certified General Accountant (CGA) or Certified Management Accountant (CMA) or Certified Professional Accountant (CPA)).</p> <p>3. A valid Certified Information Systems Auditor (CISA) from the Information Systems Audit and Control Association (ISACA).</p> <p>4. A valid Prince 2 certification To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the bid.</p> <p>To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the bid.</p> <p>No valid certification = 0 point</p> <p>5 points per certification, designation or accreditation to a maximum of 10 points.</p>	10	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>40</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>26</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

#### 4. **BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT – LEVEL 3**

##### 4.1 **MANDATORY REQUIREMENTS - BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3**

BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3		
Name of proposed resource: _____		
The Bidder must demonstrate that the proposed resource has:		
Criteria	Mandatory Requirement	Bidder's Response
		Demonstrated experience (Bidders to insert data)
M1	A minimum of ten years of experience analyzing business functional requirements to identify information, procedures and	

47060-151006/A

<b>BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed resource:</b> _____		
<b>The Bidder must demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
	decision flows on IM/IT business transformation initiatives.	
M2	Experience analyzing business functional requirements to identify information, procedures and decision flows on a minimum of one IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate and a total project expenditure of \$100 million or more that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of one year experience designing business rules for risk assessment using the IBM application Operational Decision Manager (ODM).	
M4	A minimum of two years of experience documenting business processes of an organization involved in the international movement of goods and people.	
M5	A minimum of five years of experience in conducting interviews and workshops with business and technical communities.	

#### 4.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3

<b>BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed resource:</b> _____			
<b>The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX</b>	<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
R1	Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points	10	

**BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3****Name of proposed resource:** \_\_\_\_\_**The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert)
	15+ years = 10 points		
R2	<p>Experience over and above the minimum five years of experience in conducting interviews and workshops with business and technical communities identified in mandatory requirement M5.</p> <p>0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points</p>	10	
R3	<p>A valid Lean Certification (Six Sigma or Lean FOCUS for Transactional or Services Environment)</p> <p>To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the bid.</p> <p>No valid certification = 0 point Valid Six Sigma or Lean FOCUS for Transactional or Services Environment = 10 points</p> <p>If a certification needs to be approved by a specific institution, this needs to be made clear directly in the criterion.</p>	10	
R4	<p>Experience over and above the minimum two years of experience identified in mandatory requirement M4.</p> <p>0 to 2 years = 0 point 2+ year to 3 years = 2 points 3+ years = 5 points</p>	5	
R5	<p>Experience employing Treasury Board's Business Transformation Enablement Program (BTEP) tools and practices to provide an integrated approach for strategic management and alignment, and business transformation.</p> <p>0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points</p>	10	

**BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3****Name of proposed resource:** \_\_\_\_\_**The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert)
R6	Experience developing and integrating processes and information models for nomenclature, enforcement and compliance, and procedures and facilitation relative to the World Customs Organization frameworks or agreements.  1+ year of experience = 10 points	10	
R7	Experience analyzing business functional requirements to identify information, procedures and decision flows on a project(s) involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate and a total project expenditure of \$100 million or more that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points	5	
R8	Experience working on new business processes for risk management using IBM Operational Decision Manager (ODM) or Master Data Management (MDM)  0 to 1 year = 0 point 1+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>70</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>45</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**5. IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE – LEVEL 3****5.1 MANDATORY REQUIREMENTS - IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3**

<b>IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed resource:</b> _____		
<b>The Bidder must demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of ten years of experience developing, analysing and evaluating IM/IT initiatives, requirements or processes.	
M2	A minimum of one project developing, analysing and evaluating requirements and processes on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of five years of experience working on data warehousing projects with an overall budget of \$15M Canadian funds (or equivalent) or more which relies on DB2/UDB as a primary source or store.	
M4	A minimum of five years of experience with Large-Scale* data management and data modeling concepts, with both relational and dimensional data models with an overall budget of \$10M Canadian funds (or equivalent) or more.  *Large-Scale is defined as an organization with over 10,000 employees.	
M5	A minimum of five years of experience designing and implementing ETL processes, using IBM Data stage.	
M6	A minimum of two years of experience with the IBM SPSS Modeller application to support the development and implementation of data warehouse initiatives.	
M7	A minimum of five years of experience working on data warehouse systems that runs on an IBM OS390 operating system environment.	



**5.2 POINT RATED CRITERIA – IM ARCHITECT (DATA WAREHOUSE) - LEVEL 3**

<b>IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed resource:</b> _____			
<b>The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX</b>	<b>Demonstrated experience (Bidders to insert)</b>
R1	Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10	
R2	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M3.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10	
R3	Experience with the development of business driven data governance methodologies for Business Intelligence initiatives.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10	
R4	Experience over and above the minimum of two years of experience identified in mandatory requirement M6.  0 to 2 years = 0 point 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10	
R5	Experience working with the application DBFit to automate ETL test scripts and test cases.  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points	5	
R6	Experience developing, analysing and evaluating data warehouse initiatives that rely on DB2 as a primary data source or store.	10	

**IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Bidder should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert)
	0 to 5 year = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points		
R7	Previous working experience on CBSA Commercial Systems or initiatives such as: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACROSS</li> <li>• TITAN</li> <li>• CMRS</li> <li>• DAN</li> <li>• RAUS (previously RAUD)</li> <li>• RAPM</li> <li>• SWI</li> </ul> 1 to 2 systems = 1 points 3 to 5 systems = 2.5 points 5+ systems = 5 points	5	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>60</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>39</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**6. IM ARCHITECT - ANALYTICS – LEVEL 3****6.1 MANDATORY REQUIREMENTS - IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3**

<b>IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed Resource:</b> _____		
<b>The Bidder MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of ten years of experience analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements that are focused specifically on IM/IT systems that provide data analytics or quantitative analysis capabilities.	
M2	A minimum of one project analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of three years of experience researching, designing and implementing analytical formulas to conduct quantitative risk assessments.	
M4	A minimum of two years of hands-on experience working with the IBM SPSS Modeller application to support the development of predictive analytics for organizations involved in the international movement of goods.	

**6.2 POINT RATED CRITERIA – IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3**

<b>IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX</b>	<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
R1	Experience applying predictive analytics to the development of IM/IT systems.  0 to 10 years = 0 point	10	

47060-151006/A

**IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3****Name of proposed Resource:** \_\_\_\_\_**The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert)
	10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points		
R2	Experience researching, designing and implementing analytical formulas to conduct quantitative risk assessment of trade goods.  0 to 3 years = 0 point 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10	
R3	Hands-on experience over and above the minimum two years of experience identified in mandatory requirement M4.  0 to 2 years of experience = 0 point 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10	
R4	Experience analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements in a project that incorporates the use of World Customs Organization standards.  0 to 6 months = 0 point 6+ months to 1 year = 5 points 1+ years = 10 points	10	
R5	Experience analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people across international borders.  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points	5	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>45</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>29</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**7. APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3****7.1 MANDATORY REQUIREMENTS – APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

<b>APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed Resource:</b> _____		
<b>The Bidder MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirements</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of ten years of experience developing technical architectures, frameworks and strategies, to meet business and application requirements.	
M2	A minimum of one project developing technical architectures, frameworks and strategies on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of five years of experience designing and applying risk assessment concepts as it relates to analyzing risk profiles for organizations involved in the international movement of goods or people.	
M4	A minimum of one year experience designing systems that incorporate a minimum of 2 of the 4 following systems: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IBM Master Data Management (MDM)</li> <li>• IBM Quality Stage Address Verification Interface (AVI)</li> <li>• IBM LanguageWare</li> <li>• IBM Operational Decision Management (ODM)</li> </ul>	
M5	A minimum of three years of experience designing systems that use IBM Websphere MQ (MQSeries) to integrate and transport data from disparate systems.	

47060-151006/A

## 7.2 POINT RATED CRITERIA – APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3

APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3			
Name of proposed Resource: _____			
The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:			
#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert d
R1	<p>Experience designing systems that provide secure access to a minimum of 100 external or independent businesses.</p> <p>0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points</p>	10	
R2	<p>Experience designing and supporting applications for any of the following CBSA systems or initiatives:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TITAN</li> <li>• ACROSS</li> <li>• Single Window</li> </ul> <p>3 points per system or initiative to a maximum of 9 points</p>	9	
R3	<p>Experience designing systems that support a minimum of 500,000 transactions per day.</p> <p>0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points</p>	10	
R4	<p>Experience in the last 10 years designing systems that are based on Java front-ends accessing OS/390 operating environments.</p> <p>0 to 1 year = 0 points 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points</p>	10	
R5	<p>Experience analyzing and implementing risk scoring or assessment algorithms as it relates to the movement of commercial goods across international borders.</p> <p>0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points</p>	10	

**APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **SHOULD** demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert data)
	5+ years = 10 points		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>49</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>32</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			

**Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.****8. BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3****8.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3****BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Bidder's Response
		Demonstrated experience (Bidders to insert data)
M1	A minimum of ten years of experience developing policies and rules to support an organization's mandate and functional responsibilities.	
M2	A minimum of one project developing specifications, presentations and use cases on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of five years of experience developing and coordinating policies, processes and systems related to the assessment of risk and operational surveillance for organizations involved in the international movement of goods or people.	
M4	A minimum of two years of experience in the development of data acquisition strategies and statement of requirements.	

**8.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3**

<b>BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>			
#	Rated Criteria	Score / Points Max	Demonstrated experience (Bidders to insert d
R1	Experience developing specifications, presentations and use cases involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  1 project = 5 points 2 or more projects = 10 points	10	
R2	Experience assessing business needs and translating requirements into system functional specifications.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10	
R3	Experience documenting business processes using IBM WebSphere Business Process Model Notation (BPMN).  0 to 1 year = 0 point 1+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10	
R4	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M3.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>40</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>26</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**9. BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

**9.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**



<b>BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed Resource:</b> _____		
<b>The Bidder MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirements</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of ten years of experience analysing and developing architecture requirements design, process development, and process mapping.	
M2	A minimum of one project analysing and developing architecture requirements design, process development, and process mapping on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of two years of experience in the development of data acquisition strategies or statement of requirements.	
M4	A minimum of four years of experience defining and negotiating business and program requirements with personnel in headquarters, and personnel in one of:  A) regional offices in Canada; or B) International offices	

## 9.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT

<b>BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score/ Points MAX</b>	<b>Demonstrated experience (Bidders to insert d</b>
R1	Experience analysing and developing architecture requirements design, process development, and process mapping involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people across international borders.	10	

**BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **SHOULD** demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert d
	1 project = 5 points 2 or more projects = 10 points		
R2	Experience on initiatives involving collaboration or liaison with federal government departments or agencies or liaise with foreign government representatives.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points	5	
R3	Experience working with World Customs Organization frameworks or agreements (including but not limited to nomenclature, enforcement and compliance, and procedures and facilitation).  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 10 points	10	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>25</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>16</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**10. BUSINESS SYSTEMS ANALYST, WEB PORTALS – LEVEL 3****10.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3****BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Bidder's Response
		Demonstrated experience (Bidders to insert data)
M1	A minimum of ten years of experience developing and documenting detailed statement of requirements and performing business analyses of functional requirements.	
M2	A minimum of one project developing and documenting detailed statement of requirements and performing business	

47060-151006/A

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3</b>		
<b>Name of proposed Resource:</b> _____		
<b>The Bidder MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>		
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirements</b>	<b>Bidder's Response</b>
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
	analyses of functional requirements on an IM/IT involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.	
M3	<p>A minimum of five years of experience in analyzing, evaluating and developing business processes for eServices web portals servicing businesses in Large-Scale* environments.</p> <p>*Large-Scale is defined as an organization with over 10,000 employees.</p>	

**10.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3**

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX (MIN.)</b>	<b>Demonstrated experience (Bidders to insert d</b>
R1	<p>Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1.</p> <p>0 to 10 year = 0 point            10+ years to 12 years = 2 points            12+ years to 15 years = 5 points            15+ years = 10 points</p>	10	
R2	<p>Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M3.</p> <p>0 to 5 years = 0 point            5+ years to 7 years = 2 points            7+ years to 10 years = 5 points            10+ years = 10 points</p>	10	

**BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3****Name of proposed Resource:** \_\_\_\_\_**The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated experience (Bidders to insert d
3	<p>Experience designing and documenting business requirements and detailed specifications associated with risk assessment as it relates to movement of commercial goods across international borders.</p> <p>Reference projects must be a minimum of 12 months in duration to be awarded points.</p> <p>1 project = 3 points 2 projects = 5 points 3 or more projects = 7 points</p>	7	
R4	<p>Experience developing business number registrations or identification systems.</p> <p>0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points</p>	10	
R5	<p>Experience liaising with stakeholders from other government agencies or private sector organizations.</p> <p>0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points</p>	10	
R6	<p>Experience designing and documenting business requirements and detailed specifications in a project that incorporates the use of World Customs Organization standards.</p> <p>0 to 6 months = 0 point 6+ months = 10 points</p>	10	
R7	<p>Experience providing expert advice regarding both supply chain logistics business processes and the technical details of electronically transmitted commercial trade data.</p> <p>0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ year to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points</p>	10	

**BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **SHOULD** demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated experience (Bidders to insert d
MAX. AVAILABLE POINTS		67	
MIN. POINTS REQUIRED		44	
POINTS ACHIEVED			
Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.			

**11. BUSINESS SYSTEMS ANALYST, ELECTRONIC DATA INTERCHANGE (EDI) – LEVEL 3****11.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3****BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Bidder's Response
		Demonstrated experience (Bidders to insert data)
M1	A minimum of ten years of experience developing and documenting statement of requirements and performing business analyses of functional requirements for IM/IT initiatives.	
M2	A minimum of one project developing and documenting statement of requirements and performing business analyses of functional requirements on an IM/IT project involving a24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of five years of experience in analyzing, evaluating and developing business processes for web applications in Large-Scale* environments for organizations involved in the international movement of goods or people.  *Large-Scale is defined as an organization with over 10,000 employees.	

**BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Bidder's Response
		Demonstrated experience (Bidders to insert data)
M4	A minimum one year experience in developing automated risk assessment systems.	
M5	A minimum of one year of experience mapping ANSI-X12 and EDIFACT/GOVCBR inbound and outbound standards to the World Customs Organization V 3.3 data model.	

**11.2 POINT RATED REQUIREMENTS – BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3****BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **SHOULD** demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated experience (Bidders to insert d
R1	Experience modeling electronic transactions for cross-border trade.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ year to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10	
R2	Experience providing expert advice regarding both supply chain logistics business processes and the technical details of electronically transmitted commercial trade data.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ year to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10	
R3	Experience working on systems development projects, modeling business processes and documenting business requirements in business application IT projects.	10	

**BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3****Name of proposed Resource:** \_\_\_\_\_**The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated experience (Bidders to insert d
	0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points		
R4	Experience developing automated risk assessment methodologies and implementing them within case and workflow systems.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10	
R5	Experience documenting reporting requirements to support operational needs senior management reporting and performance measurement criteria.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10	
R6	Experience over and above the minimum one year of experience identified in mandatory requirement M5.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 5 points 2+ years = 10 points	10	
R7	Experience developing and documenting statement of requirements and performing business analyses of functional requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  1 project = 3 points 2 or more projects = 5 points	5	

**BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **SHOULD** demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated experience (Bidders to insert d
	<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>	<b>65</b>	
	<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>	<b>43</b>	
	<b>POINTS ACHIEVED</b>		
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**12. BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3****12.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3****BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Bidder's Response
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
M1	A minimum of one project managing business requirements by translating business objectives into systems requirements on an IM/IT project involving a24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.	
M2	A minimum of ten years of experience providing business consulting services to support business improvements and information technology initiatives.	
M3	A minimum of two years of experience defining requirements and business processes and managing issues and risks related to the implementation of software applications for organizations involved in the international movement of goods or people.	

**12.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3**



**BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3****Name of proposed Resource:** \_\_\_\_\_**The Bidder SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert details)
R1	<p>Experience conceiving, gathering requirements, documenting and leading the implementation of web portals.</p> <p>0 to 2 years = 0 point 2+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points</p>	10	
R2	<p>Experience defining requirements and business processes and managing issues and risks related to the implementation of software applications in support of commercial risk assessment for projects involving the movement of goods across borders.</p> <p>0 to 2 years = 0 point 2+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points</p>	10	
R3	<p>Experience coordinating IT security functions, including threat and risk assessments and statements of sensitivity.</p> <p>0 to 2 years = 0 point 2+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points</p>	10	
R4	<p>Experience on projects requiring the development and review of testing strategies and approaches for portals and web-based information systems supporting both internal and external users.</p> <p>0 to 2 year = 0 point 2+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points</p>	10	
R5	<p>Experience in the identification and design of service level objectives (SLO) for operations in a 24 hours per day, 7 days per week work environment.</p> <p>0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 5 points 2+ years = 10 points</p>	10	

47060-151006/A

R6	Experience working with World Customs Organization frameworks or agreements (including, but not limited to nomenclature, enforcement and compliance, and procedures and facilitation).  0 to 1 year = 0 point 1+ year of experience = 10 points	10	
R7	A valid Business Analyst Professional (CBAP) designation.  To obtain points a valid copy of the designation is to be included with the bid  No valid designation = 0 point Valid Business Analyst Professional Designation = 5 points.	5	
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>65</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>43</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

**13. TEST COORDINATOR – LEVEL 3****13.1 MANDATORY REQUIREMENTS – TEST COORDINATOR - LEVEL 3**

TEST COORDINATOR - LEVEL 3		
Name of proposed Resource: _____		
The Bidder MUST demonstrate that the proposed resource has:		
Criteria	Mandatory Requirements	Bidder's Response
		Demonstrated experience (Bidders to insert data)
M1	A minimum of ten years of experience overseeing and managing the testing and deployment of a nationally distributed system.	
M2	A minimum of one project developing and executing systems integration tests, specialized tests, and user acceptance testing on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.	
M3	A minimum of five years of experience overseeing the scoping and implementation of testing and integration planning for a	

47060-151006/A

**TEST COORDINATOR - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Bidder's Response
		<b>Demonstrated experience (Bidders to insert data)</b>
	nationally distributed system.	

**13.2 POINT RATED CRITERIA – TEST COORDINATOR - LEVEL 3****TEST COORDINATOR - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder **SHOULD** demonstrate that the propose resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert d
R1	Experience with managing and overseeing the testing, integration and deployment of systems used nationally.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10	
R2	Experience defining and developing test cases and test strategies for application architectures for high availability IM/ IT environments (operating 24 hours per day, 7 days per week).  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10	
R3	Experience with automated testing tools and test processes for IM/IT environments (operating 24 hours per day, 7 days per week).  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10	
R4	Experience overseeing the testing and implementation of systems that comply with the standards of the World Customs Organization.	5	

### TEST COORDINATOR - LEVEL 3

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Bidder SHOULD demonstrate that the propose resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated experience (Bidders to insert d
	0 to 2 year = 0 point 2+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 4 years = 3 points 4+ years = 5 points		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>35</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>23</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			
<b>Note: Bids that do not meet the above minimum points require will be found non-responsive.</b>			

### Glossary of Terms

- **IM/IT Project** - A project is a defined undertaking with a beginning and an end to be executed to create a unique product or result.

#### Business Projects - IT-Enabled are either:

- New solution projects which develop new solutions to achieve efficient and effective business processes and service delivery that are facilitated by Information Technology; some of these projects may transform business practices.
- Maintenance projects which implement changes to existing products, results, services, applications or systems.
- Business Process - A business process is a collection of linked tasks which find their end in the delivery of a service or product to a client. A business process has also been defined as a set of activities and tasks that, once completed, will accomplish an organizational goal
- **Gated Process** - A phase-gate model, also referred to as a phase-gate process, is a project management technique in which an initiative or project (e.g., new product development, process improvement, business change) is divided into stages or phases, separated by gates for a decision making stage
- **Risk Assessment** - Risk assessment includes both the identification of potential risk and the evaluation of the potential impact of the risk  
managing risks on projects is a process that includes risk assessment and a mitigation strategy for those risks.
- **Large-Scale Work Environment** - defined as an organization with over 10,000 employees
- **Systems**
  - ACROSS - Accelerated Commercial Release Operations Support System
  - TITAN - An automated risk assessment tool used to screen marine commercial shipments
  - CMRS - Consolidated Management Reporting System

- RAUS – Risk Assessment User Services
  - RAPM – Risk Assessment Program Maintenance
  - SWI – Single Window Initiative
- **EManifest** - eManifest is modernizing and improving cross-border commercial processes and, when fully implemented, will require all carriers, freight forwarders and importers to send advance commercial information electronically to the CBSA.

The eManifest Project is managed by the Commercial Projects Directorate of the Information, Science and Technology Branch, in close collaboration with the Programs and Operations Branches.

- **World Customs Organization** - Independent intergovernmental body whose mission is to improve the administration of customs
  - **Safe Framework** - Framework set out by the World Customs Organization,  
[http://www.wcoomd.org/en/topics/facilitation/instrument-and-tools/tools/safe\\_package.aspx](http://www.wcoomd.org/en/topics/facilitation/instrument-and-tools/tools/safe_package.aspx)
  - **Data Model** - Data modeling is often the first step in database design and object-oriented programming as the designers first create a conceptual model of how data items relate to each other. Data modeling involves a progression from conceptual model to logical model to physical schema.
  - **Relational data model** - the primary data model, which is used for data storage and processing.
  - **Dimensional data model** – is a design technique for databases intended to support end-user queries in a data warehouse.
  - **Business Intelligence** - the applications, infrastructure and tools, and best practices that enable access to and analysis of information to improve and optimize decisions and performance.
- Hands-on experience** – active participation in the operation, as distinguished from mere observation or study.

### ATTACHMENT 4.3 PRICING SCHEDULE

FOR THE INITIAL CONTRACT PERIOD (2 YEARS)		
Category of Personnel	Level	Firm Per Diem Rate
Project Executive	3	
Project Manager – Business Intelligence (BI)	3	
Project Manager – Project Management Office (PMO) and Financial	3	
Project Manager - Generic	3	
Business Process Re-Engineering Consultant	3	
IM Architect – Data Warehouse	3	
IM Architect – Analytics	3	
Application/Software Architect	3	
Business Architect	3	
Business Transformation Architect	3	
Business System Analyst – Web Portals	3	
Business System Analyst – Electronic Data Interchange (EDI)	3	
Business System Analyst - Generic	3	
Test Coordinator	3	
Change Management Consultant	3	
Business Consultant	3	
Project Scheduler	3	
Business Analyst	3	

FOR THE OPTION YEAR 1 (1 YEAR)		
Category of Personnel	Level	Firm Per Diem Rate
Project Executive	3	
Project Manager – Business Intelligence (BI)	3	
Project Manager – Project Management Office (PMO) and Financial	3	
Project Manager - Generic	3	
Business Process Re-Engineering Consultant	3	
IM Architect – Data Warehouse	3	
IM Architect – Analytics	3	
Application/Software Architect	3	
Business Architect	3	
Business Transformation Architect	3	
Business System Analyst – Web Portals	3	
Business System Analyst – Electronic Data Interchange	3	
Business System Analyst - Generic	3	
Test Coordinator	3	
Change Management Consultant	3	
Business Consultant	3	
Project Scheduler	3	
Business Analyst	3	

## **PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION**

Bidders must provide the required certifications and additional information to be awarded a contract.

The certifications provided by Bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Unless stated otherwise, Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Bidder is found to be untrue, whether made knowingly or unknowingly, during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify Bidder's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Contracting Authority will render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

### **5.1 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information**

The certifications and additional information listed below should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the bid non-responsive.

#### **(a) Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification**

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "[FCP Limited Eligibility to Bid](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)" list ([http://www.labour.gc.ca/eng/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)) available from Employment and Social Development Canada (ESDC) - Labour's website.

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)" list at the time of contract award.

Canada will also have the right to terminate the Contract for default if a Contractor, or any member of the Contractor if the Contractor is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)" list during the period of the Contract.

The Bidder must provide the Contracting Authority with a completed Attachment 5.1, Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification, before contract award. If the Bidder is a Joint Venture, the Bidder must provide the Contracting Authority with a completed Attachment Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification, for each member of the Joint Venture.

#### **(b) Professional Services Resources**

By submitting a bid, the Bidder certifies that, if it is awarded a contract as a result of the bid solicitation, every individual proposed in its bid will be available to perform the Work as required by Canada's representatives and at the time specified in the bid solicitation or agreed to with Canada's representatives.

- (i) By submitting a bid, the Bidder certifies that all the information provided in the résumés and supporting material submitted with its bid, particularly the information pertaining to education, achievements, experience and work history, has been verified by the Bidder to be true and accurate. Furthermore, the Bidder warrants that every individual proposed by the Bidder for the requirement is capable of performing the Work described in the resulting contract.



- (ii) If a Bidder has proposed any individual who is not an employee of the Bidder, by submitting a bid, the Bidder certifies that it has the permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed and to submit his/her résumé to Canada. The Bidder must, upon request from the Contracting Authority, provide a written confirmation, signed by the individual, of the permission given to the Bidder and of his/her availability. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.

**(c) Submission of Only One Bid**

By submitting a bid, the Bidder is certifying that it does not consider itself to be related to any other bidder.

## ATTACHMENT 5.1

### FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY - CERTIFICATION

I, the Bidder, by submitting the present information to the Contracting Authority, certify that the information provided is true as of the date indicated below. The certifications provided to Canada are subject to verification at all times. I understand that Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default, if a certification is found to be untrue, whether during the bid evaluation period or during the contract period. Canada will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply with any request or requirement imposed by Canada may render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

For further information on the Federal Contractors Program for Employment Equity visit [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) - Labour's website](#).

Date: \_\_\_\_\_ (YYYY/MM/DD) (If left blank, the date will be deemed to be the bid solicitation closing date.)

Complete both A and B.

A. Check only one of the following:

- ☐ A1. The Bidder certifies having no work force in Canada.
- ☐ A2. The Bidder certifies being a public sector employer.
- ☐ A3. The Bidder certifies being a federally regulated employer being subject to the [Employment Equity Act](#).
- ☐ A4. The Bidder certifies having a combined work force in Canada of less than 100 employees (combined work force includes: permanent full-time, permanent part-time and temporary employees [temporary employees only includes those who have worked 12 weeks or more during a calendar year and who are not full-time students]).
- A5. The Bidder has a combined workforce in Canada of 100 or more employees; and
  - ☐ A5.1 The Bidder certifies already having a valid and current [Agreement to Implement Employment Equity \(AIEE\)](#) in place with ESDC-Labour.

OR

- ☐ A5.2 The Bidder certifies having submitted the Agreement to Implement Employment Equity (LAB1168) to ESDC-Labour. As this is a condition to contract award, proceed to completing the form Agreement to Implement Employment Equity (LAB1168), duly signing it, and transmit it to ESDC-Labour.

B. Check only one of the following:

- ☐ B1. The Bidder is not a Joint Venture.

OR

- ☐ B2. The Bidder is a Joint venture and each member of the Joint Venture must provide the Contracting Authority with a completed annex Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification. (Refer to the Joint Venture section of the Standard Instructions).

## **PART 6 - SECURITY, FINANCIAL AND OTHER REQUIREMENTS**

### **6.1 Security Requirement**

- (a) Before award of a contract, the following conditions must be met:
  - (i) the Bidder must hold a valid organization security clearance as indicated in Part 7 - Resulting Contract Clauses;
- (b) Bidders are reminded to obtain the required security clearance promptly. Any delay in the award of a contract to allow the successful bidder to obtain the required clearance will be at the entire discretion of the Contracting Authority.
- (c) For additional information on security requirements, bidders should refer to the Canadian Industrial Security Directorate (CISD), Industrial Security Program of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) website.
- (d) In the case of a joint venture Bidder, each member of the joint venture must meet the security requirements.

### **6.2 Financial Capability**

- (a) SACC Manual clause A9033T (2012-07-16) Financial Capability applies, except that subsection 3 is deleted and replaced with the following: "If the Bidder is a subsidiary of another company, then any financial information required by the Contracting Authority in 1(a) to (f) must be provided by each level of parent company, up to and including the ultimate parent company. The financial information of a parent company does not satisfy the requirement for the provision of the financial information of the Bidder; however, if the Bidder is a subsidiary of a company and, in the normal course of business, the required financial information is not generated separately for the subsidiary, the financial information of the parent company must be provided. If Canada determines that the Bidder is not financially capable but the parent company is, or if Canada is unable to perform a separate assessment of the Bidder's financial capability because its financial information has been combined with its parent's, Canada may, in its sole discretion, award the contract to the Bidder on the condition that the parent company grant a performance guarantee to Canada."
- (b) In the case of a joint venture bidder, each member of the joint venture must meet the financial capability requirements.

## PART 7 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

The following clauses apply to and form part of any contract resulting from the bid solicitation.

### 7.1 Requirement

- (a) \_\_\_\_\_ (the "**Contractor**") agrees to supply to the Client the services described in the Contract, including the Statement of Work, in accordance with, and at the prices set out in, the Contract. This includes providing professional services as and when requested by Canada, to one or more locations to be designated by Canada, excluding any locations in areas subject to any of the Comprehensive Land Claims Agreements.
- (b) **Client:** Under the Contract, the "**Client**" is the Canada Border Services Agency (CBSA).
- (c) **Reorganization of Client:** The Contractor's obligation to perform the Work will not be affected by (and no additional fees will be payable as a result of) the renaming, reorganization, reconfiguration, or restructuring of any Client. The reorganization, reconfiguration and restructuring of the Client includes the privatization of the Client, its merger with another entity, or its dissolution, where that dissolution is followed by the creation of another entity or entities with mandates similar to the original Client. In connection with any form of reorganization, Canada may designate another department or government body as the Contracting Authority or Technical Authority, as required to reflect the new roles and responsibilities associated with the reorganization.
- (d) **Defined Terms:** Words and expressions defined in the General Conditions or Supplemental General Conditions and used in the Contract have the meanings given to them in the General Conditions or Supplemental General Conditions. Any reference to an Identified User in the Supply Arrangement is a reference to the Client. Also, any reference to a "deliverable" or "deliverables" includes all documentation outlined in this Contract. A reference to a "local office" of the Contractor means an office having at least one full time employee that is not a shared resource working at that location.

### 7.2 Task Authorization

- (a) **As-and-when-requested Task Authorizations:** The Work to be performed under the Contract will be on an "as and when requested basis" using a Task Authorization (TA). The Work described in the TA must be in accordance with the scope of the Contract. The Contractor must not commence work until a validly issued TA has been issued by Canada and received by the Contractor. The Contractor acknowledges that any work performed before such issuance and receipt will be done at the Contractor's own risk.
- (b) **Assessment of Resources Proposed at TA Stage:** Processes for issuing, responding to and assessing Task Authorizations are further detailed in Appendices A, B and C of Annex B.
- (c) **Form and Content of draft Task Authorization:**
  - (i) The Technical Authority will provide the Contractor with a description of the task in a draft Task Authorization using the form specified in Annex B.
  - (ii) The draft Task Authorization will contain the details of the activities to be performed, and must also contain the following information:
    - (A) the task number;
    - (B) The date by which the Contractor's response must be received (which will appear in the draft Task Authorization, but not the issued Task Authorization);
    - (C) the details of any financial coding to be used;
    - (D) the categories of resources and the number required;

- (E) a description of the work for the task outlining the activities to be performed and identifying any deliverables (such as reports);
  - (F) the start and completion dates;
  - (G) milestone dates for deliverables and payments (if applicable);
  - (H) the number of person-days of effort required;
  - (I) whether the work requires on-site activities and the location;
  - (J) the language profile of the resources required;
  - (K) the level of security clearance required of resources;
  - (L) the price payable to the Contractor for performing the task, with an indication of whether it is a firm price or a maximum TA price (and, for maximum price task authorizations, the TA must indicate how the final amount payable will be determined; where the TA does not indicate how the final amount payable will be determined, the amount payable is the amount, up to the maximum, that the Contractor demonstrates was actually worked on the project, by submitting time sheets filled in at the time of the work by the individual resources to support the charges); and
  - (M) any other constraints that might affect the completion of the task.
- (d) **Contractor's Response to Draft Task Authorization:** The Contractor must provide to the Technical Authority, within 5 working days of receiving the draft Task Authorization (or within any longer time period specified in the draft TA), the proposed total price for performing the task and a breakdown of that cost, established in accordance with the Basis of Payment specified in the Contract. The Contractor's quotation must be based on the rates set out in the Contract. The Contractor will not be paid for preparing or providing its response or for providing other information required to prepare and validly issue the TA.
- (e) **Task Authorization Limit and Authorities for Validly Issuing Task Authorizations:**
- (i) To be validly issued, a TA must include the following signatures:
    - (A) for any TA, inclusive of revisions, with a value less than or equal to \$300,000.00 (including Applicable Taxes), the TA must be signed by:
      - (1) the Technical Authority
    - (B) for any TA, inclusive of revisions, with a value greater than this amount, a TA must include the following signatures:
      - (1) the Technical Authority; and
      - (2) the Contracting Authority.

Any TA that does not bear the appropriate signatures is not validly issued by Canada. Any work performed by the Contractor without receiving a validly issued TA is done at the Contractor's own risk. If the Contractor receives a TA that is not appropriately signed, the Contractor must notify the Contracting Authority. By providing written notice to the Contractor, the Contracting Authority may suspend the Client's ability to issue TA's at any time, or reduce the dollar value threshold described in subarticle (A) above; any suspension or reduction notice is effective upon receipt.
- (f) **Periodic Usage Reports:**
- (i) The Contractor must compile and maintain records on its provision of services to the federal government under Task Authorizations validly issued under the Contract. The Contractor must provide this data to Canada in accordance with the reporting requirements detailed below. If some data is not available, the reason must be indicated. If services are not provided during a given period, the Contractor must still provide a

"NIL" report. The data must be submitted on a quarterly basis to the Contracting Authority. From time to time, the Contracting Authority may also require an interim report during a reporting period.

(ii) The quarterly periods are defined as follows:

- (A) 1<sup>st</sup> quarter: April 1 to June 30;
- (B) 2<sup>nd</sup> quarter: July 1 to September 30;
- (C) 3<sup>rd</sup> quarter: October 1 to December 31; and
- (D) 4<sup>th</sup> quarter: January 1 to March 31.

The data must be submitted to the Contracting Authority no later than 10 calendar days after the end of the reporting period.

(iii) Each report must contain the following information for each validly issued TA (as amended):

- (A) the Task Authorization number and the Task Authorization Revision number(s), if applicable;
- (B) a title or a brief description of each authorized task;
- (C) the name, Resource category and level of each resource involved in performing the TA, as applicable;
- (D) the total estimated cost specified in the validly issued TA of each task, exclusive of Applicable Taxes;
- (E) the total amount, exclusive of Applicable Taxes, expended to date against each authorized task;
- (F) the start and completion date for each authorized task; and
- (G) the active status of each authorized task, as applicable (e.g., indicate whether work is in progress or if Canada has cancelled or suspended the TA, etc.).

(iv) Each report must also contain the following cumulative information for all the validly issued TA's (as amended):

- (A) the amount, exclusive of Applicable Taxes, specified in the Contract (as last amended, as applicable) as Canada's total liability to the Contractor for all validly issued TA's; and
- (B) the total amount, exclusive of Applicable Taxes, expended to date against all validly issued TA's.

(g) **Consolidation of TA's for Administrative Purposes:** The Contract may be amended from time to time to reflect all validly issued Task Authorizations to date, to document the Work performed under those TA's for administrative purposes.

### 7.3 Minimum Work Guarantee

(a) In this clause,

- (i) **"Maximum Contract Value"** means the amount specified in the **"Limitation of Expenditure"** clause set out in the Contract (excluding Applicable Taxes); and
- (ii) **"Minimum Contract Value"** means 3% of the Maximum Contract Value on the date the contract is first issued.

(b) Canada's obligation under the Contract is to request Work in the amount of the Minimum Contract Value or, at Canada's option, to pay the Contractor at the end of the Contract in accordance with subarticle (c), subject to subarticle (d). In consideration of such obligation, the Contractor agrees to stand in readiness throughout the Contract Period to perform the Work described in the

Contract. Canada's maximum liability for work performed under the Contract must not exceed the Maximum Contract Value, unless an increase is authorized in writing by the Contracting Authority.

- (c) In the event that Canada does not request work in the amount of the Minimum Contract Value during the Contract Period, Canada must pay the Contractor the difference between the Minimum Contract Value and the total cost of the Work requested.
- (d) Canada will have no obligation to the Contractor under this article if Canada terminates the entire Contract
  - (i) for default;
  - (ii) for convenience as a result of any decision or recommendation of a tribunal or court that the contract be cancelled, re-tendered or awarded to another supplier; or
  - (iii) for convenience within thirty business days of Contract award.

#### 7.4 Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

(a) **General Conditions:**

- (i) 2035 (2015-07-03), General Conditions - Higher Complexity - Services, apply to and form part of the Contract.

With respect to Section 30 - Termination for Convenience, of General Conditions 2035, Subsection 04 is deleted and replaced with the following Subsections 04, 05 and 06:

- 4. The total of the amounts, to which the Contractor is entitled to be paid under this section, together with any amounts paid, due or becoming due to the Contractor must not exceed the Contract Price.
- 5. Where the Contracting Authority terminates the entire Contract and the Articles of Agreement include a Minimum Work Guarantee, the total amount to be paid to the Contractor under the Contract will not exceed the greater of:
  - (a) the total amount the Contractor may be paid under this section, together with any amounts paid, becoming due other than payable under the Minimum Revenue Guarantee, or due to the Contractor as of the date of termination, or
  - (b) the amount payable under the Minimum Work Guarantee, less any amounts paid, due or otherwise becoming due to the Contractor as of the date of termination.
- 6. The Contractor will have no claim for damages, compensation, loss of profit, allowance arising out of any termination notice given by Canada under this section except to the extent that this section expressly provides. The Contractor agrees to repay immediately to Canada the portion of any advance payment that is unliquidated at the date of the termination.

(b) **Supplemental General Conditions:**

The following Supplemental General Conditions:

- (i) 4002 (2010-08-16), Supplemental General Conditions - Software Development or modification Services;
- (ii) 4006 (2010-08-16), Supplemental General Conditions - Contractor to Own Intellectual Property Rights in Foreground Information;

apply to and form part of the Contract.

**7.5 Security Requirement**

- (a) The Contractor must, at all times during the performance of the Contract, hold a valid Facility Security Clearance at the level of SECRET, issued by the Canadian Industrial Security Directorate (CISD), Public Works and Government Services Canada (PWGSC).
- (b) The Contractor personnel requiring access to PROTECTED/CLASSIFIED information, assets or sensitive work site(s) must EACH hold a valid personnel security screening at the level of **RELIABILITY STATUS, CONFIDENTIAL** or **SECRET** as required, granted or approved by CISD/PWGSC.
- (c) The Contractor MUST NOT remove any PROTECTED/CLASSIFIED information from the identified work site(s), and the Contractor must ensure that its personnel are made aware of and comply with this restriction.
- (d) Subcontracts which contain security requirements are NOT to be awarded without the prior written permission of CISD/PWGSC.
- (e) The Contractor must comply with the provisions of the:
  - (i) Security Requirements Check List and security guide (if applicable), attached at Annex D;
  - (ii) *Industrial Security Manual* (Latest Edition).
- (f) **ADDITIONAL SECURITY REQUIREMENT:** The Canada Border Services Agency will conduct its own personnel Reliability Status assessment on the recommended Contractor and its personnel as per the Treasury Board Secretariat of Canada's (TBS) "Security and Contracting Management Standard" and the Policy on Government Security – Personnel Security Standard, irrespective of whether such assessment has already been conducted under any such policies. The Reliability Status assessment conducted by the CBSA will include a credit check performed by an authorized security official with the CBSA's "Personnel Security Screening Section" (PSSS), which is independent of the Public Works and Government Services Canada's (PWGSC), "Canadian Industrial Security Directorate" (CISD) and the "International Industrial Security Directorate" (IISD).
- (g) For each proposed resource, the recommended Contractor must submit a completed signed original TBS 330-23 Form – Personnel Screening Consent and Authorization (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-eng.pdf>) upon request of the Contracting Authority prior to Contract Award.
- (h) Until the credit check and all other security screening processes required by this Request for Proposal have been completed and the recommended Contractor and its personnel is considered suitable by the CBSA, no contract will be awarded and the recommended Contractor (specifically the Contractor personnel) shall **not** be permitted access to Protected / Classified information or assets, and further, shall **not** be permitted to enter sites where such information or assets are kept.
- (i) In the event the recommended Contractor (specifically the Contractor personnel) does not pass the security screening process required by the CBSA, the said Contractor's proposal will be considered non-responsive and the next ranked bidder will be contacted. If only one bid was



obtained and the proposed bidder does not meet the security requirement, then, the contracting officer will determine the next steps in order to ensure all requirements are met.

- (j) Contractor personnel can include in some instances landlords, property management employees and principles of companies when the latter have access to the premises where the CBSA designated or classified information\assets are kept.

## 7.6 Contract Period

- (a) **Contract Period:** The "**Contract Period**" is the entire period of time during which the Contractor is obliged to perform the Work, which includes:
- (i) The "**Initial Contract Period**", which begins on the date the Contract is awarded and ends two years later; and
  - (ii) The period during which the Contract is extended, if Canada chooses to exercise any options set out in the Contract.
- (b) **Option to Extend the Contract:**
- (i) The Contractor grants to Canada the irrevocable option to extend the term of the Contract by up to one additional one-year period under the same terms and conditions. The Contractor agrees that, during the extended period of the Contract, it will be paid in accordance with the applicable provisions set out in the Basis of Payment.
  - (ii) Canada may exercise this option at any time by sending a written notice to the Contractor before the expiry date of the Contract. The option may only be exercised by the Contracting Authority, and will be evidenced, for administrative purposes only, through a contract amendment.

## 7.7 Authorities

### (a) Contracting Authority

The Contracting Authority for the Contract is:

Name: Josée Bastien

Title: Supply Specialist

Public Works and Government Services Canada

Acquisitions Branch

Directorate: Informatics and Telecommunications Systems Procurement Directorate

Address: 11 Laurier St., Gatineau, Québec

Telephone: (819) 956-6770

E-mail address: josee.bastien@tpsgc-pwgsc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

### (b) Technical Authority (To be determined at contract award)

The Technical Authority for the Contract is:

Name: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Organization: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

Facsimile: \_\_\_\_\_

E-mail address: \_\_\_\_\_

The Technical Authority [is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and] is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Technical Authority; however, the Technical Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

(c) **Contractor's Representative**

**(To be determined at contract award)**

**7.8 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants**

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a Public Service Superannuation Act (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental web sites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with Contracting Policy Notice: 2012-2 of the Treasury Board Secretariat of Canada.

**7.9 Payment**

(a) **Basis of Payment**

- (i) **Professional Services provided under a Task Authorization with a Maximum Price:** For professional services requested by Canada, in accordance with a validly issued Task Authorization, Canada will pay the Contractor, in arrears, up to the Maximum Price for the TA, for actual time worked and any resulting deliverables in accordance with the firm all-inclusive per diem rates set out in Annex C, Basis of Payment, Applicable Taxes extra. Partial days will be prorated based on actual hours worked based on a 7.5-hour workday.
- (ii) **Travel and Living Expenses – National Joint Council Travel Directive** The Contractor will be reimbursed its authorized travel and living expenses reasonably and properly incurred in the performance of the Work, at cost, without any allowance for profit and/or administrative overhead, in accordance with the meal, private vehicle and incidental expenses provided in Appendices B, C and D of the National Joint Council Travel Directive and with the other provisions of the directive referring to “travellers”, rather than those referring to “employees”. All travel must have the prior authorization of the Technical Authority. All payments are subject to government audit.
- (iii) **Competitive Award:** The Contractor acknowledges that the Contract has been awarded as a result of a competitive process. No additional charges will be allowed to compensate for errors, oversights, misconceptions or underestimates made by the Contractor when bidding for the Contract.
- (iv) **Professional Services Rates:** In Canada's experience, bidders from time to time propose rates at the time of bidding for one or more Resource Categories that they later refuse to honour, on the basis that these rates do not allow them to recover their own costs and/or make a profit. This denies Canada of the benefit of the awarded contract. If the Contractor does not respond or refuses to provide an individual with the qualifications described in the Contract within the time described in the Contract (or proposes instead to provide someone from an alternate category at a different rate), whether or not Canada terminates the Contract as a whole or in part or chooses to exercise any of the rights provided to it under the general conditions, Canada may impose sanctions or take other measures in accordance with the PWGSC Vendor Performance Corrective Measure Policy (or equivalent) then in effect, which measures may include an assessment that results in conditions applied against the Contractor to be fulfilled before doing further business with Canada, or full debarment of the Contractor from bidding on future requirements.

- (v) **Purpose of Estimates:** All estimated costs contained in the Contract are included solely for the administrative purposes of Canada and do not represent a commitment on the part of Canada to purchase goods or services in these amounts. Any commitment to purchase specific amounts or values of goods or services is described elsewhere in the Contract.
- (b) **Limitation of Expenditure**
- (i) Canada's total liability to the Contractor under the Contract must not exceed the amount set out on page 1 of the Contract, less any Applicable taxes. With respect to the amount set out on page 1 of the Contract, Customs duties are included and Applicable Taxes are included. Any commitments to purchase specific amounts or values of goods or services are described elsewhere in the Contract.
- (ii) No increase in the total liability of Canada or in the price of the Work resulting from any design changes, modifications or interpretations of the Work, will be authorized or paid to the Contractor unless these design changes, modifications or interpretations have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work. The Contractor must not perform any work or provide any service that would result in Canada's total liability being exceeded before obtaining the written approval of the Contracting Authority. The Contractor must notify the Contracting Authority in writing as to the adequacy of this sum:
- (A) when it is 75 percent committed, or
- (B) 4 months before the Contract expiry date, or
- (C) as soon as the Contractor considers that the contract funds provided are inadequate for the completion of the Work,
- whichever comes first.
- (iii) If the notification is for inadequate contract funds, the Contractor must provide to the Contracting Authority a written estimate for the additional funds required. Providing this information does not increase Canada's liability.
- (c) **Method of Payment for Task Authorizations with a Maximum Price:** For each Task Authorization validly issued under the Contract that contains a maximum price:
- (i) Canada will pay the Contractor no more frequently than once a month in accordance with the Basis of Payment. The Contractor must submit time sheets for each resource showing the days and hours worked to support the charges claimed in the invoice.
- (ii) Once Canada has paid the maximum TA price, Canada will not be required to make any further payment, but the Contractor must complete all the work described in the TA, all of which is required to be performed for the maximum TA price. If the work described in the TA is completed in less time than anticipated, and the actual time worked (as supported by the time sheets) at the rates set out in the Contract is less than the maximum TA price, Canada is only required to pay for the time spent performing the work related to that TA.
- (d) **Time Verification**
- Time charged and the accuracy of the Contractor's time recording system are subject to verification by Canada, before or after payment is made to the Contractor. If verification is done after payment, the Contract must repay any overpayment, at Canada's request.
- (e) **Payment Credits**
- (i) **Failure to Provide Resource:**
- (A) If the Contractor does not provide a required professional services resource that has all the required qualifications within the time prescribed by the Contract, the Contractor must credit to Canada an amount equal to the per diem rate (based on

a 7.5-hour workday) of the required resource for each day (or partial day) of delay in providing the resource, up to a maximum of 10 days.

(B) **Corrective Measures:** If credits are payable under this Article for two consecutive months or for three months in any 12-month period, the Contractor must submit a written action plan describing measures it will implement or actions it will undertake to eliminate the recurrence of the problem. The Contractor will have five working days to deliver the action plan to the Client and the Contracting Authority and 20 working days to rectify the underlying problem.

(C) **Termination for Failure to Meet Availability Level:** In addition to any other rights it has under the Contract, Canada may terminate the Contract for default in accordance with the General Conditions by giving the Contractor three months' written notice of its intent, if any of the following apply:

- (1) the total amount of credits for a given monthly billing cycle reach a level of 10% of the total billing for that month; or
- (2) the corrective measures required of the Contractor described above are not met.

This termination will be effective when the three month notice period expires, unless Canada determines that the Contractor has implemented the corrective measures to Canada's satisfaction during those three months.

(ii) **Credits Apply during Entire Contract Period:** The Parties agree that the credits apply throughout the Contract Period.

(iii) **Credits represent Liquidated Damages:** The Parties agree that the credits are liquidated damages and represent their best pre-estimate of the loss to Canada in the event of the applicable failure. No credit is intended to be, nor will it be construed as, a penalty.

(iv) **Canada's Right to Obtain Payment:** The Parties agree that these credits are a liquidated debt. To collect the credits, Canada has the right to hold back, draw back, deduct or set off from and against any money Canada owes to the Contractor from time to time.

(v) **Canada's Rights & Remedies not Limited:** The Parties agree that nothing in this Article limits any other rights or remedies to which Canada is entitled under the Contract (including the right to terminate the Contract for default) or under the law generally.

(vi) **Audit Rights:** The Contractor's calculation of credits under the Contract is subject to verification by government audit, at the Contracting Authority's discretion, before or after payment is made to the Contractor. The Contractor must cooperate fully with Canada during the conduct of any audit by providing Canada with access to any records and systems that Canada considers necessary to ensure that all credits have been accurately credited to Canada in the Contractor's invoices. If an audit demonstrates that past invoices contained errors in the calculation of the credits, the Contractor must pay to Canada the amount the audit reveals was required to be credited to Canada, plus interest, from the date Canada remitted the excess payment until the date of the refund (the interest rate is the Bank of Canada's discount annual rate of interest in effect on the date the credit was first owed to Canada, plus 1.25% per year). If, as a result of conducting an audit, Canada determines that the Contractor's records or systems for identifying, calculating or recording the credits are inadequate, the Contractor must implement any additional measures required by the Contracting Authority.

(f) **No Responsibility to Pay for Work not performed due to Closure of Government Offices**

(i) Where the Contractor, its employees, subcontractors, or agents are providing services on government premises under the Contract and those premises are inaccessible because of the evacuation or closure of government offices, and as a result no work is performed,

Canada is not responsible for paying the Contractor for work that otherwise would have been performed if there had been no evacuation or closure.

- (ii) If, as a result of any strike or lock-out, the Contractor or its employees, subcontractors or agents cannot obtain access to government premises and, as a result, no work is performed, Canada is not responsible for paying the Contractor for work that otherwise would have been performed if the Contractor had been able to gain access to the premises

#### **7.10 Invoicing Instructions**

- (a) The Contractor must submit invoices in accordance with the information required in the General Conditions.
- (b) The Contractor's invoice must include a separate line item for each subparagraph in the Basis of Payment provision, and must show all applicable Task Authorization numbers.
- (c) By submitting invoices, the Contractor is certifying that the goods and services have been delivered and that all charges are in accordance with the Basis of Payment provision of the Contract, including any charges for work performed by subcontractors.
- (d) The Contractor must provide the original and two copies of each invoice to the Technical Authority, and a copy to the Contracting Authority.

#### **7.11 Certifications**

The continuous compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid, any TA quotation and the ongoing cooperation in providing associated information are conditions of the Contract. Certifications are subject to verification by Canada during the entire Contract Period. If the Contractor does not comply with any certification, or fails to provide the associated information, or if it is determined that any certification made by the Contractor in its bid is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right, pursuant to the default provision of the Contract, to terminate the Contract for default.

#### **7.12 Federal Contractors Program for Employment Equity - Default by Contractor**

The Contractor understands and agrees that, when an Agreement to Implement Employment Equity (AIEE) exists between the Contractor and Employment and Social Development Canada (ESDC)-Labour, the AIEE must remain valid during the entire period of the Contract. If the AIEE becomes invalid, the name of the Contractor will be added to the "FCP Limited Eligibility to Bid" list. The imposition of such a sanction by ESDC will constitute the Contractor in default as per the terms of the Contract.

#### **7.13 Applicable Laws**

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Ontario.

#### **7.14 Priority of Documents**

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the following list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that appears later on the list:

- (a) these Articles of Agreement, including any individual SACC clauses incorporated by reference in these Articles of Agreement;
- (b) Supplemental General Conditions, in the following order:
  - (i) 4002 (2010-08-16), Supplemental General Conditions - Software Development or Modification Services;
  - (ii) 4006 (2010-08-16), Supplemental General Conditions - Contractor to Own Intellectual Property Rights in Foreground Information;

47060-151006/A

- (c) General Conditions 2035 (2015-07-03);
- (d) Annex A, Statement of Work;
- (e) Annex B – Tasking Assessment Procedure, including its Appendices as follows;
  - (i) Appendix A to Annex B - Task Authorization (TA) Form;
  - (ii) Appendix B to Annex B - Resource Assessment Criteria and Response Table;
  - (iii) Appendix C to Annex B - Certifications at the TA stage;
- (f) Annex C, Basis of Payment;
- (g) Annex D, Security Requirements Check List;
- (h) the validly issued Task Authorizations and any required certifications (including all of their annexes, if any);
- (i) Supply Arrangement Number EN578-055605/xxx/EI (the "Supply Arrangement"); and
- (j) the Contractor's bid dated [REDACTED] (*insert date of bid*), as clarified on "or" as amended [REDACTED].

#### **7.15 Foreign Nationals (Canadian Contractor)**

- (a) SACC Manual clause A2000C (2006-06-16) Foreign Nationals (Canadian Contractor)

#### **7.16 Insurance Requirements**

##### **(a) Compliance with Insurance Requirements**

- (i) The Contractor must comply with the insurance requirements specified in this Article. The Contractor must maintain the required insurance coverage for the duration of the Contract. Compliance with the insurance requirements does not release the Contractor from or reduce its liability under the Contract.
- (ii) The Contractor is responsible for deciding if additional insurance coverage is necessary to fulfill its obligation under the Contract and to ensure compliance with any applicable law. Any additional insurance coverage is at the Contractor's expense, and for its own benefit and protection.
- (iii) The Contractor should forward to the Contracting Authority within ten (10) days after the date of award of the Contract a Certificate of Insurance evidencing the insurance coverage. Coverage must be placed with an Insurer licensed to carry out business in Canada and the Certificate of Insurance must confirm that the insurance policy complying with the requirements is in force. If the Certificate of Insurance has not been completed and submitted as requested, the Contracting Authority will so inform the Contractor and provide the Contractor with a time frame within which to meet the requirement. Failure to comply with the request of the Contracting Authority and meet the requirement within the time period will constitute a default under the General Conditions. The Contractor must, if requested by the Contracting Authority, forward to Canada a certified true copy of all applicable insurance policies.

##### **(b) Commercial General Liability Insurance**

- (i) The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.
- (ii) The Commercial General Liability policy must include the following:
  - (A) Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The

interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.

- (B) Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.
- (C) Products and Completed Operations: Coverage for bodily injury or property damage arising out of goods or products manufactured, sold, handled, or distributed by the Contractor and/or arising out of operations that have been completed by the Contractor.
- (D) Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.
- (E) Cross Liability/Separation of Insured: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.
- (F) Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
- (G) Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.
- (H) Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)
- (I) Broad Form Property Damage including Completed Operations: Expands the Property Damage coverage to include certain losses that would otherwise be excluded by the standard care, custody or control exclusion found in a standard policy.
- (J) Notice of Cancellation: The Insurer will endeavour to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of policy cancellation.
- (K) If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.
- (L) Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.
- (M) Advertising Injury: While not limited to, the endorsement must include coverage for piracy or misappropriation of ideas, or infringement of copyright, trademark, title or slogan.

(c) **Errors and Omissions Liability Insurance**

- (i) The Contractor must obtain Errors and Omissions Liability (a.k.a. Professional Liability) insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature but for not less than \$1,000,000 per loss and in the annual aggregate, inclusive of defence costs.
- (ii) If the Professional Liability insurance is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.
- (iii) The following endorsement must be included:  
Notice of Cancellation: The Insurer will endeavour to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of cancellation.

**7.17 Limitation of Liability - Information Management/Information Technology**

- (a) This section applies despite any other provision of the Contract and replaces the section of the general conditions entitled "Liability". Any reference in this section to damages caused by the Contractor also includes damages caused by its employees, as well as its subcontractors, agents, and representatives, and any of their employees. This section applies regardless of whether the claim is based in contract, tort, or another cause of action. The Contractor is not liable to Canada with respect to the performance of or failure to perform the Contract, except as described in this section and in any section of the Contract pre-establishing any liquidated damages. The Contractor is only liable for indirect, special or consequential damages to the extent described in this Article, even if it has been made aware of the potential for those damages.
- (b) **First Party Liability:**
- (i) The Contractor is fully liable for all damages to Canada, including indirect, special or consequential damages, caused by the Contractor's performance or failure to perform the Contract that relate to:
    - (A) any infringement of intellectual property rights to the extent the Contractor breaches the section of the General Conditions entitled "Intellectual Property Infringement and Royalties";
    - (B) physical injury, including death.
  - (ii) The Contractor is liable for all direct damages caused by the Contractor's performance or failure to perform the Contract affecting real or tangible personal property owned, possessed, or occupied by Canada.
  - (iii) Each of the Parties is liable for all direct damages resulting from any breach of confidentiality under the Contract. Each of the Parties is also liable for all indirect, special or consequential damages in respect of any unauthorized disclosure of the other Party's trade secrets (or trade secrets of a third party provided by one Party to another under the Contract) relating to information technology.
  - (iv) The Contractor is liable for all direct damages relating to any encumbrance or claim relating to any portion of the Work for which Canada has made any payment. This does not apply to encumbrances or claims relating to intellectual property rights, which are addressed under (i)(A) above.
  - (v) The Contractor is also liable for any other direct damages to Canada caused by the Contractor's performance or failure to perform the Contract that relate to:
    - (A) any breach of the warranty obligations under the Contract, up to the total amount paid by Canada (including any applicable taxes) for the goods and services affected by the breach of warranty; and
    - (B) Any other direct damages, including all identifiable direct costs to Canada associated with re-procuring the Work from another party if the Contract is terminated either in whole or in part for default, up to an aggregate maximum for this subparagraph (B) of the greater of .75 times the total estimated cost (meaning the dollar amount shown on the first page of the Contract in the cell titled "Total Estimated Cost" or shown on each call-up, purchase order or other document used to order goods or services under this instrument), or \$1,000,000.00.

In any case, the total liability of the Contractor under subparagraph (v) will not exceed the total estimated cost (as defined above) for the Contract or \$1,000,000.00, whichever is more.
  - (vi) If Canada's records or data are harmed as a result of the Contractor's negligence or willful act, the Contractor's only liability is, at the Contractor's own expense, to restore



Canada's records and data using the most recent back-up kept by Canada. Canada is responsible for maintaining an adequate back-up of its records and data.

(c) **Third Party Claims:**

- (i) Regardless of whether a third party makes its claim against Canada or the Contractor, each Party agrees that it is liable for any damages that it causes to any third party in connection with the Contract as set out in a settlement agreement or as finally determined by a court of competent jurisdiction, where the court determines that the Parties are jointly and severally liable or that one Party is solely and directly liable to the third party. The amount of the liability will be the amount set out in the settlement agreement or determined by the court to have been the Party's portion of the damages to the third party. No settlement agreement is binding on a Party unless its authorized representative has approved the agreement in writing.
- (ii) If Canada is required, as a result of joint and several liability or joint and solidarily liable, to pay a third party in respect of damages caused by the Contractor, the Contractor must reimburse Canada by the amount finally determined by a court of competent jurisdiction to be the Contractor's portion of the damages to the third party. However, despite Sub-article (i), with respect to special, indirect, and consequential damages of third parties covered by this Section, the Contractor is only liable for reimbursing Canada for the Contractor's portion of those damages that Canada is required by a court to pay to a third party as a result of joint and several liability that relate to the infringement of a third party's intellectual property rights; physical injury of a third party, including death; damages affecting a third party's real or tangible personal property; liens or encumbrances on any portion of the Work; or breach of confidentiality.
- (iii) The Parties are only liable to one another for damages to third parties to the extent described in this Sub-article (c).

**7.18 Joint Venture Contractor**

- (a) The Contractor confirms that the name of the joint venture is [REDACTED] and that it is comprised of the following members: *[list all the joint venture members named in the Contractor's original bid]*.
- (b) With respect to the relationship among the members of the joint venture Contractor, each member agrees, represents and warrants (as applicable) that:
  - (i) [REDACTED] has been appointed as the "representative member" of the joint venture Contractor and has fully authority to act as agent for each member regarding all matters relating to the Contract;
  - (ii) by giving notice to the representative member, Canada will be considered to have given notice to all the members of the joint venture Contractor; and
  - (iii) all payments made by Canada to the representative member will act as a release by all the members.
- (c) All the members agree that Canada may terminate the Contract in its discretion if there is a dispute among the members that, in Canada's opinion, affects the performance of the Work in any way.
- (d) All the members are jointly and severally or solidarily liable for the performance of the entire Contract.
- (e) The Contractor acknowledges that any change in the membership of the joint venture (i.e., a change in the number of members or the substitution of another legal entity for an existing member) constitutes an assignment and is subject to the assignment provisions of the General Conditions.

47060-151006/A

- (f) The Contractor acknowledges that all security and controlled goods requirements in the Contract, if any, apply to each member of the joint venture Contractor.

**Note to Bidders:** This Article will be deleted if the bidder awarded the contract is not a joint venture. If the contractor is a joint venture, this clause will be completed with information provided in its bid.

## 7.19 Professional Services - General

- (a) The Contractor must provide professional services on request as specified in this Contract. All resources provided by the Contractor must meet the qualifications described in the Contract (including those relating to previous experience, professional designation, education, language proficiency and security clearance) and must be competent to provide the required services by any delivery dates described in the Contract.
- (b) If the Contractor fails to deliver any deliverable (excluding delivery of a specific individual) or complete any task described in the Contract on time, in addition to any other rights or remedies available to Canada under the Contract or the law, Canada may notify the Contractor of the deficiency, in which case the Contractor must submit a written plan to the Technical Authority within ten working days detailing the actions that the Contractor will undertake to remedy the deficiency. The Contractor must prepare and implement the plan at its own expense.
- (c) In General Conditions 2035, the Article titled "Replacement of Specific Individuals" is deleted and the following applies instead:

### Replacement of Specific Individuals

- (i) If the Contractor is unable to provide the services of any specific individual identified in the Contract to perform the services, the Contractor must within five working days of the individual's departure or failure to commence Work (or, if Canada has requested the replacement, within ten working days of Canada's notice of the requirement for a replacement) provide to the Contracting Authority:

- (A) the name, qualifications and experience of a proposed replacement immediately available for Work; and
- (B) security information on the proposed replacement as specified by Canada, if applicable.

The replacement must have qualifications and experience that meet or exceed those obtained for the original resource.

- (ii) Subject to an Excusable Delay, where Canada becomes aware that a specific individual identified under the Contract to provide services has not been provided or is not performing, the Contracting Authority may elect to:

- (A) exercise Canada's rights or remedies under the Contract or at law, including terminating the Contract in whole or in part for default under the Article titled "Default of the Contractor", or
- (B) assess the information provided under (c) (i) above or, if it has not yet been provided, require the Contractor propose a replacement to be rated by the Technical Authority. The replacement must have qualifications and experience that meet or exceed those obtained for the original resource and be acceptable to Canada. Upon assessment of the replacement, Canada may accept the replacement, exercise the rights in (ii) (A) above, or require another replacement in accordance with this subarticle (c).

Where an Excusable Delay applies, Canada may require (c) (ii) (B) above instead of terminating under the "Excusable Delay" Article. An Excusable Delay does not include resource unavailability due to allocation of the resource to another Contract or project (including those for the Crown) being performed by the Contractor or any of its affiliates.

- (iii) The Contractor must not, in any event, allow performance of the Work by unauthorized replacement persons. The Contracting Authority may order that an original or replacement resource stop performing the Work. In such a case, the Contractor must immediately comply with the order. The fact that the Contracting Authority does not order a resource to stop performing the Work does not relieve the Contractor from its responsibility to meet the requirements of the Contract.
- (iv) The obligations in this article apply despite any changes that Canada may have made to the Client's operating environment.

#### **7.20 Safeguarding Electronic Media**

- (a) Before using them on Canada's equipment or sending them to Canada, the Contractor must use a regularly updated product to scan electronically all electronic media used to perform the Work for computer viruses and other coding intended to cause malfunctions. The Contractor must notify Canada if any electronic media used for the Work are found to contain computer viruses or other coding intended to cause malfunctions.
- (b) If magnetically recorded information or documentation is damaged or lost while in the Contractor's care or at any time before it is delivered to Canada in accordance with the Contract, including accidental erasure, the Contractor must immediately replace it at its own expense.

#### **7.21 Representations and Warranties**

The Contractor made statements regarding its own and its proposed resources' experience and expertise in its bid that resulted in the award of the Contract and the issuance of TA's. The Contractor represents and warrants that all those statements are true and acknowledges that Canada relied on those statements in awarding the Contract and adding work to it through TA's. The Contractor also represents and warrants that it has, and all its resources and subcontractors that perform the Work have, and at all times during the Contract Period they will have and maintain, the skills, qualifications, expertise and experience necessary to perform and manage the Work in accordance with the Contract, and that the Contractor (and any resources or subcontractors it uses) has previously performed similar services for other customers.

#### **7.22 Access to Canada's Property and Facilities**

Canada's property, facilities, equipment, documentation, and personnel are not automatically available to the Contractor. If the Contractor would like access to any of these, it is responsible for making a request to the Technical Authority. Unless expressly stated in the Contract, Canada has no obligation to provide any of these to the Contractor. If Canada chooses, in its discretion, to make its property, facilities, equipment, documentation or personnel available to the Contractor to perform the Work, Canada may require an adjustment to the Basis of Payment and additional security requirements may apply.

#### **7.23 Identification Protocol Responsibilities**

The Contractor will be responsible for ensuring that each of its agents, representatives or subcontractors (hereinafter referred to as Contractor Representatives) complies with the following self-identification requirements:

- (a) Contractor Representatives who attend a Government of Canada meeting (whether internal or external to Canada's offices) must identify themselves as Contractor Representatives prior to the commencement of the meeting, to ensure that each meeting participant is aware of the fact that the individual is not an employee of the Government of Canada;
- (b) During the performance of any Work at a Government of Canada site, each Contractor Representative must be clearly identified at all times as being a Contractor Representative; and
- (c) If a Contractor Representative requires the use of the Government of Canada's e-mail system in the performance of the Work, then the individual must clearly identify him or herself as an agent or subcontractor of the Contractor in all electronic mail in the signature block as well as under

"Properties." This identification protocol must also be used in all other correspondence, communication, and documentation.

- (d) If Canada determines that the Contractor is in breach of any obligation stated in this Article, upon written notice from Canada the Contractor must submit a written action plan describing corrective measures it will implement to eliminate the recurrence of the problem. The Contractor will have five working days to deliver the action plan to the Client and the Contracting Authority, and twenty working days to rectify the underlying problem.
- (e) In addition to any other rights it has under the Contract, Canada may terminate the Contract for default if the corrective measures required of the Contractor described above are not met.

## **ANNEX A**

### **STATEMENT OF WORK (SOW)**

#### **1.0 TITLE:**

Canada Border Services Agency (CBSA) requires Informatics Professional Services resources, on an as-and-when-requested basis, to perform various functions within the eManifest project, a component of CBSA's Advance Commercial Information Initiative (ACI).

#### **2.0 BACKGROUND**

In April 2000, the ACI initiative was named as a priority for the CBSA. This initiative provides CBSA officers with the electronic transmission of pre-arrival data regarding marine, air, highway and rail commercial shipments entering Canada, allowing CBSA to use an automated system to better assess risks posed by commercial traffic and direct scrutiny upon arrival to best protect the health, safety and security of Canadians.

ACI is being implemented in phases, Phase I (marine) and Phase II (Air), and Phase III (Highway and Rail). Phase III, also called the eManifest project, will introduce the mandatory electronic submission of advance commercial information from all carrier, freight forwarders and importers (i.e. trade chain partners), in the highway and rail modes of transportation.

#### **3.0 OBJECTIVES**

The eManifest project is a large scale, information technology development Major Crown initiative that will re-engineer the current state of our commercial borders. Current state business processes require trade chain partners to present paper manifests declaring all commercial data related to the shipment and conveyance to the CBSA upon arrival at the border. This information is risk assessed and a decision is rendered by Border Services Officers to allow entry into the country or to proceed to examination for further assessment. Upon successful implementation of eManifest, the CBSA will move toward a multi-modal electronic manifest, whereby all trade chain partners will be required to submit their commercial data related to the shipment and conveyance in electronic format to the CBSA in advance of arrival at the border.

The eManifest project will re-engineer current internal systems and create new applications, to deliver program requirements, including an internet portal for electronic communication with clients; electronic data interchange to receive and transmit large volumes of data with clients as passage function will provide a graphic user interface for border services Officers at the border; a risk assessment system to target threats to Canadian health and safety; business intelligence tools and applications to better predict patterns and trends in information, and a data warehouse that will house received information for use by other systems.

The eManifest project team is comprised of CBSA personnel and contracted resources, who will together design, develop, and implement the eManifest project and its associated requirements using a project management methodology. The Contractor must ensure that both internal and external stakeholders including, but not limited to, border services Officers and trade chain partners are consulted, informed and prepared for project implementation. Furthermore, as the project must report monthly to Treasury Board Secretariat (TBS) as well as The Chief Information Officer Branch (CIOB) and has special reporting requirements and must follow the Policy on Management of Projects (PoMP) on Management of Projects as Published by TBS.

---

47060-151006/A

The Contractor will use the following design principles:

- (i) Standard project management methodology and process, such as the Rational Unified Process (RUP); and
- (ii) Building upon the blocks of technology already implemented into CBSA applications during Phases I and II, to ensure that the overall business processes and maps for all modes of transportation i.e. air and marine, are consistent with each other.

The Contractor will use the following basic project management software tools such as:

- (i) MS Project and Visio;
- (ii) Microsoft Office
- (iii) Adobe Distiller & Acrobat; and
- (iv) Other data modelling software

The Contractor's resources will assist, but not be limited to the development of the following components of the eManifest project:

## **REPORTING**

The automated risk assessment of all electronic data is a key component of the project.

## **PASSAGE**

A Graphical User Interface (GUI) will be used at the Primary Inspection Line to streamline, integrate, and facilitate user-friendly border processing.

## **DATA WAREHOUSE AND BUSINESS INTELLIGENCE**

An additional key component of the eManifest project is the Data Warehouse and Business Intelligence infrastructure and tools, which will be used to refine and enhance automated risk assessment on outgoing basis through pattern detection, trend identification and analysis and integration of examination results.

This tool will allow for compliance management and management information reporting through the ongoing monitoring of data quality from trade chain participants, addressing issues of non-compliance as required, and the provision of automated reports to monitor program effectiveness.

## **INFORMATION TECHNOLOGY (IT) PRE-REQUISITES AND PRODUCTION CAPACITY**

A final key component of the eManifest project is the provision of the following three information technology elements (i) testing and training infrastructure, which includes multiple independent testing environments and independent training environments, (ii) application: which provides for decoupling and line-of-business independence, and (iii) automation, which permits enhanced development, testing and deployment of software and tools.

## **4.0 SCOPE**

The Contractor will provide following informatics professional services resource categories on an as and when requested basis for the purpose of supporting the eManifest project team in the design, development, implementation and management of the eManifest project and its associated requirements:

PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3

PROJECT MANAGER, BUSINESS INFORMATION (BI) – LEVEL 3

---

47060-151006/A

PROJECT MANAGER, PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO) AND FINANCIAL – LEVEL 3  
BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT – LEVEL 3  
IM ARCHITECT, DATA WAREHOUSE – LEVEL 3  
IM ARCHITECT, ANALYTICS – LEVEL 3  
APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3  
BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3  
BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3  
BUSINESS SYSTEMS ANALYST, WEB PORTALS – LEVEL 3  
BUSINESS SYSTEMS ANALYST, ELECTRONIC DATA INTERCHANGE (EDI) – LEVEL 3  
BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3  
TEST COORDINATOR – LEVEL 3

**ADDITIONAL RESOURCES (MAY OR MAY NOT BE REQUIRED)**

PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3  
BUSINESS SYSTEMS ANALYST, GENERIC – LEVEL 3  
BUSINESS ANALYST – LEVEL 3  
CHANGE MANAGEMENT CONSULTANT – LEVEL 3  
PROJECT SCHEDULER – LEVEL 3

**5.0 TASKS****5.1 PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3**

The Project Executive will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.1.1 Define and document project objectives, determine budget requirements;
- 5.1.2 Meet with CBSA executives to ensure all (internal and external) stakeholders are committed and moving forward on project goals;
- 5.1.3 Manage and mentor project managers;
- 5.1.4 Lead Critical Design Review(s) of IT enabled projects through various phases of project gating (project gating represents key decision point in a project lifecycle phase) and approval processes;
- 5.1.5 Authorise or reject proposed changes to cost or timescale beyond tolerance levels and all proposed changes to scope, checking for possible effects on the Business Case;
- 5.1.6 Maintain awareness and provide strategic direction for implementation of the World Customs Organization Standards;
- 5.1.7 Ensure Risks and Issues are being tracked and mitigated and resolved;
- 5.1.8 Liaise with Program or Corporate Management on progress;
- 5.1.9 Organise and chair meetings of the Project Board and report to Project Director;
- 5.1.10 Advise on the project's continuance or early closure at stage review gate meetings of the Project Board;
- 5.1.11 Document formal closure of the project; and
- 5.1.12 Hold a Post-Project Review to ensure benefits are realised.

**5.2 PROJECT MANAGER, BUSINESS INFORMATION (BI) – LEVEL 3**

The Project Manager (Business Information) will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.2.1 Manage the project during the development, implementation and operations start-up by ensuring that resources are made available and that the project is developed and is fully operational within previously agreed time, cost and performance parameters;
- 5.2.2 Formulate statements of problems; establishes procedures for the development and implementation of significant, new or modified project elements to solve these problems, and obtains approval thereof;

---

47060-151006/A

- 5.2.3 Define and document the objectives for the project; determine budgetary requirements, the composition, roles and responsibilities and terms of reference for the project team;
- 5.2.4 Report progress of the project on an ongoing basis and at scheduled points in the life cycle;
- 5.2.5 Meets in conference with stakeholders and other project managers and states problems in a form capable of being solved;
- 5.2.6 Prepare plans, charts, tables and diagrams to assist in analyzing or displaying problems; work with a variety of project management tools;
- 5.2.7 Facilitate project sign-off;
- 5.2.8 Lead business requirements and modeling workshop facilitation sessions with internal and external stakeholders;
- 5.2.9 Develop eManifest external client documentation;
- 5.2.10 Develop electronic data sets and the associated business rules;
- 5.2.11 Develop enhanced electronic status notifications – used to communicate with external trade partners;
- 5.2.12 Develop standardized tools, templates and methods for the gathering of business requirements and modeling of the business architecture;
- 5.2.13 Lead and manage business intelligence projects, including the development and management of governance models, data stewardship programs and data warehouses; and
- 5.2.14 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

### **5.3 PROJECT MANAGER, PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO) AND FINANCIAL – LEVEL 3**

The Project Manager (PMO and Financial) will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.3.1 Manage the project during the development, implementation and operations start-up by ensuring that resources are made available and that the project is developed and is fully operational within previously agreed time, cost and performance parameters;
- 5.3.2 Formulate statements of problems; establishes procedures for the development and implementation of significant, new or modified project elements to solve these projects, and obtains approval thereof;
- 5.3.3 Define and document the objectives for the project; determine budgetary requirements, the composition, roles and responsibilities and terms of reference for the project team;
- 5.3.4 Report progress of the project on an ongoing basis and at scheduled points in the life cycle;
- 5.3.5 Meets in conference with stakeholders and other project managers and states problems in a form capable of being solved;
- 5.3.6 Prepare plans, charts, tables and diagrams to assist in analyzing or displaying problems; work with a variety of project management tools;
- 5.3.7 Facilitate project sign-off;
- 5.3.8 Lead business requirements and modeling workshop facilitation sessions with internal and external stakeholders;
- 5.3.9 Lead and manage business intelligence projects, including the development and management of governance models, data stewardship and programs and data warehouses;
- 5.3.10 Develop eManifest external client documentation;
- 5.3.11 Develop electronic data sets and associated business rules;
- 5.3.12 Develop enhanced electronic status notifications – used to communicate with external trade partners;
- 5.3.13 Develop standardized tools, templates and methods for gathering of business requirements and modeling of the business architecture;
- 5.3.14 Develop, lead and assist in the methodologies and actions to capture, analyze and report project financials;
- 5.3.15 Provide advice and Guidance regarding project Earned Value Management and other project performance indicators like Cost and Schedule Variances as well as ratios of Project performance such as schedule performance and Cost performance indicators;
- 5.3.16 Conduct financial reporting risk assessments; and



5.3.17 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on project, which includes knowledge transfer.

#### **5.4 BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT – LEVEL 3**

The Business Process Re-engineering Consultant will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.4.1 Review existing work processes and organizational structure;
- 5.4.2 Analyze business functional requirements to identify information, procedures and decision flows;
- 5.4.3 Identify candidate processes for re-design; prototype potential solutions provide trade-off information and suggest a recommended course of action. Identify the modifications to the automated processes;
- 5.4.4 Provide expert advice in defining new requirements and opportunities for applying efficient and effective solutions;
- 5.4.5 Identify and provide preliminary costs of potential options;
- 5.4.6 Provide expert advice in developing and integrating process and information models between processes to eliminate information and process redundancies;
- 5.4.7 Identify and recommend new processes and organizational structures;
- 5.4.8 Provide expert advice on and assist in implementing new processes and organizational changes;
- 5.4.9 Document workflows;
- 5.4.10 Use business, workflow and organizational modeling software tools;
- 5.4.11 Lead discussions, conduct interviews and workshops to document models, diagrams and use cases related to the "As-Is" and the "To-Be" business processes;
- 5.4.12 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge; and
- 5.4.13 Analyze operational risks and implement new surveillance scenarios.

#### **5.5 IM ARCHITECT, DATA WAREHOUSE – LEVEL 3**

The IM Architect (Data Warehouse) will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.5.1 Analyse existing capabilities and requirements, develop redesigned frameworks and recommend areas for improved capability and integration;
- 5.5.2 Develop and document detailed statements of requirements;
- 5.5.3 Evaluate existing procedures and methods, identify and document database content, structure, and application subsystems, and develop data dictionary;
- 5.5.4 Define and document interfaces of manual to automated operations within application subsystems, to external systems, and between new and existing systems;
- 5.5.5 Prototype potential solutions, provide trade-off information and suggest recommended courses of action;
- 5.5.6 Perform information modelling in support of Business Process Re-engineering implementation;
- 5.5.7 Perform cost and benefit analysis of implementing new processes and solutions;
- 5.5.8 Provide advice in developing and integrating process and information models between business processes to eliminate information and process redundancies;
- 5.5.9 Provide advice in defining new requirements and opportunities for applying efficient and effective solutions; identify and provide preliminary costs of potential options; and
- 5.5.10 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

#### **5.6 IM ARCHITECT, ANALYTICS – LEVEL 3**

The IM Architect (Analytics) will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.6.1 Analyse existing capabilities and requirements, develop redesigned frameworks and recommend areas for improved capability and integration;

---

47060-151006/A

- 5.6.2 Develop and document detailed statements of requirements;
- 5.6.3 Evaluate existing procedures and methods, identify and document database content, structure, and application subsystems, and develop data dictionary;
- 5.6.4 Define and document interfaces of manual to automated operations within application subsystems, to external systems, and between new and existing systems;
- 5.6.5 Provide advice and guidance relating to quantitative risk analytics;
- 5.6.6 Prototype potential solutions, provide trade-off information and suggest recommended courses of action;
- 5.6.7 Perform information modelling in support of Business Process Re-engineering implementation;
- 5.6.8 Provide analytical input to data architecting;
- 5.6.9 Design frameworks for information reporting metrics;
- 5.6.10 Provide strategic advice regarding enterprise business needs in analytics and opportunities for applying efficient and effective solutions; identify and provide preliminary costs of potential options; and
- 5.6.11 Provide strategic advice in developing and integrating process and information models between business processes to eliminate information and process redundancies.

### **5.7 APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

The Application/Software Architect will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.7.1 Design technical architectures for high volume enterprise-wide systems for a national (country wide) implementation;
- 5.7.2 Develop, frameworks and strategies, either for an organization or for a major application area, to meet the business and application requirements;
- 5.7.3 Identify the policies and requirements that drive out a particular solution;
- 5.7.4 Analyze and evaluate alternative technology solutions to meet business problems;
- 5.7.5 Ensures the integration of all aspects of technology solutions;
- 5.7.6 Monitor industry trends to ensure that solutions fit with government and industry directions for technology;
- 5.7.7 Analyze functional requirements to identify information, procedures and decision flows;
- 5.7.8 Evaluate existing procedures and methods, identify and document database content, structure, and application sub-systems, and develop data dictionary;
- 5.7.9 Define and document interfaces of manual to automated operations within application sub-systems, to external systems and between new and existing systems;
- 5.7.10 Define input and output sources, including detailed plan for technical design phase, and obtain approval of the system proposal; and
- 5.7.11 Identify and document system specific standards relating to programming, documentation and testing, covering program libraries, data dictionaries, naming conventions, etc.

### **5.8 BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3**

The Business Architect will be responsible for, but not limited to doing the following:

- 5.8.1 Develop policies and rules that allow an organization to carry out its mandate and functional responsibilities, and that govern the organization's actual and planned capabilities in terms of computers, data, information, human resources, communication facilities, software and management responsibilities;
- 5.8.2 Provide advice on the creation and implementation of commercial business processes;
- 5.8.3 Develop business architecture to align organization with strategic objectives;
- 5.8.4 Develop the specifications for where, how and why the various organizational components fit together as they do, and how they support the organization's mandate;
- 5.8.5 Create presentations and use cases; consult and present to various stakeholders, and facilitate meetings and discussions;
- 5.8.6 Constant training and provision of guidance of CBSA staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge;

---

47060-151006/A

5.8.7 Develop and coordinate policies, processes and systems related to the assessment of risk and operational surveillance; and

5.8.8 Perform mapping of World Custom Organization data model and the EDIFACT standards.

### **5.9 BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

The Business Transformation Architect will be responsible for, but not limited to, doing the following:

5.9.1 Analysis and development of business success “critical success factors”;

5.9.2 Analysis and development of architecture requirements design, process development, process mapping and training;

5.9.3 Responsible for leading other functional staff to define business strategy and processes in support of transformation and change management activities;

5.9.4 Participate in change impact analysis and change management activities;

5.9.5 Participate in organizational realignment (job re-design organizational re-structuring);

5.9.6 Coordinate development of training and coordination with other stakeholders;

5.9.7 Create presentations and present to various stakeholders, and facilitate meetings and discussions;

5.9.8 Provide or modify the business contextual details required to develop systems to automate key business processes and will allow the proper evaluation of the impacts of the new technology on the Business in order to plan and design a successful implementation plan;

5.9.9 Depict, through a series of models, diagrams and use cases the “As-Is” and the “To-Be” Business process; and

5.9.10 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

### **5.10 BUSINESS SYSTEMS ANALYST, WEB PORTALS – LEVEL 3**

The Business Systems Analyst (Web Portal) will be responsible for, but not limited to, doing the following:

5.10.1 Develop and document a detailed statement of requirements for the proposed alternative recommended in the preliminary analysis report;

5.10.2 Perform business analyses of functional requirements to identify information, procedures, and decision flows;

5.10.3 Evaluate existing procedures and methods, identify and documents items such as database content, structure, application subsystems, and develop data dictionary;

5.10.4 Define and document interfaces of manual to automated operations within application subsystems, to external systems, and between new and existing systems; Identify candidate business processes for re-design, prototype potential solutions, provide trade-off information and suggest a recommended course of action;

5.10.5 Identify the modifications to the automated processes;

5.10.6 Establish acceptance test criteria with client;

5.10.7 Support and use the selected departmental methodologies; and

5.10.8 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

### **5.11 BUSINESS SYSTEMS ANALYST – ELECTRONIC DATA INTERCHANGE (EDI)– LEVEL 3**

The Business Systems Analyst (Electronic Data Interchange) will be responsible for, but not limited to doing the following:

5.11.1 Develop and document a detailed statement of requirements for the proposed alternative recommended in the preliminary analysis report;

5.11.2 Perform business analyses of functional requirements to identify information, procedures, and decision flows;

---

47060-151006/A

- 5.11.3 Evaluate existing procedures and methods, identify and documents items such as database content, structure, application subsystems, and develop data dictionary;
- 5.11.4 Define and document interfaces of manual to automated operations within application subsystems, to external systems, and between new and existing systems;
- 5.11.5 Identify candidate business processes for re-design, prototype potential solutions, provide trade-off information and suggest a recommended course of action. Identify the modifications to the automated processes;
- 5.11.6 Establish acceptance test criteria with client; and
- 5.11.7 Support and use the selected departmental methodologies.

## **5.12 BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3**

The Business Consultant will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.12.1 Analyze, evaluate, develop business processes (financial, operational, systems, etc.);
- 5.12.2 Identify organizational and project business opportunities for improvement and streamlining of business processes;
- 5.12.3 Identify and evaluate critical success parameters, factors and performance measurements;
- 5.12.4 Assist other stakeholders in development and implementation of business improvement processes and programs;
- 5.12.5 Managing eManifest portal business requirements by translating business objectives into systems requirements;
- 5.12.6 Managing interim state as the portal evolves from current state to its final end-state vision;
- 5.12.7 Developing eManifest external client documentation – user guides and training manuals;
- 5.12.8 Developing practical and sound research methods for the Internet portal through its development; including research into the US ACE Secure Data Portal;
- 5.12.9 Developing and assisting with a test strategy for the Internet portal;
- 5.12.10 Develop Portal deployment plans and Release schedules;
- 5.12.11 Provide coaching and guidance to Portal team; including the sharing of best practices and knowledge transfer; and
- 5.12.12 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

## **5.13 TEST COORDINATOR – LEVEL 3**

The Test Coordinator will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.13.1 Provide advice, guidance and coordination efforts for test strategies and plans, selection of automated testing tools, and identification of resources required for testing; and
- 5.13.2 Plan, organize, and schedule testing efforts for large systems, including the execution of systems integration tests, specialized tests, and user acceptance testing (e.g., stress tests).

## **5.14 PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3**

The Project Manager (Generic) will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.14.1 Manage the project during the development, implementation and operations start-up by ensuring that resources are made available and that the project is developed and is fully operational within previously agreed time, cost and performance parameters;
- 5.14.2 Formulate statements of problems; establishes procedures for the development and implementation of significant, new or modified project elements to solve these problems, and obtains approval thereof;
- 5.14.3 Define and document the objectives for the project; determine budgetary requirements, the composition, roles and responsibilities and terms of reference for the project team;
- 5.14.4 Report progress of the project on an ongoing basis and at scheduled points in the life cycle;

---

47060-151006/A

- 5.14.5 Meets in conference with stakeholders and other project managers and states problems in a form capable of being solved;
- 5.14.6 Prepare plans, charts, tables and diagrams to assist in analyzing or displaying problems; work with a variety of project management tools;
- 5.14.7 Facilitate project sign-off;
- 5.14.8 Lead business requirements and modeling workshop facilitation sessions with internal and external stakeholders;
- 5.14.9 Develop eManifest external client documentation;
- 5.14.10 Develop electronic data sets and the associated business rules;
- 5.14.11 Develop enhanced electronic status notifications – used to communicate with external trade partners;
- 5.14.12 Develop standardized tools, templates and methods for the gathering of business requirements and modeling of the business architecture; and
- 5.14.13 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

### **5.15 BUSINESS SYSTEMS ANALYST, GENERIC – LEVEL 3**

The Business Systems Analyst (Generic) will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.15.1 Develop and document a detailed statement of requirements for the proposed alternative recommended in the preliminary analysis report;
- 5.15.2 Perform business analyses of functional requirements to identify information, procedures, and decision flows;
- 5.15.3 Evaluate existing procedures and methods, identify and documents items such as database content, structure, application subsystems, and develop data dictionary;
- 5.15.4 Define and document interfaces of manual to automated operations within application subsystems, to external systems, and between new and existing systems;
- 5.15.5 Identify candidate business processes for re-design, prototype potential solutions, provide trade-off information and suggest a recommended course of action. Identify the modifications to the automated processes;
- 5.15.6 Establish acceptance test criteria with client; and
- 5.15.7 Support and use the selected departmental methodologies.

### **5.16 BUSINESS ANALYST – LEVEL 3**

The Business Analyst will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.16.1 Develop and document statements of requirements for considered alternatives;
- 5.16.2 Perform business analyses of functional requirements to identify information, procedure, and decision flows;
- 5.16.3 Conduct interviews and workshops with both business and technical communities;
- 5.16.4 Evaluate existing procedures and methods, identify and document items such as database content, structure, application subsystems;
- 5.16.5 Develop data dictionary;
- 5.16.6 Define and document interfaces of manual to automated operations within application subsystems, to external systems, and between new and existing systems;
- 5.16.7 Identify candidate business processes for re-design, prototype potential solutions, provide trade-off information and suggest a recommended course of action;
- 5.16.8 Identify the modifications to the automated processes;
- 5.16.9 Establish acceptance test criteria with client;
- 5.16.10 Support and use the selected departmental methodologies;
- 5.16.11 Develop project charters, plans and schedules; and
- 5.16.12 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

**5.17 CHANGE MANAGEMENT CONSULTANT – LEVEL 3**

The Change Management Consultant will be responsible for, but not limited to, doing the following:

- 5.17.1 Analysis and development of business “critical success factors”;
- 5.17.2 Analysis and development of architecture requirements design, process development, process mapping and training;
- 5.17.3 Responsible for defining business strategy and processes in support of transformation and change management activities;
- 5.17.4 Participate in change impact analysis and change management activities;
- 5.17.5 Participate in organizational realignment (job re-design organizational re-structuring);
- 5.17.6 Coordinate development of training and coordination with other stakeholders;
- 5.17.7 Create presentations and present to various stakeholders, and facilitate meetings and discussions; and
- 5.17.8 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

**5.18 PROJECT SCHEDULER – LEVEL 3**

The Project Scheduler will be responsible for, but not limited to doing the following:

- 5.18.1 Develop and support project schedules;
- 5.18.2 Develop, update and maintain the Work Breakdown Structure and Work Breakdown Structure Dictionary;
- 5.18.3 Produce appropriate reports and identify scheduling and dependency issues;
- 5.18.4 Conduct and provide critical path analysis;
- 5.18.5 Assist in schedule co-ordination efforts with internal and external project stakeholders;
- 5.18.6 Develop business relationship with the various projects teams;
- 5.18.7 Gather project status information;
- 5.18.8 Develop, update and maintain the Master Project Schedule;
- 5.18.9 Assist in the identification, assessment and documentation of project risks and issues; and
- 5.18.10 Constant training and provision of guidance of CBSA junior staff who are working on Project, which includes transfer of knowledge.

**6. CLIENT SUPPORT**

CBSA will provide the resources with a workstation, computer and telephones, email address (where applicable and available) and all necessary materials to perform their functions. Some resources may be required to work off-site, which may require the use of a CBSA laptop or other computer.

**7. DELIVERABLES**

The Contractor will provide various reports, plans, work breakdown structures, schedules and other related documents as specified in the applicable Task Authorization.

**8. SERVICE LEVELS****Normal Working Hours**

Normal working hours will be no earlier than 7:00am to no later than 6:00pm EST Monday through Friday (with the exception of statutory holidays as defined by the province of work). The Contractor will be expected to work 7.5 hours a day within normal working hours, unless arrangements are made ahead of time with the Technical Authority. The Technical Authority will authorize additional hours of work in advance, at the same per diem rate included in the contract. The Contractor will normally work during regular business hours, on CBSA's site, unless otherwise agreed upon by the Contractor and the

47060-151006/A

Technical Authority. For the duration of the Contract all resources must be available to work outside normal office hours as required.

**Outside Normal Working Hours and Callback**

The Contractor's resources might also be requested to work outside normal working hours or during week-ends to perform urgent tasks, fix production, pre-production, or proof-of-concept tasks and problems. All time work will be compensated in accordance with Annex B.

**Work Location**

The Work will be performed on CBSA premises located at 333 North River Road, Ottawa, Ontario, K1A 0L8 or on alternate location within the National Capital Region. Over the duration of the Contract, the main location of business of CBSA's various locations or Branches may change but will remain in the National Capital Region (NCR), and no costs will be paid by CBSA to the Contractor to compensate for any costs associated with transition from one Work location to another. There may be occasional meetings at other locations in the NCR or at other GC premises, but no significant travel will be required. All expenses for travel within the NCR are to be paid by the Contractor.

## **ANNEX B**

### **TASKING ASSESSMENT PROCEDURE**

1. Where a requirement for a specific task is identified, a draft Task Authorization Form (TA Form) as attached at Appendix B to Annex B will be provided to the Contractor. Once a draft TA Form is received, the Contractor must submit to the Technical Authority a quotation of rates to supply the requested Resource Categories based on the information identified in the TA Form. The quotation must be signed and submitted to Canada within the time for response identified in the TA Form. The Contractor will be given a minimum of 4 days turnaround time to submit a quotation.
2. For each proposed resource the Contractor must supply a résumé, the requested security clearance information and must complete the Response Tables at Appendix B of Annex B applicable to the Resource Categories identified in the draft TA. The same individual must not be proposed for more than one Resource Category. The résumés must demonstrate that each proposed individual meets the qualification requirements described (including any educational requirements, work experience requirements, and professional designation or membership requirements). With respect to the proposed resources:
  - (i) Proposed resources may be employees of the Contractor or employees of a subcontractor, or these individuals may be independent contractors to whom the Contractor would subcontract a portion of the Work. (Refer to Appendix C to Annex B, Certifications).
  - (ii) For educational requirements for a particular degree, designation or certificate, Canada will only consider educational programmes that were successfully completed by the resource before the date the draft TA was first issued to the Contractor.
  - (iii) For requirements relating to professional designation or membership, the resource must have the required designation or membership by the time of draft TA issuance and must continue, where applicable, to be a member in good standing of the profession or membership throughout the assessment period and Contract Period. Where the designation or membership must be demonstrated through a certification, diploma or degree, such document must be current, valid and issued by the entity specified in this Contract or if the entity is not specified, the issuer must have been an accredited or otherwise recognized body, institution or entity at the time the document was issued.
  - (iv) For work experience, Canada will not consider experience gained as part of an educational programme, except for experience gained through a formal co-operative programme at a post-secondary institution.
  - (v) For any requirements that specify a particular time period (e.g., 2 years) of work experience, Canada will disregard any information about experience if the résumé does not include the relevant dates (month and year) for the experience claimed (i.e., the start date and end date). Canada will evaluate only the duration that the resource actually worked on a project or projects (from his or her start date to end date), instead of the overall start and end date of a project or a combination of projects in which a resource has participated.
  - (vi) A résumé must not simply indicate the title of the individual's position, but must demonstrate that the resource has the required work experience by explaining the responsibilities and work performed by the individual while in that position. Only listing experience without providing any supporting data to describe responsibilities, duties and relevance to the requirement, or reusing the same wording as the TA Form, will not be considered "demonstrated" for the purposes of the assessment. The Contractor should provide complete details as to where, when, month and year, and how, through which activities/responsibilities, the stated qualifications / experience were obtained. In situations in which a proposed resource worked at the same time on more than one



project, the duration of any overlapping time period will be counted only once toward any requirements that relate to the individual's length of experience.

3. The qualifications and experience of the proposed resources will be assessed against the requirements set out in Appendix B to Annex B to determine each proposed resource's compliance with the mandatory and rated criteria. Canada may request proof of successful completion of formal training, as well as reference information. Canada may conduct reference checks to verify the accuracy of the information provided. If reference checks are done, they will be conducted in writing by e-mail (unless the contact at the reference is only available by telephone). Canada will not assess any points or consider a mandatory criterion met unless the response is received within 5 working days. On the third working day after sending out the e-mails, if Canada has not received a response, Canada will notify the Contractor by e-mail, to allow the Contractor to contact its reference directly to ensure that it responds to Canada within 5 working days. Wherever information provided by a reference differs from the information supplied by the Contractor, the information supplied by the reference will be the information assessed. Points will not be allocated or a mandatory criteria considered as met if the reference customer is not a customer of the Contractor itself (for example, the customer cannot be the customer of an affiliate of the Contractor). Nor will points be allocated or a mandatory criteria considered as met if the customer is itself an affiliate or other entity that does not deal at arm's length with the Contractor. Crown references will be accepted.
4. During the assessment of the resources proposed, should the references for two or more resources required under that TA either be unavailable or fail to substantiate the required qualifications of the proposed resources to perform the required services, the Contracting Authority may find the quotation to be non-responsive.
5. Only quotations that meet all of the mandatory criteria will be considered for assessment of the point rated criteria. Each resource proposed must attain the required minimum score for the point rated criteria for the applicable Resource Category. If the minimum score for any proposed resource is less than what is required, the Contractor's quotation will be found to be non-responsive.
6. Once the quotation has been accepted by the Technical Authority, the TA Form will be signed by Canada and provided to the Contractor for signature. The TA Form must be appropriately signed by Canada prior to commencement of any work. The Contractor must not commence work until a validly issued TA Form (the Task Authorization) has been received, and any work performed in its absence is done at the Contractor's own risk.

**APPENDIX A TO ANNEX B  
TASK AUTHORIZATION FORM  
(SEE ATTACHED)**

## APPENDIX B TO ANNEX B

### RESOURCES ASSESSMENT CRITERIA AND RESPONSE TABLE

To facilitate resource assessment, Contractors must prepare and submit a response to a draft Task Authorization using the tables provided in this Annex. When completing the resource grids, the specific information which demonstrates the requested criteria and reference to the page number of the résumé should be incorporated so that Canada can verify this information. The tables should not contain all the project information from the resume. Only the specific answer should be provided.

#### 1. PROJECT EXECUTIVE - LEVEL 3

##### 1.1 MANDATORY REQUIREMENTS – PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3

PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3			
Name of proposed resource: _____			
The Contractor must demonstrate that the proposed resource has:			
Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience, within the last fifteen years prior to the solicitation closing date, in liaising with stakeholders and management and providing risk management on IT enabled projects which were governed and managed through a staged review gating approach.		
M2	Experience managing one IT enabled project involving 2 or more stakeholders.  The project must have a minimum duration of six months and a total project expenditure of \$100M or more.		

## 1.2 POINT RATED CRITERIA - PROJECT EXECUTIVE - LEVEL 3

**PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

Criteria #	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience	Insert Page # of Resume
R1	<p>Experience providing executive level briefings on the project status of IT enabled projects. Executive level includes Chief Information Officer, Chief Financial Officer, Vice President, Minister, and Assistant Deputy Minister</p> <p>0 to 5 years = 0 point  5+ years to 7 years = 2 points  7+ years to 10 years = 5 points  10+ years = 10 points</p>	10		
R2	<p>Experience implementing an IT enabled project that lasted for 6 months or more and incorporated the use of World Customs Organization standards such as the SAFE framework of standards.</p> <p>No demonstrated experience = 0 points  Demonstrated experience = 10 points</p>	10		
R3	<p>Experience leading and managing IT enabled projects where the number of resources on the project team was in excess of 100 resources.</p> <p>0 to 5 years = 0 point  5+ years to 7 years = 2 points  7+ years to 10 years = 5 points  10+ years = 10 points</p>	10		

**PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

**The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:**

Criteria #	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience	Insert Page # of Resume
R4	<p>Experience leading and managing IT enabled projects that were implemented nationally and required high availability.</p> <p>High Availability: a system that is expected to operate reliably 24 hours per day, 365 days per year and an associated implementation that ensures a minimum of 99% operational continuity per year.</p> <p>The system must be rolled out across a minimum of 20 locations across the country and be implemented for 2,000 or more users.</p> <p>0 to 10 years = 0 point  10+ to 12 years = 10 points  12+ to 15 years = 15 points  15+ to 20 years = 20 points</p>	20		
R5	<p>Experience leading and managing IT project(s) that support the shared business needs of 2 or more Government of Canada departments or agencies, and project(s) involving 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people across international boundaries.</p> <p>0 to 5 years = 0 point  5+ years to 7 years = 2 points  7+ years to 10 years = 5 points</p>	10		

47060-151006/A

**PROJECT EXECUTIVE – LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

Criteria #	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated experience	Insert Page # of Resume
	10+ years = 10 points			
R6	Experience performing assessments on project complexity and project in accordance with TBS Policy on the Management of Projects (PoMP) and consistent with the corresponding Project Complexity and Risk Assessments standard.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
	<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>	<b>70</b>		
	<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>	<b>45</b>		
	<b>POINTS ACHIEVED</b>			

47060-151006/A

**2. PROJECT MANAGER, BUSINESS INTELLIGENCE (BI) – LEVEL 3****2.1 MANDATORY REQUIREMENTS – PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3**

<b>PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3</b>			
Name of proposed resource: _____			
The Contractor must demonstrate that the proposed resource has:			
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Demonstrated experience</b>	<b>Insert page # of Resume</b>
M1	A minimum of ten years of experience managing a project during the development, implementation and operations using knowledge, skills, tools, and techniques to manage project activities to meet the project requirements.		
M2	Experience defining and documenting objectives, goals and deliverables for a minimum of one project which had 24 hours per day and 7 days per week operational mandate and a total project expenditure of \$100 Million or more.		
M3	A minimum of one year of experience establishing procedures and leading in the development of business requirements on data warehouse projects involving the use of Cognos reporting tools (Report Writer or Impromptu) and SPSS Clementine/Modeller.		

47060-151006/A

**2.2 POINT RATED CRITERIA – PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3**

<b>PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3</b>				
Name of proposed resource: _____				
The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:				
#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 years = 0 point 10+ to 12 years = 2 points 12+ to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10		
R2	A minimum of 1 year experience applying project Management Financial methodologies to the management of IM/IT projects.  No demonstrate experience = 0 points Demonstrate experience = 5 points	5		
R3	Experience managing the implementation of Business Intelligence reporting systems used for assessing risks associated with the movement of goods in support of the Canadian economy.  0 to less than 6 months = 0 point 6 months to 1 year = 5 points 1+ year = 10 points	10		
R4	Experience working with Microsoft Project for the purpose of reporting against project milestones.	10		



**PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

**The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	0 to 5 years = 0 points 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points			
R5	A valid Information Technology Information Library (ITIL) Certification.  To obtain points a copy of the certification is to be included with the Contractor's proposal.  No valid certification = 0 point Valid ITIL certification = 5 points	5		
R6	Experience in developing project plans, including defining the project scope, budget and schedule, for a project with 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  0 to 5 years = 0 point 5+ years = 5 points	5		
R7	A valid Project Management Professional (PMP) certification from the Project Management Institute (PMI).  To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the Contractor's proposal.  No valid certification = 0 point Valid PMP certification = 10 points	10		

47060-151006/A

**PROJECT MANAGER (BI) – LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>	<b>55</b>		
	<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>	<b>36</b>		
	<b>POINTS ACHIEVED</b>			

**3. PROJECT MANAGER, PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO/FINANCIAL) – LEVEL 3****3.1 MANDATORY REQUIREMENTS- PROJECT MANAGER (PMO/FINANCIAL) - LEVEL 3****PROJECT MANAGER (PMO/FINANCIAL) - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor must demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirement	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience leading a team and stakeholders from an Information Technology and Business perspective while maintaining project work plans, deliverables, project status reporting and managing the assigned project schedule, risks, issues, scope, and budget.		
M2	Experience defining and documenting objectives, goals and deliverables for a minimum of one project which had 24 hours per day and 7 days per week operational mandate and a total project expenditure of		

Solicitation Number:

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

47060-151006/A

	\$100 Million or more.	
--	------------------------	--

### 3.2 POINT RATED CRITERIA – PROJECT MANAGER (PMO/FINANCIAL) - LEVEL 3

#### PROJECT MANAGER (PMO/FINANCIAL) - LEVEL 3

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience defining and documenting objectives, goals and deliverables on an IM/IT project(s) in a 24 hour per day, 7 days per week environment involving 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people with an a total project expenditure of \$100 Million or more.  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points	5		
R2	Experience evaluating the measurement of project performance and progress in accordance with the concepts of the Earned Value Management project management technique.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10		
R3	Experience performing project financial management, including:	5		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overseeing the project's budget management;</li> <li>Briefing senior management on project financials; and</li> <li>Conducting financial planning and reporting</li> </ul>			
R4	<p>Experience in developing and managing detailed project schedules and financial plans for IM/IT projects.</p> <p>0 to 5 years = 0 point 5+ years = 5 points</p>	5		
R5	<p>Experience conducting financial reporting risk assessments.</p> <p>0 to 2 years = 0 point 2+ years = 5 points</p>	5		
R6	<p>One or more professional certification(s), designations or accreditations as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A valid Project Management Professional (PMP) certification from the Project Management Institute (PMI).</li> <li>A valid and recognized professional accounting designation (Chartered Accountant (CA), Certified General Accountant (CGA) or Certified Management Accountant (CMA) or Certified Professional Accountant (CPA)).</li> <li>A valid Certified Information Systems Auditor (CISA) from the Information Systems Audit and Control Association (ISACA).</li> <li>A valid Prince 2 certification</li> </ol> <p>To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the Contractor's proposal.</p>	10		

	To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the Contractor's proposal.		
	No valid certification = 0 point		
	5 points per certification, designation or accreditation to a maximum of 10 points.		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>40</b>	
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>26</b>	
<b>POINTS ACHIEVED</b>			

#### 4. BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT – LEVEL 3

##### 4.1 MANDATORY REQUIREMENTS - BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3

#### BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor must demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirement	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience analyzing business functional requirements to identify information, procedures and decision flows on IM/IT business transformation initiatives.		
M2	Experience analyzing business functional requirements to identify information, procedures and decision flows on a minimum of one IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate and a total project expenditure of \$100 million or more that involved 2 or more stakeholders.		

47060-151006/A

**BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor must demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirement	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M3	A minimum of one year experience designing business rules for risk assessment using the IBM application Operational Decision Manager (ODM).		
M4	A minimum of two years of experience documenting business processes of an organization involved in the international movement of goods and people.		
M5	A minimum of five years of experience in conducting interviews and workshops with business and technical communities.		

**4.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3****BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1. 0 to 10 years = 0 point	10		

47060-151006/A

**BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points			
R2	Experience over and above the minimum five years of experience in conducting interviews and workshops with business and technical communities identified in mandatory requirement M5.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R3	A valid Lean Certification (Six Sigma or Lean FOCUS for Transactional or Services Environment)  To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the Contractor's proposal.  No valid certification = 0 point Valid Six Sigma or Lean FOCUS for Transactional or Services Environment = 10 points  If a certification needs to be approved by a specific institution, this needs to be made clear directly in the criterion.	10		
R4	Experience over and above the minimum two	5		

47060-151006/A

**BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	years of experience identified in mandatory requirement M4.  0 to 2 years = 0 point 2+ year to 3 years = 2 points 3+ years = 5 points			
R5	Experience employing Treasury Board's Business Transformation Enablement Program (BTEP) tools and practices to provide an integrated approach for strategic management and alignment, and business transformation.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10		
R6	Experience developing and integrating processes and information models for nomenclature, enforcement and compliance, and procedures and facilitation relative to the World Customs Organization frameworks or agreements.  1+ year of experience = 10 points	10		
R7	Experience analyzing business functional requirements to identify information, procedures and decision flows on a project(s) involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate and a total project expenditure of \$100 million or more that involved 2 or more	5		



Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING CONSULTANT - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points			
R8	Experience working on new business processes for risk management using IBM Operational Decision Manager (ODM) or Master Data Management (MDM)  0 to 1 year = 0 point 1+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>70</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>45</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

47060-151006/A

**5. IM ARCHITECT, DATA WAREHOUSE – LEVEL 3****5.1 MANDATORY REQUIREMENTS - IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3****IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor must demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirement	Demonstrated experience	
			Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience developing, analysing and evaluating IM/IT initiatives, requirements or processes.		
M2	A minimum of one project developing, analysing and evaluating requirements and processes on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.		
M3	A minimum of five years of experience working on data warehousing projects with an overall budget of \$15M Canadian funds (or equivalent) or more which relies on DB2/UDB as a primary source or store.		
M4	A minimum of five years of experience with Large-Scale* data management and data modeling concepts, with both relational and dimensional data models with an overall budget of \$10M Canadian funds (or equivalent) or more.  *Large-Scale is defined as an organization with over 10,000 employees.		

47060-151006/A

**IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor must demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirement		
M5	A minimum of five years of experience designing and implementing ETL processes, using IBM Data stage.		
M6	A minimum of two years of experience with the IBM SPSS Modeler application to support the development and implementation of data warehouse initiatives.		
M7	A minimum of five years of experience working on data warehouse systems that runs on an IBM OS390 operating system environment.		

**5.2 POINT RATED CRITERIA – IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3****IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points	10		

47060-151006/A

**IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points			
R2	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M3.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R3	Experience with the development of business driven data governance methodologies for Business Intelligence initiatives.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R4	Experience over and above the minimum of two years of experience identified in mandatory requirement M6.  0 to 2 years = 0 point 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10		
R5	Experience working with the application DBFit to automate ETL test scripts and test cases.	5		

47060-151006/A

**IM ARCHITECT - DATA WAREHOUSE - LEVEL 3**

Name of proposed resource: \_\_\_\_\_

The Contractor should demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points			
R6	Experience developing, analysing and evaluating data warehouse initiatives that rely on DB2 as a primary data source or store.  0 to 5 year = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R7	Previous working experience on CBSA Commercial Systems or initiatives such as: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACROSS</li> <li>• TITAN</li> <li>• CMRS</li> <li>• DAN</li> <li>• RAUS (previously RAUD)</li> <li>• RAPM</li> <li>• SWI</li> </ul> 1 to 2 systems = 1 points 3 to 5 systems = 2.5 points 5+ systems = 5 points	5		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>60</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>39</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

47060-151006/A

**6. IM ARCHITECT - ANALYTICS – LEVEL 3****6.1 MANDATORY REQUIREMENTS - IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3**

<b>IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Demonstrated experience</b>	<b>Insert page # of Resume</b>
M1	A minimum of ten years of experience analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements that are focused specifically on IM/IT systems that provide data analytics and/or quantitative analysis capabilities.		
M2	A minimum of one project analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.		
M3	A minimum of three years of experience researching, designing and implementing analytical formulas to conduct quantitative risk assessments.		
M4	A minimum of two years of hands-on experience working with the IBM SPSS Modeler application to support the development of predictive analytics for organizations involved in the international movement of goods.		

47060-151006/A

**6.2 POINT RATED CRITERIA – IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3**

<b>IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3</b>				
<b>Name of proposed Resource:</b> _____				
<b>The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>				
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX</b>	<b>Demonstrated Experience</b>	<b>Insert Page # of Resume</b>
R1	Experience applying predictive analytics to the development of IM/IT systems.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10		
R2	Experience researching, designing and implementing analytical formulas to conduct quantitative risk assessment of trade goods.  0 to 3 years = 0 point 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10		
R3	Hands-on experience over and above the minimum two years of experience identified in mandatory requirement M4.  0 to 2 years of experience = 0 point 2+ years to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10		
R4	Experience analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements in a project that incorporates the	10		

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**IM ARCHITECT - ANALYTICS - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	use of World Customs Organization standards.  0 to 6 months = 0 point 6+ months to 1 year = 5 points 1+ years = 10 points			
R5	Experience analysing existing capabilities and developing and documenting detailed statements of requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people across international borders.  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 5 points	5		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>45</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>29</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				



47060-151006/A

**7. APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3****7.1 MANDATORY REQUIREMENTS – APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

<b>APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirements</b>	<b>Demonstrated experience</b>	<b>Insert page # of Resume</b>
M1	A minimum of ten years of experience developing technical architectures, frameworks and strategies, to meet business and application requirements.		
M2	A minimum of one project developing technical architectures, frameworks and strategies on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.		
M3	A minimum of five years of experience designing and applying risk assessment concepts as it relates to analyzing risk profiles for organizations involved in the international movement of goods or people.		
M4	A minimum of one year experience designing systems that incorporate a minimum of 2 of the 4 following systems: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IBM Master Data Management (MDM)</li> <li>• IBM Quality Stage Address Verification</li> </ul>		

47060-151006/A

**APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
	Interface (AVI) <ul style="list-style-type: none"> <li>IBM Language Ware</li> <li>IBM Operational Decision Management (ODM).</li> </ul>		
M5	A minimum of three years of experience designing systems that use IBM Websphere MQ (MQSeries) to integrate and transport data from disparate systems.		

**7.2 POINT RATED CRITERIA – APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3****APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience designing systems that provide secure access to a minimum of 100 external or independent businesses.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10		
R2	Experience designing and supporting applications	9		

47060-151006/A

**APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

**The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	<p>for any of the following CBSA systems or initiatives:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TITAN</li> <li>• ACROSS</li> <li>• Single Window</li> </ul> <p>3 points per system or initiative to a maximum of 9 points</p>			
R3	<p>Experience designing systems that support a minimum of 500,000 transactions per day.</p> <p>0 to 1 year = 0 point  1+ year to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		
R4	<p>Experience in the last 10 years designing systems that are based on Java front-ends accessing OS/390 operating environments.</p> <p>0 to 1 year = 0 points  1+ year to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		
R5	<p>Experience analyzing and implementing risk scoring or assessment algorithms as it relates to the movement of commercial goods across international borders.</p>	10		

47060-151006/A

**APPLICATION/SOFTWARE ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points			
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>49</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>32</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

**8. BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3****8.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3****BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience developing policies and rules to support an organization's mandate and functional responsibilities.		
M2	A minimum of one project developing specifications, presentations and use cases on an IM/IT project involving a 24 hours per		

47060-151006/A

**BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
	day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.		
M3	A minimum of five years of experience developing and coordinating policies, processes and systems related to the assessment of risk and operational surveillance for organizations involved in the international movement of goods or people.		
M4	A minimum of two years of experience in the development of data acquisition strategies and statement of requirements.		

**8.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3****BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points Max	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience developing specifications, presentations and use cases involving a 24 hours	10		

**BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

**The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points Max	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people across international borders.  1 project = 5 points 2 or more projects = 10 points			
R2	Experience assessing business needs and translating requirements into system functional specifications.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10		
R3	Experience documenting business processes using IBM WebSphere Business Process Model Notation (BPMN).  0 to 1 year = 0 point 1+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points	10		
R4	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M3.	10		

47060-151006/A

<b>BUSINESS ARCHITECT – LEVEL 3</b>				
Name of proposed Resource: _____				
The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:				
#	Rated Criteria	Score / Points Max	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points			
	<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>	<b>40</b>		
	<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>	<b>26</b>		
	<b>POINTS ACHIEVED</b>			

**9. BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

**9.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

<b>BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3</b>			
Name of proposed Resource: _____			
The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:			
Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience analysing and developing architecture requirements design, process development, and process mapping.		
M2	A minimum of one project analysing and developing architecture requirements design, process development, and process mapping		

47060-151006/A

**BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
	on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.		
M3	A minimum of two years of experience in the development of data acquisition strategies or statement of requirements.		
M4	A minimum of four years of experience defining and negotiating business and program requirements with personnel in headquarters, and personnel in one of: (a) regional offices in Canada; or (b) International offices.		

9.2 **POINT RATED CRITERIA – BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT****BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor **SHOULD** demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience analysing and developing architecture requirements design, process development, and	10		



**BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	process mapping involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  1 project = 5 points 2 or more projects = 10 points			
R2	Experience on initiatives involving collaboration or liaison with federal government departments or agencies or liaise with foreign government representatives.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points	5		
R3	Experience working with World Customs Organization frameworks or agreements (including but not limited to nomenclature, enforcement and compliance, and procedures and facilitation).  0 to 1 year = 0 point 1+ year = 10 points	10		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>25</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>15</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**10. BUSINESS SYSTEMS ANALYST - WEB PORTALS – LEVEL 3**

**10.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3**

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3</b>			
Name of proposed Resource: _____			
The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:			
Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience developing and documenting detailed statement of requirements and performing business analyses of functional requirements.		
M2	A minimum of one project developing and documenting detailed statement of requirements and performing business analyses of functional requirements on an IM/IT involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.		
M3	A minimum of five years of experience in analyzing, evaluating and developing business processes for eServices web portals servicing businesses in Large-Scale* environments for organizations involved in the international movement of goods or people.  *Large-Scale is defined as an organization with over 10,000 employees.		

47060-151006/A

**10.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3**

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3</b>				
<b>Name of proposed Resource:</b> _____				
<b>The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>				
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX (MIN.)</b>	<b>Demonstrated Experience</b>	<b>Insert Page # of Resume</b>
R1	Experience over and above the minimum ten years of experience identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 year = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10		
R2	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M3.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R3	Experience designing and documenting business requirements and detailed specifications associated with risk assessment as it relates to movement of commercial goods across international borders.  Reference projects must be a minimum of 12 months in duration to be awarded points.  1 project = 3 points 2 projects = 5 points 3 or more projects = 7 points	7		
R4	Experience developing business number	10		

**BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

**The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	<p>registrations or identification systems.</p> <p>0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points</p>			
R5	<p>Experience liaising with stakeholders from other government agencies or private sector organizations.</p> <p>0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points</p>	10		
R6	<p>Experience designing and documenting business requirements and detailed specifications in a project that incorporates the use of World Customs Organization standards.</p> <p>0 to 6 months = 0 point 6+ months = 10 points</p>	10		
R7	<p>Experience providing expert advice regarding both supply chain logistics business processes and the technical details of electronically transmitted commercial trade data.</p> <p>0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points</p>	10		

47060-151006/A

**BUSINESS SYSTEM ANALYST - WEB PORTAL – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	2+ year to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points			
	<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>	<b>67</b>		
	<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>	<b>44</b>		
	<b>POINTS ACHIEVED</b>			

**11. BUSINESS SYSTEMS ANALYST, ELECTRONIC DATA INTERCHANGE (EDI) – LEVEL 3****11.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3****BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience developing and documenting statement of requirements and performing business analyses of functional requirements for IM/IT initiatives.		
M2	A minimum of one project developing and documenting statement of requirements and performing business analyses of functional		

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3</b> <b>Name of proposed Resource: _____</b> <b>The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirements</b>	<b>Demonstrated experience</b>	<b>Insert page # of Resume</b>
	requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.		
M3	<p>A minimum of five years of experience in analyzing, evaluating and developing business processes for web applications in Large-Scale* environments for organizations involved in the international movement of goods or people.</p> <p>*Large-Scale is defined as an organization with over 10,000 employees</p>		
M4	A minimum one year experience in developing automated risk assessment systems.		
M5	A minimum of one year of experience mapping ANSI-X12 and EDIFACT/GOVCBR inbound and outbound standards to the World Customs Organization V 3.3 data model.		

47060-151006/A

**11.2 POINT RATED REQUIREMENTS – BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3**

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3</b>				
<b>Name of proposed Resource:</b> _____				
<b>The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>				
#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience modeling electronic transactions for cross-border trade.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ year to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10		
R2	Experience providing expert advice regarding both supply chain logistics business processes and the technical details of electronically transmitted commercial trade data.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 2 points 2+ year to 3 years = 5 points 3+ years = 10 points	10		
R3	Experience working on systems development projects, modeling business processes and documenting business requirements in business application IT projects.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		

47060-151006/A

BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3				
Name of proposed Resource: _____				
The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:				
#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R4	Experience developing automated risk assessment methodologies and implementing them within case and workflow systems. 0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R5	Experience documenting reporting requirements to support operational needs senior management reporting and performance measurement criteria. 0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R6	Experience over and above the minimum one year of experience identified in mandatory requirement M5. 0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 5 points 2+ years = 10 points	10		
R7	Experience developing and documenting statement of requirements and performing business analyses	5		



47060-151006/A

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST (EDI) – LEVEL 3</b>				
Name of proposed Resource: _____				
The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:				
#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	of functional requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  1 project = 3 points 2 or more projects = 5 points			
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>65</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>43</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

**12. BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3****12.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3**

<b>BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3</b>		
Name of proposed Resource: _____		
The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:		
Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience
M1	A minimum of one project managing business requirements by translating	

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience		Insert page # of Resume
	business objectives into systems requirements on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.			
M2	A minimum of ten years of experience providing business consulting services to support business improvements and information technology initiatives.			
M3	A minimum of two years of experience defining requirements and business processes and managing issues and risks related to the implementation of software applications for organizations involved in the international movement of goods or people.			

Solicitation Number:

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

47060-151006/A

**12.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3****BUSINESS CONSULTANT – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	<p>Experience conceiving, gathering requirements, documenting and leading the implementation of web portals.</p> <p>0 to 2 years = 0 point  2+ years to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		
R2	<p>Experience defining requirements and business processes and managing issues and risks related to the implementation of software applications in support of commercial risk assessment for projects involving the movement of goods across borders.</p> <p>0 to 2 years = 0 point  2+ years to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		
R3	<p>Experience coordinating IT security functions, including threat and risk assessments and statements of sensitivity.</p> <p>0 to 2 years = 0 point  2+ years to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		
R4	Experience on projects requiring the development	10		

	and review of testing strategies and approaches for portals and web-based information systems supporting both internal and external users.  0 to 2 year = 0 point 2+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 5 years = 5 points 5+ years = 10 points			
R5	Experience in the identification and design of service level objectives (SLO) for operations in a 24 hours per day, 7 days per week work environment.  0 to 1 year = 0 point 1+ year to 2 years = 5 points 2+ years = 10 points	10		
R6	Experience working with World Customs Organization frameworks or agreements (including, but not limited to nomenclature, enforcement and compliance, and procedures and facilitation).  0 to 1 year = 0 point 1+ year of experience = 10 points	10		
R7	A valid Business Analyst Professional (CBAP) designation.  To obtain points a valid copy of the designation is to be included with the Contractor's proposal.  No valid designation = 0 point Valid Business Analyst Professional Designation = 5 points.	5		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>65</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>43</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**13. TEST COORDINATOR – LEVEL 3**

**13.1 MANDATORY REQUIREMENTS – TEST COORDINATOR - LEVEL 3**

TEST COORDINATOR - LEVEL 3			
Name of proposed Resource: _____			
The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:			
Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience overseeing and managing the testing and deployment of a nationally distributed system.		
M2	A minimum of one project developing and executing systems integration tests, specialized tests, and user acceptance testing on an IM/IT project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.		
M3	A minimum of five years of experience overseeing the scoping and implementation of testing and integration planning for a nationally distributed system.		

47060-151006/A

**13.2 POINT RATED CRITERIA – TEST COORDINATOR - LEVEL 3**

<b>TEST COORDINATOR - LEVEL 3</b>				
Name of proposed Resource: _____				
The Contractor SHOULD demonstrate that the propose resource has:				
#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	<p>Experience with managing and overseeing the testing, integration and deployment of systems used nationally.</p> <p>0 to 1 year = 0 point  1+ year to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		
R2	<p>Experience defining and developing test cases and test strategies for application architectures for high availability IM/ IT environments (operating 24 hours per day, 7 days per week).</p> <p>0 to 1 year = 0 point  1+ year to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		
R3	<p>Experience with automated testing tools and test processes for IM/IT environments (operating 24 hours per day, 7 days per week).</p> <p>0 to 1 year = 0 point  1+ year to 3 years = 2 points  3+ years to 5 years = 5 points  5+ years = 10 points</p>	10		

47060-151006/A

**TEST COORDINATOR - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor **SHOULD** demonstrate that the propose resource has:

#	Rated Criteria	Score/ Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R4	Experience overseeing the testing and implementation of systems that comply with the standards of the World Customs Organization.  0 to 2 year = 0 point 2+ years to 3 years = 2 points 3+ years to 4 years = 3 points 4+ years = 5 points	5		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>35</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>23</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

**14. PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3****14.1 MANDATORY REQUIREMENTS – PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3****PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirement	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of five years of experience managing a project during the development, implementation and operations using knowledge, skills, tools, and techniques to		

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

<b>PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3</b>			
Name of proposed Resource: _____			
The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:			
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Demonstrated experience</b>	<b>Insert page # of Resume</b>
	project activities to meet the project requirements on a project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders.		
M2	A minimum of five years of experience working with Microsoft Project for the purpose of reporting against project milestones.		



47060-151006/A

**14.2 POINT RATED CRITERIA – PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3****PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience managing a project during the development, implementation and operations using knowledge, skills, tools, and techniques to project activities to meet the project requirements on a project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders who are responsible for the movement of goods or people.  1 project – 3 points 2 or more projects – 5 points	5		
R2	A valid Project Management Professional (PMP) certification from the Project Management Institute (PMI).  To obtain points a valid copy of the certification is to be included with the Contractor's proposal.  No valid designation = 0 point Valid Business Analyst Professional Designation = 5 points.	5		
R3	Experience developing project plans, including the definition of the project scope, budget and schedule.  0 to 5 years = 0 point	10		

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points			
R4	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M2.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		

**PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

**The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:**

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
5	Experience managing project risk, issues and changes using industry recognized best practices.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R6	Experience interacting and communicating project status, risks and issue to senior management.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R7	Experience managing a project during the development, implementation and operations using knowledge, skills, tools, and techniques to project activities to meet the project requirements on a project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget, that involved 2 or more stakeholders, who are responsible for the movement of goods or people across international borders.  1 project – 3 points 2 or more projects – 5 points	5		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>55</b>		

47060-151006/A

**PROJECT MANAGER, GENERIC – LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor **SHOULD** demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>36</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

**15. BUSINESS SYSTEMS ANALYST, GENERIC – LEVEL 3****15.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS SYSTEM ANALYST, GENERIC - LEVEL 3****BUSINESS SYSTEM ANALYST, GENERIC - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor **MUST** demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience working on IM/IT initiatives developing and documenting statement of requirements and performing business analyses of functional requirements.		
M2	A minimum of five years of experience developing and documenting detailed statement of requirements for IM/IT projects.		
M3	A minimum of five years of experience performing business analyses of functional requirements to identify information, procedures, and decision flows.		

Solicitation Number:

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

47060-151006/A

**15.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS SYSTEM ANALYST, GENERIC - LEVEL 3**

<b>BUSINESS SYSTEM ANALYST, GENERIC - LEVEL 3</b>				
<b>Name of proposed Resource:</b> _____				
<b>The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>				
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX (MIN.)</b>	<b>Demonstrated Experience</b>	<b>Insert Page # of Resume</b>
R1	Experience over and above the minimum ten years identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10		
R2	Experience over and above the minimum five (5) years of experience identified in mandatory requirement M2.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R3	Experience facilitating JAD sessions and conducting interviews.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R4	Experience in application systems testing and quality assurance. This includes the development of testing strategies, and plans.	10		

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**BUSINESS SYSTEM ANALYST, GENERIC - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX (MIN.)	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points			
R5	Experience developing technical documentation to support the system analysis and development process  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>50</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>32</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

47060-151006/A

**16. BUSINESS ANALYST – LEVEL 3****16.1 MANDATORY REQUIREMENTS – BUSINESS ANALYST - LEVEL 3**

<b>BUSINESS ANALYST - LEVEL 3</b>			
<b>Name of proposed Resource:</b> _____			
<b>The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:</b>			
<b>Criteria</b>	<b>Mandatory Requirement</b>	<b>Demonstrated experience</b>	<b>Insert page # of Resume</b>
M1	A minimum of ten years of experience developing project charters, plans and schedules and performing business analyses of functional requirements.		
M2	A minimum of five years of experience conducting requirements gathering sessions and documenting the current state, the As-Is business processes and the supporting information systems.		
M3	A minimum of five years of experience developing process analysis and functional specifications to support the development of automated business processes.		
M4	A minimum five years of experience in conducting interviews and workshops with business and technical communities.		
M5	A minimum of two years of experience developing project charters, plans and schedules and performing business analyses of functional requirements on a project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders.		

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**16.2 POINT RATED CRITERIA – BUSINESS ANALYST - LEVEL 3****BUSINESS ANALYST - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience over and above the minimum ten years' experience identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 13 years = 5 points 13+ years = 10 points	10		
R2	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M2.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R3	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M3.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		



**BUSINESS ANALYST - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R4	Experience over and above the minimum five years of experience identified in mandatory requirement M4.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R5	Experience developing project charters, plans and schedules and performing business analyses of functional requirements on a project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$100 million budget that involved 2 or more stakeholders, who are responsible for the movement of goods or people.  1 project – 3 points 2 or more projects – 5 points	5		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>45</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>29</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

**17. CHANGE MANAGEMENT CONSULTANT – LEVEL 3**

**17.1 MANDATORY REQUIREMENTS – CHANGE MANAGEMENT CONSULTANT - LEVEL 3**

CHANGE MANAGEMENT CONSULTANT - LEVEL 3			
Name of proposed Resource:			
The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:			
Criteria	Mandatory Requirement	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience working on IM/IT initiatives in analysing and developing architecture requirements design, process development and process mapping.		
M2	A minimum of five years of experience in evaluating the impact of business transformation and changes in Large-Scale* work environment.  *Large-Scale is defined as an organization with over 10,000 employees.		
M3	A minimum of five years of experience in developing new business policies and procedures to support business changes and transformation.		
M4	A minimum of five years of experience in developing communication material to support business changes and transformation.		

47060-151006/A

**17.2 POINT RATED CRITERIA – CHANGE MANAGEMENT CONSULTANT - LEVEL 3**

<b>Name of proposed Resource:</b>				
<b>The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:</b>				
<b>#</b>	<b>Rated Criteria</b>	<b>Score / Points MAX</b>	<b>Demonstrated Experience</b>	<b>Insert Page # of Resume</b>
R1	Experience with the development of change management plans and strategies 0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R2	Experience over and above the minimum five years identified in mandatory requirement M2. 0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R3	Experience over and above the minimum five years identified in mandatory requirement M3. 0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R4	Experience over and above the minimum five years identified in mandatory requirement M4. 0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points	10		

Name of proposed Resource:				
The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:				
#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points			
R5	Experience in conducting information gathering interviews and workshops with business and technical communities. 0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
MAX. AVAILABLE POINTS		50		
MIN. POINTS REQUIRED		32		
Points Achieved				

## 18. PROJECT SCHEDULER – LEVEL 3

## 18.1 MANDATORY REQUIREMENTS – PROJECT SCHEDULER - LEVEL 3

PROJECT SCHEDULER - LEVEL 3			
Name of proposed Resource: _____			
The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:			
Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
M1	A minimum of ten years of experience working on IM/IT initiatives developing and		

**PROJECT SCHEDULER - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume
	supporting project schedules on a project involving a 24 hours per day, 7 days per week operational mandate, with a dollar value in excess of a \$10 million budget.		
M2	A minimum of five years of experience in the development of Work Breakdown Structures (WBS), including WBS Dictionaries and Work Package descriptions.		
M3	A minimum of five years of experience developing, maintaining and monitoring Large Project schedules using MS Project. *Large Project is defined as over 1,000 lines or activities.		
M4	Experience developing and supporting project schedules on a minimum of one project that includes all of the following: A. with an overall budget of \$10M Canadian dollars or more; B. that spans 2 or more years; C. that includes 2 or more resource allocation; D. that involves other organizations; E. that consists of phased implementation; and F. A minimum duration of 6 months		

47060-151006/A

**PROJECT SCHEDULER - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor MUST demonstrate that the proposed resource has:

Criteria	Mandatory Requirements	Demonstrated experience	Insert page # of Resume

**18.2 POINT RATED CRITERIA – PROJECT SCHEDULER - LEVEL 3****PROJECT SCHEDULER - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
R1	Experience over and above the minimum ten years identified in mandatory requirement M1.  0 to 10 years = 0 point 10+ years to 12 years = 2 points 12+ years to 15 years = 5 points 15+ years = 10 points	10		
R2	Experience over and above the minimum five years identified in mandatory requirement M2.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points	10		
R3	Experience over and above the minimum five	10		

Solicitation Number:

47060-151006/A

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

**PROJECT SCHEDULER - LEVEL 3**

Name of proposed Resource: \_\_\_\_\_

The Contractor SHOULD demonstrate that the proposed resource has:

#	Rated Criteria	Score / Points MAX	Demonstrated Experience	Insert Page # of Resume
	years identified in mandatory requirement M3.  0 to 5 years = 0 point 5+ years to 7 years = 2 points 7+ years to 10 years = 5 points 10+ years = 10 points			
R4	Experience over and above the minimum one project identified in mandatory requirement M4.  2 points for each additional project experience, above and beyond M4, to a maximum of 10 points.	10		
<b>MAX. AVAILABLE POINTS</b>		<b>40</b>		
<b>MIN. POINTS REQUIRED</b>		<b>26</b>		
<b>POINTS ACHIEVED</b>				

47060-151006/A

## Glossary of Terms

- **IM/IT Project** - A project is a defined undertaking with a beginning and an end to be executed to create a unique product or result.

### **Business Projects - IT-Enabled are either:**

- New solution projects which develop new solutions to achieve efficient and effective business processes and service delivery that are facilitated by Information Technology; some of these projects may transform business practices.
  - Maintenance projects which implement changes to existing products, results, services, applications or systems.
  - Business Process - A business process is a collection of linked tasks which find their end in the delivery of a service or product to a client.
- A business process has also been defined as a set of activities and tasks that, once completed, will accomplish an organizational goal

- **Gated Process** - A phase-gate model, also referred to as a phase-gate process, is a project management technique in which an initiative or project (e.g., new product development, process improvement, business change) is divided into stages or phases, separated by gates for a decision making stage

- **Risk Assessment** - Risk assessment includes both the identification of potential risk and the evaluation of the potential impact of the risk managing risks on projects is a process that includes risk assessment and a mitigation strategy for those risks.

- **Large-Scale Work Environment** - defined as an organization with over 10,000 employees

- **Systems**

- ACROSS - Accelerated Commercial Release Operations Support System
- TITAN - An automated risk assessment tool used to screen marine commercial shipments
- CMRS - Consolidated Management Reporting System
- RAUS - Risk Assessment User Services
- RAPM - Risk Assessment Program Maintenance
- SWI - Single Window Initiative

- **EManifest** - eManifest is modernizing and improving cross-border commercial processes and, when fully implemented, will require all carriers, freight forwarders and importers to send advance commercial information electronically to the CBSA.

The eManifest Project is managed by the Commercial Projects Directorate of the Information, Science and Technology Branch, in close collaboration with the Programs and Operations Branches.

- **World Customs Organization** - Independent intergovernmental body whose mission is to improve the administration of customs



- **Safe Framework** - Framework set out by the World Customs Organization, [http://www.wcoond.org/en/topics/facilitation/instrument-and-tools/tools/safe\\_package.aspx](http://www.wcoond.org/en/topics/facilitation/instrument-and-tools/tools/safe_package.aspx)
- **Data Model** - Data modeling is often the first step in database design and object-oriented programming as the designers first create a conceptual model of how data items relate to each other. Data modeling involves a progression from conceptual model to logical model to physical schema.
- **Relational data model** - the primary data model, which is used for data storage and processing.
- **Dimensional data model** – is a design technique for databases intended to support end-user queries in a data warehouse.
- **Business Intelligence** - the applications, infrastructure and tools, and best practices that enable access to and analysis of information to improve and optimize decisions and performance.
- **Hands-on experience** – active participation in the operation, as distinguished from mere observation or study.

## **APPENDIX C TO ANNEX B**

### **CERTIFICATIONS AT THE TA STAGE**

The following Certifications are to be used, as applicable. If they apply, they must be signed and attached to the Contractor's quotation when it is submitted to Canada.

#### **1. CERTIFICATION OF EDUCATION AND EXPERIENCE**

The Contractor certifies that all the information provided in the résumés and supporting material proposed for completing the subject work, particularly the information pertaining to education, achievements, experience and work history, has been verified by the Contractor to be true and accurate. Furthermore, the Contractor warrants that every individual proposed by the Contractor for the requirement is capable of performing the Work described in the Task Authorization.

---

Print name of authorized individual & sign above

---

Date

#### **2. CERTIFICATION OF AVAILABILITY OF PERSONNEL**

The Contractor certifies that, should it be authorized to provide services under this Task Authorization, the persons proposed in the quotation will be available to commence performance of the work within a reasonable time from the date of issuance of the valid Task Authorization, or within the time specified in the TA Form, and will remain available to perform the work in relation to the fulfillment of the requirement.

---

Print name of authorized individual & sign above

---

Date

#### **3. CERTIFICATION OF STATUS OF PERSONNEL**

If the Contractor has proposed any individual who is not an employee of the Contractor, the Contractor certifies that it has permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed under this TA and to submit his/her résumé to Canada. At any time during the Contract Period the Contractor must, upon request from the Contracting Authority, provide the written confirmation, signed by the individual, of the permission that was given to the Contractor of his/her availability. Failure to comply with the request may result in a default under the Contract in accordance with the General Conditions.

---

Print name of authorized individual & sign above

---

Date

#### **4. CERTIFICATION OF LANGUAGE - ENGLISH**

The Contractor certifies that the proposed resource(s) in response to this draft Task Authorization is/are fluent in English. The individual(s) proposed must be able to communicate orally and in writing in English without any assistance and with minimal errors.

---

Print name of authorized individual & sign above

---

Date

47060-151006/A

OR

## 5. CERTIFICATION OF LANGUAGE - BILINGUAL

The Contractor certifies that the proposed resource(s) in response to this draft Task Authorization is/are fluent in both official languages of Canada (French and English). The individual(s) proposed must be able to communicate orally and in writing in French and English without any assistance and with minimal errors.

---

Print name of authorized individual & sign above

---

Date

## ANNEX C BASIS OF PAYMENT

### Professional Services

In accordance with the contract, the Contractor will be paid the following firm all-inclusive per diem rates for work performed pursuant to this Contract, GST/HST extra.

FOR THE INITIAL CONTRACT PERIOD (2 YEARS)		
Category of Personnel	Level	Firm Per Diem Rate
Project Executive	3	
Project Manager – Business Intelligence (BI)	3	
Project Manager – Project Management Office (PMO) and Financial	3	
Project Manager - Generic	3	
Business Process Re-Engineering Consultant	3	
IM Architect – Data Warehouse	3	
IM Architect – Analytics	3	
Application/Software Architect	3	
Business Architect	3	
Business Transformation Architect	3	
Business System Analyst – Web Portals	3	
Business System Analyst – Electronic Data Interchange	3	
Business System Analyst - Generic	3	
Test Coordinator	3	
Change Management Consultant	3	

47060-151006/A

Business Consultant	3	
Project Scheduler	3	
Business Analyst	3	

FOR THE OPTION YEAR 1 (1 YEAR)		
Category of Personnel	Level	Firm Per Diem Rate
Project Executive	3	
Project Manager – Business Intelligence (BI)	3	
Project Manager – Project Management Office (PMO) and Financial	3	
Project Manager - Generic	3	
Business Process Re-Engineering Consultant	3	
IM Architect – Data Warehouse	3	
IM Architect – Analytics	3	
Application/Software Architect	3	
Business Architect	3	
Business Transformation Architect	3	
Business System Analyst – Web Portals	3	
Business System Analyst – Electronic Data Interchange	3	
Business System Analyst - Generic	3	
Test Coordinator	3	
Change Management Consultant	3	
Business Consultant	3	
Project Scheduler	3	

Solicitation Number:

Amendment Number:

Buyer ID: 609EL

47060-151006/A

Business Analyst	3	
------------------	---	--

**ANNEX D**

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST**

**(see attached hereto)**

**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**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	
1.1 Introduction .....	
1.2 Sommaire.....	
1.3 Compte rendu.....	
1.4 Conflit d'intérêts.....	
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	
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.....	
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	
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.....	
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	
4.1 Procédures d'évaluation .....	
4.2 Évaluation technique .....	
4.3 Évaluation financière .....	
4.4 Méthode de sélection.....	
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	

**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 vitæ 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		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b>  [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]  <b>[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.]</b>		
<b>Compétence du contrat :</b> 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)		
<b>Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection</b> Consulter les directives à la Partie 3.	Adresse du site ou des locaux proposés : _____ Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____ Pays : _____	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  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.	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution] <b>[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.]</b>	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.		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		

## 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
<b>TOTAL</b>	<b>26400</b>	<b>12800</b>	<b>39200</b>

- 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
<b>TOTAL</b>	<b>26400</b>	<b>12800</b>	<b>39200</b>



- 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)
<b>O1</b>	<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><b>O2</b></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 <b>DOIVENT</b> remplir les appendices A et B de la pièce jointe B pour <b>CHAQUE</b> catégorie de ressources.</p> <table border="1" data-bbox="337 1062 1117 1650"> <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 <b>DOIT</b> démontrer que chaque ressource proposée pour une catégorie de ressources quelconque a réalisé au moins <b>50 %</b> 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	



<b>DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumiss</b>
	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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>70</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>45</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevabl</b>			

## 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	

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3</b>		
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

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3</b>			
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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>55</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>36</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables</b>			

### 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"><li>• Supervision de la gestion du budget du projet</li><li>• Communication aux cadres supérieurs de l'information financière concernant le projet</li><li>• Planification financière et production de rapports financiers</li></ul> 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"> <li>1. Certification PMP (professionnel en gestion de projet) valide, délivrée par le Project Management Institute (PMI).</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>4. Certification Prince 2 valide et à jour</li> </ol> <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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>40</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>26</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.</b>			

**4. CONSEILLER EN RO NIVEAU 3**

**4.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3**

<b>CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____		
<b>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
		<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
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

<b>CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
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	

<b>CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
	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		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>70</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>45</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.</b>			

### 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	

<b>ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
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"> <li>• SSMAEC</li> <li>• TITAN</li> <li>• SIRG</li> <li>• ADA</li> <li>• SUER (auparavant DUER)</li> <li>• EPER</li> <li>• IGU</li> </ul> <p>De 1 à 2 systèmes = 1 point De 3 à 5 systèmes = 2,5 points 5 systèmes et plus = 5 points</p>	5	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>60</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>39</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.</b>			

## 6. ARCHITECTE EN GI – ANALYTIQUE – NIVEAU 3

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

<b>ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____		
<b>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
		<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
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 :**

<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
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	



<b>ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3</b>			
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		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>45</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>29</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
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

<b>ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3</b>		
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.	

<b>ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3</b>		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le soumissionnaire <b>DOIT</b> 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"> <li>• IBM Master Data Management (MDM)</li> <li>• IBM Quality Stage Address Verification Interface (AVI)</li> <li>• IBM LanguageWare</li> <li>• IBM Operational Decision Management (ODM)</li> </ul>	
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

<b>ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3</b>			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> 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"> <li>• TITAN</li> </ul>	9	

<b>ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SSMAEC</li> <li>• Guichet unique</li> </ul> <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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>49</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>32</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.</b>			

## 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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>40</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>26</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

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**

<b>ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____		
<b>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
		<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>25</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>16</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.</b>			

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

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

<b>ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____		
<b>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> <b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
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	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*.  * À grande échelle est définie comme une organisation avec plus de 10,000 employés.	



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

**CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT – ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (PORTAILS WEB) – 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 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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>67</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>44</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

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**

<b>ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (EDI) – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____		
<b>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
		<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>65</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>43</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables.</b>			

## 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	

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

### 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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>35</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>23</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			
<b>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de passage indiquée ci-dessus, seront jugées irrecevables</b>			

## 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](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](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 approuvée 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<sup>er</sup> avril au 30 juin;
  - (B) deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
  - (C) troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
  - (D) quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> 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](mailto: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	

<b>DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3</b>			
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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>70</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>45</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

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

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

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3</b>		
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	

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3</b>		
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

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET (RA) – NIVEAU 3</b>			
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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>55</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>36</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

### 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"><li>• Supervision de la gestion du budget du projet</li><li>• Communication aux cadres supérieurs de l'information financière concernant le projet</li><li>• Planification financière et production de rapports financiers</li></ul> 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"> <li>1. Certification PMP (professionnel en gestion de projet) valide, délivrée par le Project Management Institute (PMI).</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>4. Certification Prince 2 valide et à jour</li> </ol> <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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>40</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>26</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

#### 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

<b>CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
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	

<b>CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
	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	

<b>CONSEILLER EN RO – NIVEAU 3</b>			
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		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>70</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>45</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

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

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

<b>ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3</b>		
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	

<b>ARCHITECTE EN GI - ENTREPÔT DE DONNÉES – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le contracteur devrait démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
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"> <li>• SSMAEC</li> <li>• TITAN</li> <li>• SIRG</li> <li>• ADA</li> <li>• SUER (auparavant DUER)</li> <li>• EPER</li> <li>• IGU</li> </ul> <p>De 1 à 2 systèmes = 1 point De 3 à 5 systèmes = 2,5 points 5 systèmes et plus = 5 points</p>	5	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>60</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>39</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

## 6. ARCHITECTE EN GI – ANALYTIQUE – NIVEAU 3

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

<b>ARCHITECTE EN GI - ANALYTIQUE – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____		
<b>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du contracteur</b>
		<b>Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)</b>
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	

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

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

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

<b>ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS – NIVEAU 3</b>		
Nom de la ressource proposée : _____		
<b>Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
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"> <li>• IBM Master Data Management (MDM)</li> <li>• IBM Quality Stage Address Verification Interface (AVI)</li> <li>• IBM LanguageWare</li> <li>• IBM Operational Decision Management (ODM)</li> </ul>	
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"> <li>• TITAN</li> <li>• SSMAEC</li> <li>• Guichet unique</li> </ul>	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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>49</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>32</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

### 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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>40</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>26</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

### 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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>25</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>16</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

### 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 :**

<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du contracteur</b>
		<b>Expérience démontrée (à remplir par le contracteur)</b>
	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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>67</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>44</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

**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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>65</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>43</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

## 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	

<b>CONSEILLER D’AFFAIRES – NIVEAU 3</b>		
Nom de la ressource proposée : _____		
Le contracteur <b>DOIT</b> 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

<b>CONSEILLER D’AFFAIRES – NIVEAU 3</b>			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le contracteur <b>DEVRAIT</b> 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		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>	<b>65</b>		
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>	<b>43</b>		
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

### 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	

<b>TESTEUR PRINCIPAL – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le contracteur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
	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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>35</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>23</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

#### 14. GESTIONNAIRE DE PROJET

##### 14.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____		
<b>Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Réponse du contracteur</b>
		<b>Expérience démontrée</b>
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	

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____			
<b>Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
	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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>55</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>36</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			



## 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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>50</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>32</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

## 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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>45</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>29</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

**17. CONSULTANT EN GESTION DU CHANGEMENT**

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

<b>CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3</b>		
<b>Nom de la ressource proposée :</b>		
<b>Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>		
		<b>Réponse du contracteur</b>
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Expérience démontrée</b>
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

<b>CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT – NIVEAU 3</b>			
<b>Nom de la ressource proposée :</b>			
<b>Le contracteur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Score/ Points MAX.</b>	<b>Expérience démontrée</b>
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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>50</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>32</b>	

**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"> <li>A. Budget global de 10 millions de dollars (CAN) ou plus</li> <li>B. Projet échelonné sur au moins deux ans</li> <li>C. Affectation d'au moins 2 ressources</li> <li>D. Participation d'autres organisations</li> <li>E. Mise en œuvre graduelle</li> <li>F. Durée d'au moins six (6) mois</li> </ul>	



**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	
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES</b>		<b>40</b>	
<b>NOMBRE MINIMUM DE POINTS EXIGÉS</b>		<b>26</b>	
<b>NOMBRE DE POINTS OBTENUS</b>			

## 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](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)**