

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 Division / Division
des services professionnels en informatique
11 Laurier St., / 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet IM / IT SERVICES	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-11IMTG/B	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-11IMTG	Date 2012-11-06
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZM-610-25002	
File No. - N° de dossier 610zm.W8485-11IMTG	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-30	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Henderson, George	Buyer Id - Id de l'acheteur 610zm
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6148 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-1207
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Question :

Référence à la pièce jointe 1 de l'annexe D, critères d'évaluation ministériels :

En ce qui a trait à M1, veuillez fournir une liste détaillée des " Processus de contrôle d'entreprise " pour les fournisseurs afin qu'ils fassent correspondre leurs expériences de projet ministériel à ces derniers.

Réponse:

EP-01 - Concevoir les systèmes
EP-02 - Gérer le processus interne de réparation et de révision
EP-03 - Gérer le processus de réparation et de révision - 202 Dep Ateliers
EP-04 - Gérer le processus externe de réparation et de révision
EP-05 - Gérer les immobilisations
EP-06 - Gérer les projets
EP-10 - Gérer la configuration
EP-11 - Gérer les processus d'identification du matériel
EP-12 - Exécuter les travaux de maintenance
EP-13 - Planifier les travaux de maintenance
EP-14 - Planifier les activités
EP-14A - Gérer le passif environnemental
EP-15 - Planifier les activités non GPE
EP-16 - Effectuer l'approvisionnement initial
EP-18 - Gérer l'élimination du matériel
EP-19 - Gérer les modifications techniques - majeures
EP-20 - Gérer les modifications techniques - mineures
EP-21 - Gérer un transfert d'équipement
EP-22 - Gérer l'effectif
EP-23 - Gérer le processus TAAG
EP-24 - Mener l'analyse de la capacité de soutien
EP-26 - Gérer l'approvisionnement
EP-26A - Gérer les comptes créditeurs
EP-26B - Gérer la carte d'achat
EP-26C - Gérer la logistique
EP-27 - Gérer l'approvisionnement des biens immobiliers
EP-28 - Gérer les stocks des travaux en cours
EP-28A - Gérer la comptabilité des stocks
EP-28B - Effectuer les activités liées à la réception du matériel commandé
EP-28C - Effectuer les activités liées à l'approvisionnement interne
EP-28D - Effectuer les activités liées à l'approvisionnement externe
EP-28E - Gérer l'attribution de l'équipement personnel
EP-28F - Effectuer les activités de planification de la demande
EP-28H - Gérer le dépôt de vente - Montréal

EP-28I - Gérer le dépôt de vente - Edmonton
EP-28J - Gérer le dépôt de vente - Halifax
EP-28K - Gérer le dépôt de vente - Esquimalt
EP-29 - Exécuter les fonctions centrales
EP-30 - Gérer les tâches de fin d'exercice
EP-31 - Planifier les activités
EP-32 - Planifier les opérations
EP-33 - Accès et utilisation des documents techniques
EP-35 - Exécuter les opérations d'ASM
EP-35A - Gérer la structure organisationnelle
EP-35B - Gérer les structures logistiques
EP-35C - Gérer les allocations
EP-36 - Gérer les processus de fin de mois
EP-37 - Gérer le Centre national du contrôle des stocks (CNCS) (Interne)
EP-38 - Exécuter les activités liées à la sécurité des vols
EP-39 - Planifier les ressources du centre de coûts
EP-40 - Veiller à la gestion de la qualité
EP-41 - Programmes en matière d'environnement, de santé et de sécurité
EP-42 - Effectuer le transfert d'aéronef, de véhicules et d'équipement
EP-43 - Gérer les outils et l'équipement pour les essais
EP-45 - Exécuter les activités mobiles
EP-47 - Assurer la gestion du risque
EP-48 - Effectuer la gestion du rendement
EP-49 - Mener le programme de navigabilité
EP-51 - Effectuer la certification du matériel
EP-52 - Effectuer la planification de l'équipement
EP-53 - Gérer la propriété intellectuelle
EP-54 - Gérer les prêts et les artefacts
EP-76 - Administrer les données de base - biens immobiliers
EP-77 - Administrer les données de base - contrôle de gestion
EP-78 - Administrer les données de base - maintenance
EP-79 - Administrer les données de base - finance
EP-80 - Gérer les revenus
EP-81 - Effectuer la comptabilité budgétaire
EP-82 - Gérer les rapports financiers externes
EP-84 - Gérer le traitement de documents financiers
EP-85 - Gérer les soldes des comptes et effectuer les contrôles de rapprochement des comptes