

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/Noyau 0A1
11 Laurier St./11, rue Laurier
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
Miscellaneous Special Projects Division (XN)/Division
des projets spéciaux divers (XN)
Canadian Building
219 Laurier Ave. West, 13th Floor
Room 13077
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet A.2 Functional Analysts (2) SAP	
Solicitation No. - N° de l'invitation G9931-120006/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client G9931-120006	Date 2012-12-11
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$XN-105-25169	
File No. - N° de dossier 105xn.G9931-120006	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-28	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ward, Kristen	Buyer Id - Id de l'acheteur 105xn
Telephone No. - N° de téléphone (819) 994-0985 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 934-8626
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

G9931-120006/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

105xn

Client Ref. No. - N° de réf. du client

G9931-120006

File No. - N° du dossier

105xnG9931-120006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AMENDMENT 002

The purpose of this amendment is to make administrative changes to the **French version only** of Annex A - Statement of Work and to the **French version only** of the Attachment 4.1 - Evaluation Criteria.

THE FOLLOWING AMENDMENT FORMS PART OF THIS TBIPS SA RFP.

Please see the French version of this Amendment, under Modification 002. These 2 documents contain minor changes to a few words.

ALL OTHER TERMS AND CONDITIONS OF THIS TBIPS REMAIN UNCHANGED.

ANNEXE A : ÉNONCÉ DE TRAVAIL

POUR

**SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR
LES TÂCHES (SPICT)**

POUR

**LE PROGRAMME DE RENOUVELLEMENT DES SERVICES
HABILITANTS DE RHDCC**

1. CONTEXTE

Le projet PRO SAP [PRO pour *planification des ressources organisationnelles* et SAP pour *systèmes, applications et produits*] de traitement de données fait partie d'une série de grands projets réalisés dans le cadre du Programme de renouvellement des services habilitants (PRSH). Le PRSH de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) modernisera la prestation des services habilitants en misant sur de nouveaux outils de soutien qui simplifieront et automatiseront l'exécution des processus communs. La rationalisation des processus permettra d'optimiser la démarche en supprimant de multiples étapes et en les remplaçant par des processus intégraux. Le PRSH et le projet PRO SAP s'inspireront du modèle structurel de Service Canada. Fondé sur une technologie et des processus modernes, l'état final souhaité correspond au modèle de service *cliquez-appellez-consultez*, qui produira des solutions intégrées au chapitre de la gestion des ressources humaines (capital humain), des finances, du matériel, des biens, des investissements, de l'intégrité des données, de la sécurité du personnel, de l'approvisionnement et des technologies de l'information, et ce en exploitant les fonctionnalités des systèmes de planification des ressources organisationnelles (PRO).

Le remplacement du Système de gestion ministériel (SGM) actuel par la solution SAP avalisée par le gouvernement du Canada appuie le rôle d'éclaireur adopté par RHDCC, qui consiste à opter pour les systèmes PRO standards qui sont les plus efficaces et efficaces ~~qui soient~~, notamment en raison de leur interopérabilité. RHDCC fonde en outre sa démarche sur l'utilisation des processus opérationnels communs du gouvernement du Canada en matière de gestion des finances et du matériel afin d'appuyer la prestation des services aux clients et de répondre aux exigences ~~externes~~ relatives aux rapports externes.

En plus des ressources requises aux fins de l'étape de la planification, RHDCC doit recourir aux services de ~~fournisseurs~~ ressources additionnelles à l'égard de différents rôles (voir le tableau 1 ci-après) pour la mise en œuvre de la solution SAP dans le cadre des futures étapes – conception/réalisation et déploiement/stabilisation – du projet PRO SAP. Les exigences détaillées applicables aux services requis sont décrites aux annexes (A et B) correspondantes.

Tableau 1– Résumé des exigences

Type de ressource (catégorie)	Niveau	Qté	Exigences
A.2 Analyste fonctionnel PGI SAP Gestion des voyages	3	1	Appendice A de l'Annexe A
A.2 Analyste fonctionnel PGI SAP Gestion des factures fournisseurs	3	1	Appendice B de l'Annexe A

APPENDICE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL

A.2 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI SAP – GESTION DES VOYAGES (NIVEAU 3)

1. BESOINS

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) doit recourir aux services d'un A.2 Analyste fonctionnel PGI SAP – Gestion des voyages (SAP TM) de niveau 3 qui contribuera à la mise en œuvre du module SAP TM et fournira un soutien continu au client durant la période de stabilisation.

Cet analyste répondra aux besoins du Ministère en ce qui a trait au volet de la comptabilité de gestion du secteur des voyages, ce qui comprend l'approbation ~~des processus~~ du flux des tâches et l'intégration des politiques de voyage de RHDCC dans le contexte d'une utilisation continue de l'Initiative de services de voyage partagés (ISVP) aux fins des réservations de voyage (Outil de réservation en ligne [OREL]). Les fonctionnalités standards de SAP TM remplaceront les interfaces personnalisées du gouvernement du Canada servant à la gestion des dépenses de voyage ainsi que l'outil de gestion des dépenses (OGD) de l'ISVP. Les fonctionnalités SAP TM serviront au traitement des demandes de voyage, à l'approbation préalable des voyages, à la gestion des dépenses de voyage et à la production des rapports sur les dépenses de voyage.

L'analyste doit avoir les connaissances et les compétences lui permettant de configurer un processus bout-en-bout de gestion des voyages fondé sur les pratiques exemplaires SAP, ce qui inclut la configuration les éléments de la liste non exhaustive ci-après :

- demandes de voyage;
- approbations préalables des voyages – configuration du processus de vérification d'autorisation préalable au voyage par rapport aux dépenses;
- gestion des dépenses de voyage;
- rapport sur les dépenses de voyage;
- formulaires Adobe;
- récépissés de dépenses de voyage – versionnement des voyages, fusion des récépissés et/ou expérience de la reconnaissance optique de caractères (ROC) au moyen de la solution SAP de gestion des récépissés de voyage en OpenText;
- utilisation des fonctionnalités libre-service – employé (LES) et libre-service gestionnaire (LSG) au moyen du portail SAP NetWeaver à l'appui d'une solution SAP de gestion des voyages;
- identification des rôles d'utilisateur et des objets d'autorisation requis aux fins de l'assignation des rôles (combinable à d'autres rôles);
- expérience en configuration de processus simples et complexes d'approbations préalables de voyage, de réservations après une opération en ligne et de remboursement de dépenses;
- expérience relative à la définition de substitutions à des fins d'approbations dans le portail SAP NetWeaver;
- expérience relative à la détermination/configuration des points d'intégration nécessaires avec le Grand livre (GL), les comptes créditeurs, les objets CO et les ressources humaines (pour les données personnelles);

- expérience relative à la détermination des rapports standards diffusés au moyen de PRO SAP;
- expérience relative à la détermination d'InfoCubes et de rapports diffusés au moyen du module SAP BI.

2. TÂCHES ET LIVRABLES

Tout au long du projet, l'analyste veille à l'exécution des tâches et livrables décrits ci-après. Tous les livrables sont sujets à l'examen et à l'approbation du chargé de projet.

- (a) Configuration de l'environnement ~~d'élaboration~~ de développement à RHDCC – En se basant sur les besoins opérationnels du plan directeur, l'analyste doit réaliser l'ensemble de la configuration à l'appui des fonctionnalités propres au module SAP TM, ce qui inclut la configuration des paramètres généraux et de toute structure organisationnelle applicable.
- (b) Préparation des spécifications conceptuelles fonctionnelles – En se basant sur le plan directeur établi pour RHDCC, l'analyste doit élaborer, s'il y a lieu, les spécifications fonctionnelles de toute composante requise à l'appui de la mise en œuvre de la solution SAP à RHDCC en ce qui a trait aux processus du module SAP TM, notamment :
 - ~~déroulement des opérations~~ flux des tâches;
 - rapports;
 - interfaces;
 - conversions
 - améliorations;
 - formulaires.
- (c) Recommandations et opérations de mise en œuvre concernant la stratégie globale de sécurité applicable à l'environnement d'un portail SAP, ainsi que les composantes de gestion de l'identité propres au module SAP TM.
- (d) Mise à l'essai des fonctionnalités – L'analyste doit élaborer un ensemble complet de scripts à l'appui de la mise à l'essai des processus opérationnels devant répondre aux besoins de RHDCC. Il doit également soutenir la stratégie globale de mise à l'essai dans le cadre de multiples activités de mise à l'essai et collaborer à la résolution de problèmes relevés à l'égard des essais.
- (e) Préparation de la documentation à l'appui – L'analyste doit préparer la documentation du gestionnaire de solutions à l'appui du module SAP TM, ce qui inclut, entre autres, les aspects suivants :
 - documentation des processus opérationnels;
 - documentation de la configuration;
 - documentation de la mise à l'essai des unités et des fonctionnalités d'intégration;
 - documentation relative à la formation.
- (f) Soutien aux fins du transfert – L'analyste doit déterminer les étapes et dépendances à prévoir pour que le module SAP TM appuie efficacement le passage du SGM de RHDCC

à la solution SAP. Toutes les étapes et dépendances connexes seront documentées et mises à l'essai à l'appui de la mise en ligne de la solution SAP à RHDCC.

- (g) Soutien continu – L'analyste devra fournir un soutien continu aux fins de la mise en œuvre de la solution SAP à RHDCC, ce qui inclut la résolution des problèmes, la gestion des demandes de changement et le soutien aux utilisateurs durant la période de stabilisation de quatre mois.
- (h) Livrables – L'analyste produira aux deux semaines des rapports d'étape en format MS Word, et remettra une copie électronique des livrables au chargé de projet.
- (i) L'analyste contribuera à l'élaboration et à la présentation de diverses mises à jour sur l'état du projet et d'autres livrables du projet précisés par le chargé de projet.
- (j) Un mois avant la date de fin du contrat, l'analyste transférera les connaissances fonctionnelles et techniques à l'équipe du projet et/ou au personnel dans le cadre de séances de formation et de démonstrations individuelles et en groupe, ainsi qu'au moyen d'instructions et de documents écrits.

APPENDICE B

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

A.2 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI SAP – GESTION DES FACTURES FOURNISSEURS (NIVEAU 3)

1. BESOINS

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) doit recourir aux services d'un A.2 Analyste fonctionnel PGI SAP – Gestion des factures fournisseurs (SAP VIM) de niveau 3, qui contribuera à la mise en œuvre du module SAP VIM ~~en~~ de Open Text et fournira un soutien continu au client à l'égard de cette activité.

Au moyen de la solution de gestion SAP (Solution Manager), l'analyste participe à la mise en œuvre à RHDCC du module SAP de gestion des factures fournisseurs ~~en~~ de OpenText dans le cadre des diverses phases du projet, y compris celles de la réalisation, de la préparation finale et du soutien à la mise en ligne. Les phases et livrables du projet font l'objet d'échéanciers, de contraintes et d'approbations conformément au plan détaillé du projet et aux approbations internes à venir à l'égard du projet. Les fonctionnalités du module SAP VIM serviront à rationaliser les opérations des comptes créditeurs en optimisant et en simplifiant les processus de création, de gestion, de surveillance et d'acheminement des bons de commande et des factures, et plus particulièrement à réaliser les objectifs suivants :

- optimisation du processus propre aux comptes créditeurs;
- automatisation de la saisie des données par reconnaissance optique de caractères (ROC);
- réduction des processus manuels/papier de préparation des factures;
- accroître les contrôles à l'égard des processus de traitement des comptes créditeurs;
- améliorer les liquidités et réduire les coûts;
- améliorer les relations avec les fournisseurs grâce à la ponctualité des paiements;
- réduire les demandes de renseignements de la part des fournisseurs;
- se conformer à la réglementation (en effectuant les paiements dans les délais prévus);
- assurer l'exactitude des rapports et leur production ponctuelle.

L'analyste doit avoir les connaissances et les compétences lui permettant de configurer un processus bout-en-bout de gestion des factures fournisseurs fondé sur les pratiques exemplaires d'utilisation du module SAP de gestion des factures fournisseurs ~~en~~ de OpenText, ce qui inclut la configuration et la gestion des fonctionnalités suivantes, dont la liste n'est pas exhaustive :

- automatisation de la saisie des données – utilisation de la ROC et de l'analyse des documents pour automatiser le transfert dans SAP des données figurant sur les factures papier;
- gestion du processus d'examen et d'approbation, y compris le traitement automatisé des exceptions, la transmission automatisée de dossiers aux échelons supérieurs et la production de rapports;
- mise à contribution des flux opérationnels désignés – utilisation de modèles de flux des tâches opérationnels prédéfinis dans le but de se conformer aux fonctionnalités de base ministérielles et de réduire le temps de mise en œuvre et les coûts du déploiement;

- automatisation de l'acheminement et du tri des factures – élaboration des étapes opérationnelles aux fins du tri et de l'acheminement des factures en fonction des rôles de l'utilisateur, des règles d'autorisation et de délais prédéfinis;
- production de rapports par région, unité opérationnelle, type d'exception, responsabilité, etc.;
- accès aux données relatives aux factures : accès à des applications, à du contenu et à des données historiques au moyen d'un tableau de bord intuitif et graphique muni de boutons d'accès à une image de l'original de la facture, du bon de commande et du récépissé faisant état des biens achetés, ainsi qu'à des données sur la facture;
- suivi et avis – assurer le suivi des factures tout au long du processus de paiement et aviser les fournisseurs au sujet des exceptions concernant les paiements afin d'accélérer la résolution des problèmes;
- conversion de toutes les factures en format électronique – inclure des factures en format électronique en les numérisant, en les télécopiant, en les livrant par XML ou en les entrant par fournisseur au moyen d'un portail en ligne libre-service.

2. TÂCHES ET LIVRABLES

Tout au long du projet, l'analyste veille à l'exécution des tâches et livrables décrits ci-après. Tous les livrables sont sujets à l'examen et à l'approbation du chargé de projet.

- (a) Configuration de l'environnement ~~d'élaboration~~ de développement à RHDCC – En se basant sur les besoins opérationnels du plan directeur, l'analyste doit réaliser l'ensemble de la configuration à l'appui des fonctionnalités propres au module SAP de gestion des factures fournisseurs en OpenText, ce qui inclut la configuration des paramètres généraux et de toute structure organisationnelle applicable.
- (b) Préparation des spécifications conceptuelles fonctionnelles – En se basant sur le plan directeur établi pour RHDCC, l'analyste doit élaborer, s'il y a lieu, les spécifications fonctionnelles de toute composante requise à l'appui de la mise en œuvre de la solution SAP à RHDCC en ce qui a trait aux processus du module SAP VIM, notamment les processus suivants :
 - ~~déroulement des opérations~~ flux des tâches;
 - rapports;
 - interfaces;
 - conversions;
 - améliorations;
 - formulaires.
- (c) Mise à l'essai des fonctionnalités – L'analyste doit élaborer un ensemble complet de scripts à l'appui de la mise à l'essai des processus opérationnels devant répondre aux besoins de RHDCC. Il doit également soutenir la stratégie globale de mise à l'essai dans le cadre de multiples activités de mise à l'essai et collaborer à la résolution de problèmes relevés à l'égard des essais.

- (d) Préparation de la documentation à l'appui – L'analyste doit préparer la documentation du gestionnaire de solutions (Solution Manager) à l'appui du module SAP de gestion des factures fournisseurs ~~en~~ de OpenText, ce qui inclut, entre autres, les aspects suivants :
- documentation des processus opérationnels;
 - documentation de la configuration;
 - documentation de la mise à l'essai des unités et des fonctionnalités d'intégration;
 - documentation relative à la formation.
- (e) Soutien aux fins du transfert – L'analyste doit déterminer les étapes et dépendances à prévoir pour que le module SAP de gestion des factures fournisseurs ~~en~~ de OpenText appuie efficacement le passage du SGM de RHDCC à la solution SAP. Toutes les étapes et dépendances connexes seront documentées et mises à l'essai à l'appui de la mise en ligne du module à RHDCC.
- (f) Soutien continu – L'analyste doit fournir un soutien continu aux fins de la mise en œuvre de la solution SAP à RHDCC, ce qui inclut la résolution des problèmes, la gestion des demandes de changement et le soutien aux utilisateurs durant la période de stabilisation de quatre mois.
- (g) Livrables – L'analyste produira aux deux semaines des rapports d'étape en format MS Word et remettra une copie électronique des livrables au chargé de projet.
- (h) L'analyste contribuera à l'élaboration et à la présentation de diverses mises à jour sur l'état du projet et d'autres livrables du projet précisés par le chargé de projet.
- (i) Un mois avant la date de fin du contrat, l'analyste transférera les connaissances fonctionnelles et techniques à l'équipe du projet et/ou au personnel dans le cadre de séances de formation et de démonstrations individuelles et en groupe, ainsi qu'au moyen d'instructions et de documents écrits.

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES PROPOSÉES

- EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES

1. Critères d'évaluation pour A.2 Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) – Gestion des voyages (SAP -TM)

(a) Exigences obligatoires

Exigences obligatoires (O) pour A.2 Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) – gestion des voyages SAP:

O#	Exigences obligatoires	Conformité / Non-conformité	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
O-1	Le soumissionnaire doit démontrer que la personne ressource proposée possède au moins 10 ans d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel de projet PRO, acquise pendant les 15 dernières années.		
O-2	Le soumissionnaire doit démontrer que la personne ressource proposée possède au moins 8 ans d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel de projet SAP, acquise pendant les 15 dernières années.		
O-3	Le soumissionnaire doit démontrer que la personne ressource proposée possède au moins 3 ans d'expérience, acquise pendant les 6 dernières années, de la mise en œuvre de l'application SAP TM de gestion des voyages.		
O-4	Le soumissionnaire doit fournir au moins 3 récentes références client provenant de trois (3) projets distincts qui attestent que la personne ressource proposée possède une expérience acquise au fil des quinze (15) dernières années en qualité d'analyste fonctionnel de PRO.		

(b) Exigences cotées

Exigences cotées (C) et barème de notations pour un A.2 Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) – gestion des voyages SAP:

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
C-1	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir l'expérience d'une solution sectorielle SAP ciblant le secteur public.	12-24 mois : 1 point 25-36 mois : 2 points Plus de 36 mois : 3 points	
C-2	Le soumissionnaire doit fournir une ou plusieurs certifications SAP, en cours de validité, de la personne ressource proposée.	Certification (s) SAP - 2 points pour chacune Maximum 4 points	
C-3	Le soumissionnaire doit fournir un certificat SAP-TM gestion des voyages, en cours de validité, pour la personne ressource proposée.	Un certificat de cours <u>formation</u> SAP TM : 3 points	

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
C-4	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir travaillé avec la version 6 de SAP PRO.	24-36 mois : 1 point 37-48 mois : 2 points Plus de 48 mois: 4 pts	
C-5	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir l'expérience de la configuration de composantes de l'empreinte SAP approuvée par le Gouvernement du Canada.	24-36 mois : 1 point 37-48 mois : 2 points Plus de 48 mois : 4 points	
C-6	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir, pour chaque projet, au moins 6 mois d'expérience en matière d'analyse concordance-écart, de mise en place d'un plan directeur et de conception dans le cadre d'un projet SAP	1 projet SAP : 1 point 2 projets SAP : 2 points 3 ou plus projets SAP : 3 points	
C-7	<p>La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir réalisé les tâches ci-dessous, en qualité d'analyste fonctionnel SAP TM, dans le cadre d'un ou plusieurs projets SAP.*</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration de processus opérationnels • Configuration d'un environnement de développement • Préparation des spécifications de conception fonctionnelle • Essai de fonctionnement • Définition des rôles et accès • Soutien à la conversion de données • Soutien et stabilisation du transfert • Soutien permanent <p><i>*Pour que l'expérience soit prise en compte, la personne ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins 6 mois.</i></p>	<p>1-3 tâches : 1 point 4-6 tâches : 3 points 7-8 tâches : 5 points</p>	
C-8	<p>La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir réalisé, en qualité d'analyste fonctionnel SAP TM, un système détaillé de documentation* et effectué un transfert de connaissances portant sur les domaines suivants, dans le cadre d'un ou de plusieurs projets SAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration de processus opérationnels • Configuration • Formation • Mise à l'essai <p><i>* Pour que l'expérience soit prise en compte, la personne ressource proposée doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins 6 mois, et avoir été l'auteur principal du ou des document(s).</i></p>	<p>2 points par domaine Maximum 8 points</p>	
C-9	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 6 mois d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel, du soutien à la mise en œuvre d'une solution SAP et de l'identification des	6-12 mois : 1 point Plus de 12 mois : 3 points	

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
	exigences fonctionnelles de l'environnement d'un portail SAP ESS/MSS (libre-service employés/ libre-service gestionnaires).		
C-10	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 6 mois d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel, du soutien à la mise en œuvre d'une solution SAP et de l'identification des exigences en matière d'établissement de rapports dans un environnement SAP d'informatique <u>d'intelligence d'affaires (BI)</u> .	6 -12 mois : 1 point Plus de 12 mois : 3 points	
C-11	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 6 mois d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel, du soutien à la mise en œuvre d'une solution SAP utilisant SAP Solution Manager. Ceci comprend la configuration PRO à l'aide de SOLAR02 et la maintenance de la documentation d'un système à l'aide d'une structure hiérarchisée de processus opérationnels.	6 -12 mois : 1 point Plus de 12 mois : 3 points	
C-12a	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir l'expérience de la conception et de la configuration* d'une solution SAP complète (de bout en bout) de gestion de voyages conforme aux pratiques exemplaires SAP et pour laquelle la personne ressource a été responsable a été responsable d'au moins 4 des composantes suivantes de la mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> • Demandes d'autorisation de voyage • Approbation préalable de voyage • Gestion des dépenses de voyage • Rapport sur les dépenses de voyage • Formulaires Adobe • Reçus de voyage • Déroulement <u>Flux</u> des tâches • Politiques relatives au voyage intégrées <i>* Pour que l'expérience soit prise en compte, la personne ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins 6 mois.</i>	1 projet : 1 point 2 projets : 3 points 3 projets ou plus : 5 points	
C-12b	En ce qui concerne les projets cités dans la réponse à C-12a ci-dessus, la personne ressource proposée par le soumissionnaire recevra des points additionnels si elle possède de l'expérience confirmée en conception et configuration d'une des composantes suivantes de gestion du voyage de SAP: <ul style="list-style-type: none"> • Demandes d'autorisation de voyage • Approbation préalable de voyage • Gestion des dépenses de voyage • Rapport sur les dépenses de voyage • Formulaires Adobe • Reçus de voyage • Déroulement des tâches 	½ point par composante Maximum 4 points	

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
	<ul style="list-style-type: none">Politiques relatives au voyage intégrées		
Nombre total de points attribués: 52		Total des points obtenus:	
Nota: pour que la soumission soit jugée recevable, la personne doit avoir obtenu au moins 36 points (70%).			

2. Critère d'évaluation pour A.2 Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) – Gestion des factures fournisseurs SAP-VIM

(a) Exigences obligatoires

Exigences obligatoires (O) pour A.2 *Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) – Gestion des factures fournisseurs SAP-VIM*

O#	Exigences obligatoires	Conformité / Non- conformité	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
O-1	Le soumissionnaire doit démontrer que la personne ressource proposée possède au moins 10 ans d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel de projet PRO, acquise pendant les 15 dernières années.		
O-2	Le soumissionnaire doit démontrer que la personne ressource proposée possède au moins 5 ans d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel de projet SAP, acquise pendant les 8 dernières années.		
O-3	Le soumissionnaire doit démontrer que la personne ressource proposée possède au moins 2 ans d'expérience, acquise pendant les 5 dernières années, de la mise en œuvre de l'application de gestion des factures fournisseurs SAP VIM sous de OpenText.		
O-4	Le soumissionnaire doit fournir au moins 3 récentes références client provenant de trois (3) projets distincts qui attestent que la personne ressource proposée possède une expérience acquise au fil des quinze (15) dernières années en qualité d'analyste fonctionnel de PRO.		

(b) Exigences cotées

Exigences cotées (C) et barème de notations pour un A.2 *Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) – gestion des factures fournisseurs SAP:*

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
----	------------------	--------------------	---

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
C-1	Le soumissionnaire doit fournir une ou plusieurs certifications SAP, en cours de validité, de la personne ressource proposée.	Certification(s) SAP : 2 points pour chacune Maximum 4 points	
C-2	Le soumissionnaire doit fournir un certificat SAP-VIM gestion des factures fournisseurs, en cours de validité, pour la personne ressource proposée.	Un certificat de cours <u>formation</u> SAP VIM : 3 points	
C-3	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir travaillé avec la version 6 de SAP PRO.	12-24 mois : 1 point 25-36 mois : 2 points Plus de 36 mois : 4 points	
C-4	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir l'expérience de la composantes de l'empreinte SAP, approuvée par le Gouvernement du Canada, relative aux comptes fournisseurs SAP.	24-36 mois : 1 point 37-48 mois : 2 points Plus de 48 mois : 4 points	
C-5	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir, pour chaque projet, au moins 6 mois d'expérience en matière d'analyse concordance-écart, de mise en place d'un plan directeur et de conception dans le cadre d'un projet SAP	1 projet SAP : 1 point 2 projets SAP : 2 points 3 ou plus projets SAP : 3 points	
C-6	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir réalisé, en qualité d'analyste fonctionnel SAP VIM, un système détaillé de documentation* et effectué un transfert de connaissances portant sur les domaines suivants, dans le cadre d'un ou de plusieurs projets SAP: <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration de processus opérationnels • Configuration • Formation • Mise à l'essai <i>* Pour que l'expérience soit prise en compte, la personne ressource proposée doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins 6 mois, et avoir été l'auteur principal du ou des document(s).</i>	1-3 tâches : 1 point 4-6 tâches : 3 points 7-8 tâches : 5 points	
C-7	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir réalisé, en qualité d'analyste fonctionnel SAP VIM, un système détaillé de documentation* et effectué un transfert de connaissances portant sur les domaines suivants, dans le cadre d'un ou de plusieurs projets SAP: <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration de processus opérationnels • Configuration • Formation • Mise à l'essai <i>* Pour que l'expérience soit prise en compte, la personne ressource proposée doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins 6 mois, et avoir été l'auteur principal du ou des document(s).</i>	2 points par domaine Maximum 8 points	

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
C-8	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 6 mois d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel, du soutien à la mise en œuvre d'une solution SAP et de l'identification des exigences fonctionnelles de l'environnement d'un portail SAP ESS/MSS (libre-service employés/ libre-service gestionnaires).	6 -12 mois : 1 point Plus de 12 mois : 3 points	
C-9	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 6 mois d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel, du soutien à la mise en œuvre d'une solution SAP et de l'identification des exigences en matière d'établissement de rapports dans un environnement SAP d'informatique décisionnelle <u>d'intelligence d'affaires (BI)</u> .	6 -12 mois : 1 point Plus de 12 mois : 3 points	
C-10	La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 6 mois d'expérience, en qualité d'analyste fonctionnel, du soutien à la mise en œuvre d'une solution SAP utilisant SAP Solution Manager. Ceci comprend la configuration PRO à l'aide de SOLAR02 et la maintenance de la documentation d'un système à l'aide d'une structure hiérarchisée de processus opérationnels.	6 -12 mois : 1 point Plus de 12 mois : 3 points	
C-11a	<p>La personne ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir l'expérience de la conception et de la configuration* d'une solution SAP complète (de bout en bout) de gestion des factures fournisseurs à l'aide de solutions OpenText conformes aux pratiques exemplaires SAP et pour laquelle la personne ressource a été responsable a été responsable d'au moins 3 des composantes suivantes de la mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisation de la saisie des données de facturation à l'aide de la reconnaissance optique de caractères (ROC) • Gestion des processus d'examen et d'approbation y compris du traitement automatisé des exceptions, du classement chronologique, de l'indexation et de l'établissement de rapports. • Optimisation des flux opérationnels <u>des tâches</u> désignés • Automatisation de l'acheminement et du classement des factures • Prise en charge de multiples formats de factures (papier, XML, en ligne, etc.) <p><i>* Pour que l'expérience soit prise en</i></p>	1 projet : 1 point 2 projets : 3 points 3 projets ou plus : 5 points	

Pièce jointe 4.1

C#	Exigences cotées	Barème de notation	Détails à l'appui Nombre de pages / Numéro de paragraphe
	<i>compte, la personne ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins 6 mois.</i>		
C-11b	<p>En ce qui concerne les projets cités dans la réponse à C-13a ci-dessus, la personne ressource proposée par le soumissionnaire recevra des points additionnels si elle possède de l'expérience confirmée en conception et configuration d'une des composantes suivantes de gestion SAP VIM :</p> <ul style="list-style-type: none">• Automatisation de la saisie des données de facturation à l'aide de la reconnaissance optique de caractères (ROC)• Gestion des processus d'examen et d'approbation y compris du traitement automatisé des exceptions, du classement chronologique, de l'indexation et de l'établissement de rapports.• Optimisation des flux opérationnels <u>des tâches</u> désignés• Automatisation de l'acheminement et du classement des factures• Prise en charge de multiples formats de factures (papier, XML, en ligne, etc.)	<p>½ point par composantes Maximum 2.5 points</p>	
Nombre total de points attribués: 47.5		Total des points obtenus:	
Nota: pour que la soumission soit jugée recevable, la personne doit avoir obtenu au moins 33 points (70%).			