

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

Title - Sujet TBIPS - MPMCT PROJECT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-12MP11/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-12MP11	Date 2013-06-21
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-626-26129	
File No. - N° de dossier 626el.W8474-12MP11	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-08	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: Dubé, Jonah	Buyer Id - Id de l'acheteur 626el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0712 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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

La modification 003 relative à la demande de propositions (DDP) vise à répondre aux questions de l'industrie et à modifier la DDP.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question n° 3 :

Dans le Volet de travail 3, FA2.1 M3 et FA2.2 M3, l'exigence demande : "Le soumissionnaire doit démontrer que le ou les plans de mise en œuvre comportaient les tâches, le calendrier d'exécution et le coût de réalisation du travail." La Couronne peut-elle expliquer la réponse nécessaire pour répondre à cette demande.

Réponse : Voir les Modifications n ° 2 et 3 ci-dessous.

Question n° 4 :

En raison du grand volume de DDP et les travaux du client, la Couronne serait-elle prête à prolonger la date de clôture de la DDP de deux semaines au 17 Juillet?

Réponse : La Couronne a accepté de prolonger la date de clôture au 08 juillet 2013 - veuillez vous référer à la Modification de l'invitation 002.

Question n° 5 :

RE Volet de travail 3, critère M3 pour N2 AF Paie et N2 AF RH

Ce critère ne semble pas en ligne avec une position de niveau 2. Alors qu'une ressource de niveau 2 (5 ans d'expérience) apporterait une contribution et un soutien pour la création de plans de mise en œuvre, il est généralement la responsabilité d'un membre de l'équipe de niveau supérieur (niveau 3 avec 10 ans d'expérience) pour élaborer le plan de mise en œuvre de la solution. Par conséquent, nous demandons que cette exigence soit supprimée ou modifiée comme suit:

Au moins ~~enq~~ trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un appui à l'élaboration d'au moins un plan de mise en œuvre pour au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft avec un contribution qui-~~Le soumissionnaire doit démontrer que le ou les plans de mise en œuvre comportait les tâches, le calendrier d'exécution et le coût de réalisation du travail.~~

Réponse : Voir les Modifications n ° 2 et 3 ci-dessous.

Question n° 6 :

S'il vous plaît confirmer si nous devons fournir 4 grilles d'analystes fonctionnel PGI de niveau 2 ou si nous pouvons simplement en présenter 2 (une paie et une RH).

Réponse :

Les soumissionnaires doivent proposer deux (2) analystes fonctionnel PGI de niveau 2 - RH, et doivent proposer deux (2) analystes fonctionnel PGI de niveau 2 - paie, conformément au Document joint 2 de la demande de propositions.

Question n° 7 :

Veuillez confirmer que l'architecte-conseil de l'organisation est un rôle à temps partiel.

Réponse : La Couronne confirme, conformément à l'alinéa 1.2 (h) de la demande de propositions.

Question n° 8 :

Re Volet de travail 1

Le critère dit : "Le soumissionnaire doit proposer une ressource et fournir un curriculum vitae dans la catégorie de ressources suivante..". Veuillez confirmer que le soumissionnaire doit remplir la grille et doit fournir le curriculum vitae correspondant pour une seule ressource pour ce Volet de travail.

Réponse : La Couronne confirme.

Question n° 9 :

Re Volet de travail 2

Le critère dit : "Le soumissionnaire doit proposer une ressource et fournir un curriculum vitae dans la catégorie de ressources suivante..". Veuillez confirmer que le soumissionnaire doit remplir la grille et doit fournir le curriculum vitae correspondant pour une seule ressource pour ce Volet de travail.

Réponse : La Couronne confirme.

Question n° 10 :

Re Volet de travail 3

Le critère dit :

"Le soumissionnaire doit proposer deux ressources et fournir deux curriculum vitae pour chacune des catégories de ressources suivantes :

- (i) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH
- (ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie"

Veuillez confirmer que le soumissionnaire doit remplir la grille et fournir le curriculum vitae correspondant pour un total de quatre ressources (deux pour les RH et deux pour la paie) pour ce Volet de travail.

Réponse : La Couronne confirme.

MODIFICATIONS À LA DDP

Modification n° 2:

Au Document joint 2 de la demande de propositions,

SUPPRIMER :

3. VOLET DE TRAVAIL 3

(a) Ressources proposées par le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit proposer deux ressources et fournir deux curriculum vitae pour chacune des catégories de ressources suivantes :

- (i) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH
- (ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

(b) Critères d'évaluation technique obligatoires

- (i) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH

Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse du soumissionnaire	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.1. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une solution de RH PeopleSoft.		
FA2.1. M2	Au moins huit (8) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de		

	<p>l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 		
FA2.1. M3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'élaboration d'au moins un plan de mise en œuvre pour au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le ou les plans de mise en œuvre comportaient les tâches, le calendrier d'exécution et le coût de réalisation du travail.</p>		
FA2.1. M4	<p>Au moins six (6) mois d'expérience de l'exécution d'au moins l'une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 		

	Le soumissionnaire doit indiquer la version du logiciel dans sa soumission.		
--	---	--	--

(ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse du soumissionnaire	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.2. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une application de paie PeopleSoft.		
FA2.2. M2	Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft : <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft. 		
FA2.2. M3	Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'élaboration d'au moins un plan de mise		

	<p>en œuvre pour au moins une solution de paie PeopleSoft.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le ou les plans de mise en œuvre comportaient les tâches, le calendrier d'exécution et le coût de réalisation des travaux.</p>		
--	--	--	--

INSÉRER :**3. VOLET DE TRAVAIL 3****(a) Ressources proposées par le soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit proposer deux ressources et fournir deux curriculum vitae pour chacune des catégories de ressources suivantes :

- (i) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH
- (ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

(b) Critères d'évaluation technique obligatoires

- (i) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH

Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse du soumissionnaire	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.1. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une solution de RH PeopleSoft.		
FA2.1. M2	Au moins huit (8) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft :		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 		
FA2.1. M3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement d'un ou plusieurs plans de mise en œuvre d'une ou plusieurs solutions RH de PeopleSoft, avec un contribution qui comprenait le développement des listes des tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.</p>		
FA2.1. M4	<p>Au moins six (6) mois d'expérience de l'exécution d'au moins l'une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. <p>Le soumissionnaire doit indiquer la version du logiciel dans sa soumission.</p>		

(ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse du soumissionnaire	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.2. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une application de paie PeopleSoft.		
FA2.2. M2	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft. 		
FA2.2. M3	Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement d'un ou plusieurs plans de mise en œuvre d'une ou plusieurs solutions RH de PeopleSoft, avec un contribution qui comprenait le développement des listes des tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.		

Modification n° 3:

À l'appendice C à l'annexe B de la demande de propositions,

SUPPRIMER :**VOLET DE TRAVAIL 3**

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation des tâches (AT) à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des grilles de personnel, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitae, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

1. Critères d'évaluation obligatoires des ressources**(a) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH**

L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse de l'entrepreneur	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.1. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une solution de RH PeopleSoft.		
FA2.1. M2	Au moins huit (8) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft : 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives;		

	<p>2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives;</p> <p>3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives;</p> <p>4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft.</p>		
FA2.1. M3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'élaboration d'au moins un plan de mise en œuvre pour au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft.</p> <p>L'entrepreneur doit démontrer que le ou les plans de mise en œuvre comportaient les tâches, le calendrier d'exécution et le coût de réalisation du travail.</p>		
FA2.1. M4	<p>Au moins six (6) mois d'expérience de l'exécution d'au moins l'une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH de PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente :</p> <p>1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives;</p> <p>2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives;</p> <p>3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives;</p> <p>4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft.</p> <p>L'entrepreneur doit indiquer la version du logiciel dans sa proposition de l'AT.</p>		

(b) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :

N° du critère	Exigence	Réponse de l'entrepreneur	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.2. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une application de paie PeopleSoft.		
FA2.2. M2	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft. 		
FA2.2. M3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'élaboration d'au moins un plan de mise en œuvre pour au moins une solution de paie PeopleSoft.</p> <p>L'entrepreneur doit démontrer que le ou les plans de mise en œuvre comportaient les tâches, le calendrier d'exécution et le coût de réalisation des travaux.</p>		

INSÉRER :**VOLET DE TRAVAIL 3**

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation des tâches (AT) à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des grilles de personnel, 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 à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

1. Critères d'évaluation obligatoires des ressources**(a) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH**

L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse de l'entrepreneur	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.1. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une solution de RH PeopleSoft.		
FA2.1. M2	<p>Au moins huit (8) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 		

	4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft.		
FA2.1. M3	Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement d'un ou plusieurs plans de mise en œuvre d'une ou plusieurs solutions RH de PeopleSoft, avec un contribution qui comprenait le développement des listes des tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.		
FA2.1. M4	<p>Au moins six (6) mois d'expérience de l'exécution d'au moins l'une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH de PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. <p>L'entrepreneur doit indiquer la version du logiciel dans sa proposition de l'AT.</p>		

(b) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse de l'entrepreneur	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de

			la proposition de l'AT
FA2.2. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une application de paie PeopleSoft.		
FA2.2. M2	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft. 		
FA2.2. M3	Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement d'un ou plusieurs plans de mise en œuvre d'une ou plusieurs solutions RH de PeopleSoft, avec un contribution qui comprenait le développement des listes des tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.		

TOUTE AUTRE MODALITÉ DE LA DDP DEMEURE INCHANGÉE.