

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

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

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1/Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet ERP TECHNICAL ANALYST LEVEL 3	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Date 2013-05-28
Client Reference No. - N° de référence du client 20133256	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-609-26066	
File No. - N° de dossier 609el.EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bastien, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur 609el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6770 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA HUMAN RESOURCES INFO. SYSTEM 2ND FLOOR, 255 ALBERT ST OTTAWA Ontario K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE

L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE

CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

POUR DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE RESSOURCES ET NIVEAUX

REQUIS PAR

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU

CANADA (TPSGC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions	8
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	8
2.4 Lois applicables	9
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	9
2.6 Données volumétriques	9
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I : Soumission technique	10
3.3 Section II : Soumission financière	12

3.4 Section III : Attestations	13	.....
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14	.....
4.1 Procédures d'évaluation	14	.....
4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires	14	.....
4.3 Évaluation financière	15	.....
4.4 Méthode de sélection	20	.....
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	24	.....
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	24	.....
5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation	24	.....
5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire	25	.....
5.4 Statut et disponibilité du personnel	26	.....
5.5 Études et expérience	26	.....
5.6 Attestation de langue - Anglais ou Bilingue	27	.....
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	28	.....
6.1 Exigences relatives à la sécurité	28	.....
6.2 Capacité financière	28	.....
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29	.....
7.1 Besoin	29	.....
7.2 Autorisation de tâches	29	.....
7.3 Garantie des travaux minimums	30	.....
7.4 Clauses et conditions uniformisées	30	.....
7.5 Exigences relatives à la sécurité	31	.....
7.6 Durée du contrat	31	.....

7.7 Responsables	32
7.8 Paiement	32
7.9 Instructions relatives à la facturation	34
7.10 Attestations	35
7.11 Lois applicables	35
7.12 Ordre de priorité des documents	35
7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	36
7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	36
7.15 Exigences en matière d'assurances	36
7.16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information	37
7.17 Entrepreneur - coentreprise	39
7.18 Services professionnels - général	40
7.17 Déclarations garanties	41
7.18 Accès aux biens et aux installations du Canada	41
7.19 Services de transition à la fin du contrat	41
7.20 Responsabilités relatives au protocole d'identification	41

Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'annexe A - Procédures d'attribution de tâches

Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches

Appendice C de l'annexe A - Tableaux de réponse à l'étape de la demande de tâches

Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP506-133256/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

609e1

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

20133256

File No. - N° du dossier

609e1EP506-133256

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des documents joints à la partie 2 (Instructions à l'intention des soumissionnaires)

Annexe B Base de paiement
Pièce jointe 1 Critères d'évaluation
Pièce jointe 2 Formulaire de présentation des soumissions

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

Annexe B Base de paiement
Pièce jointe 1 Critères d'évaluation
Pièce jointe 2 Formulaire de présentation des soumissions

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

Annexe B Base de paiement
Pièce jointe 1 Critères d'évaluation

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° EP506-133256/A. Le document comporte sept parties, en plus 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, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et 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 leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission et toute autre annexes ou pièces jointes.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Travaux publics et services gouvernementaux du Canada (TPSGC) (le « **client** ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- (b) Elle vise l'attribution d'un maximum de un (1) contrat par Volet, pour un maximum de huit (8) contrat(s) d'une année chacun, assortis d'une option irrévocable de une (1) année chacun, qui permettent au Canada de prolonger la durée des contrats.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, s'il est en vigueur, et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, s'il est en vigueur.
- (e) Seuls les titulaires d'AMA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 2 dans la région de la Capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangement en matière d'approvisionnement (AT) EN578-055605/D peuvent soumissionner. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-055605/D est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est

assujetti 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.

- (f) Les titulaires d'AMA pour les SPICT qui sont invités à participer en tant que coentreprise, doivent soumettre une proposition en tant que coentreprise et doivent avoir déjà été qualifié en vertu de la de l'AMA # EN578-055605 / D comme coentreprise.
- (g) Les ressources suivantes dans les catégories de personnel précisées ci-dessous est requis sur demande, conformément à l'Annexe B de l'AA pour les SPICT:

CATEGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE DE RESSOURCES REQUISES
SERVICES D'APPLICATION (PEOPLESOFT) VOLET 1		
Analyste de systèmes PGI	3	1
Analyste technique PGI	3	1
Analyste fonctionnel PGI (Ressource A)	3	2
Analyste fonctionnel PGI (Ressource B)	3	1
SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 2		
Analyste fonctionnel PGI (Asset Accounting (AA))	2	1
SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 3		
Analyste fonctionnel PGI (Plant Maintenance Module(PM))	2	1
SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 4		
Analyste fonctionnel PGI (Salary Forecast)	2	1
SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 5		
Analyste fonctionnel PGI (Financial Accounting FI)	2	1
SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 6		
Analyste / programmeur PGI	2	2
SERVICES DE L'ENTREPRISE VOLET 7		
Développeur de didacticiel	2	3
SERVICES DE GESTION DE PROJETS VOLET 8		
Directeur de projet	3	1

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP506-133256/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

609e1

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

20133256

File No. - N° du dossier

609e1EP506-133256

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (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 (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec le paragraphe 5.4 modifié en supprimant soixante (60) jours et insérant 180 jours. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) **Lieu pour le dépôt des propositions :** Les propositions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.

Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse suivante:

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Réception des soumissions
Portage III, 0A1
11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5

- (c) L'adresse de l'Unité de réception des soumissions ci-dessus est réservée au dépôt des propositions. Veuillez envoyer aucune autre communication à cette adresse.
- (d) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

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 5 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 devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments 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 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 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera intpgrité et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- (b) À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne 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 indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'indiquer, dans le Formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien dans lequel ils souhaitent obtenir tout contrat subséquent.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée 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 la condition qu'elles sont soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Données volumétriques

Les données 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 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) Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I: Soumission technique (4 copies papier)
- (ii) Section II: Soumission financière (2 copies papier)
- (iii) Section III: Attestations (2 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- (b) 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 x 11 po (216 mm x 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; et
- (iv) inclure une table des matières.

- (c) Les soumissions multiples émanant d'un même soumissionnaire (ou une soumission émanant d'un soumissionnaire et une autre d'un de ses affiliés) ne sont pas permises pour répondre à cette demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission par Volet. Aux fins de cette demande de soumissions, 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. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission par Volet (ou si un affilié présente également une soumission), seul ou comme membre d'une coentreprise, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Le soumissionnaire doit présenter une soumission séparée pour chaque Volet en réponse à cette demande de soumissions. Chaque catégorie de ressource dans chaque Volet sera évaluée séparément par rapport aux critères d'évaluation des offres énoncés à la pièce jointe 1 - Critères d'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire ne doit pas proposer la même ressource dans plus d'une (1) catégorie de ressource et dans plus d'un (1) Volet.

- (b) 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 2 à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est 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. Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	Le soumissionnaire doit inscrire les renseignements demandés
Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'autorisation	
Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

- (iii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :** La soumission technique doit prouver la conformité, aux articles de la pièce jointe 1, qui constitue 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 n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission 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 1, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, 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 ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources proposées de cette demande de proposition. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant 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'éducation, de titre ou de certificat, Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
 - (C) Pour 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 en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
 - (D) Quant à l'expérience de travail, Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
 - (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), Canada 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).

- (F) Pour que le Canada tienne compte de l'expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne; elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées dans l'exercice de ses fonctions. Lorsque la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience.
- (v) **Coordonnées de la personne référence du client** : Lorsque TPSGC le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées d'une personne donnée en référence qui doivent chacune confirmer les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, les renseignements fournis par cette personne seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe B - Base de Paiement de cette demande de proposition. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée ou la taxe de vente du Québec, doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les soumissionnaires doivent proposer un tarif journalier ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli. Les tarifs journaliers fermes du soumissionnaire pour la période initiale du contrat ne doivent pas être supérieurs aux tarifs indiqués à l'annexe C de la partie A, Tableaux des tarifs journaliers du titulaire d'un AMA. Les soumissionnaires doivent proposer un tarif journalier ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli. Les tarifs journaliers fermes du soumissionnaire pour la période initiale du contrat ne doivent pas être supérieurs aux tarifs indiqués à l'annexe C de la partie A, Tableaux des tarifs journaliers du titulaire d'un AMA. Les tarifs proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieurs aux tarifs correspondants proposés pour la période initiale du contrat. Les soumissions qui ne respecteront pas cette condition seront jugées inadmissibles.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources professionnelles d'une année à l'autre** : Le soumissionnaire peut proposer des taux différents pour les ressources dans le cadre des années d'option, qui excéderaient les taux plafonds applicables actuellement. Les taux journaliers fermes proposés par le soumissionnaire ne doivent pas dépasser les taux plafonds applicables actuels dans le cadre de la période initiale de tout contrat subséquent.
- (c) **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 composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **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 vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EP506-133256/A

609e1

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20133256

609e1EP506-133256

soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

(e) **Clauses du guide des CCUA:**

(i) Clause du guide des CCUA C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection découleront par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (c) 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 toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (d) En plus de n'importe quelle autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires

- (a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux 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 respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits à la pièce jointe 1 - critères d'évaluation des soumissions.
- (b) **Critères techniques cotés** :
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. Les critères cotés sont décrits à la pièce jointe 1 - critères d'évaluation des soumissions.
- (c) **Contrôle des références** : Le Canada effectuera les contrôles de références par courriel (sauf si la personne référence n'est accessible que par téléphone. Le Canada n'attribuera pas de points ou considérera qu'un critère obligatoire est pas respecté à moins que les réponses soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera 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 5 jours prescrit. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne référence sera l'information évaluée. On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si la personne donnée en référence n'est pas un client du soumissionnaire (c.-à-d., le client référence ne peut pas être un client d'un affilié du soumissionnaire). De la même façon, On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté

si le client est lui-même un affilié ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État seront acceptées.

(d) 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 1. 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 des tâches sera appliqué conformément à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent, paragraphe 7.2 « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation des tâches (formulaire d'AT) sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'Énoncé des travaux du formulaire d'AT. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

- (e) Qualifications des ressources :** Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans la présente demande de soumissions. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références d'un soumissionnaire en vue de procéder à une vérification des références et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

4.3 Évaluation financière

- (a)** Le soumissionnaire doit fournir des taux journaliers fermes et tout inclus, pour la période de contrat initiale et les périodes d'option pour les catégories de personnel proposées identifiées à l'annexe B et en utilisant les tableaux de l'annexe B de la présente DP. L'évaluation financière sera faite uniquement pour les propositions conformes sur le plan technique à l'aide de ces tarifs pour calculer la note financière totale. Pour la période du contrat initiale de tout contrat résultant de la présente demande de soumissions, (à partir de la date d'attribution), les taux fermes journaliers applicables ne doivent pas dépasser les taux indiqués dans l'annexe C, Barème des taux journaliers de l'arrangement en matière d'approvisionnement du titulaire d'AA pour chaque ressource pertinente. Le non-respect de cette condition entraînera le rejet de la proposition.

(b) Méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes

1) Deux méthodes 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 2) Évaluation financière - Méthode 1, ci-dessous. La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section 3) Évaluation financière - Méthode 2 ci-dessous.

2) **Évaluation financière - Méthode 1 :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.

- (i) ÉTAPE 1 - ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES DE CHAQUE VOLET:** L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources de chaque Volet, la fourchette médiane selon les taux fermes journaliers fournis par les soumissionnaires dont la proposition est recevable sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de ressources de chaque Volet, 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 de chaque Volet, 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 journalier 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 journalier ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux journalier ferme proposé}}{\text{le plus bas dans la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le taux journalier 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 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR SERVICES D'APPLICATION VOLET 1			
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Analyste de systèmes PGI - Niveau 3	50	50	100
Analyste technique PGI - Niveau 3	50	50	100
Analyste fonctionnel PGI - Niveau 3 (Ressource A)	50	50	100
Analyste fonctionnel PGI - Niveau 3 (Ressource B)	50	50	100
TOTAL	200	200	400

TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR SERVICES D'APPLICATION VOLET 2			
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Analyste fonctionnel PGI (Asset Accounting (AA)) Niveau 2	50	50	100
TOTAL	50	50	100

TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR SERVICES D'APPLICATION VOLET 3			
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Analyste fonctionnel PGI(Plant Maintenance Module(PM)) Niveau 2	50	50	100

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP506-133256/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20133256

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
609eEP506-133256

Buyer ID - Id de l'acheteur
609e1
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TOTAL	50	50	100
--------------	-----------	-----------	------------

**TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR
SERVICES D'APPLICATION
VOLET 4**

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Analyste fonctionnel PGI (Salary Forecast) Niveau 2	50	50	100
TOTAL	50	50	100

**TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR
SERVICES D'APPLICATION
VOLET 5**

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Analyste fonctionnel PGI (Financial Accounting) Niveau 2	50	50	100
TOTAL	50	50	100

**TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR
SERVICES D'APPLICATION
VOLET 6**

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Analyste / programmeur PGI - Niveau 2	50	50	100
TOTAL	50	50	100

**TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR
SERVICES DE L'ENTREPRISE
VOLET 7**

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
Developpeur de didacticiel - Niveau 2	50	50	100
TOTAL	50	50	100

**TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ASSIGNÉS POUR
SERVICES DE GESTION DE PROJETS
VOLET 8**

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 ANNÉE)	PÉRIODE D'OPTION 1	TOTAL DES POINTS
---------------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------

Directeur de projet de niveau 3	50	50	100
TOTAL	50	50	100

(iii) **ÉTAPE 3 - NOTE FINANCIÈRE TOTALE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources de chaque Volet, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière totale. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode 1 est fourni ci-après.

(iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE LA MÉTHODE 1**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION FINANCIÈRE – MÉTHODE 1

Catégorie de ressource	Points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 pts. par an)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 pts. par an)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 pts. par an)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCE

(Médiane 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la première année serait 420 \$. La limite médiane inférieure serait 336 \$ et la limite médiane supérieure serait 546 \$.
(Médiane 2)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la deuxième année serait 450 \$. La limite médiane inférieure serait 360 \$ et la limite médiane supérieure serait 585 \$.
(Médiane 3)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la première année serait 600 \$. La limite médiane inférieure serait 480 \$ et la limite médiane supérieure serait 780 \$.
(Médiane 4)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la deuxième année serait 620 \$. La limite médiane inférieure serait 496 \$ et la limite médiane supérieure serait 806 \$.
(Médiane 5)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la première année serait 700 \$. La limite médiane inférieure serait 560 \$ et la limite médiane supérieure serait 910 \$.
(Médiane 6)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la deuxième année serait 800 \$. La limite médiane inférieure serait 640 \$ et la limite médiane supérieure serait 1 040 \$.

ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS

Soumissionnaire 1 :

Programmeur – Année 1	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Programmeur – Année 2	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités - Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Gestionnaire de projet – Année 2	= 22 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 800 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 900 \$) multiplié par 25 pts)
Soumissionnaire 2 :	
Programmeur – Année 1	= 71 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 420 \$) multiplié par 75 pts)
Programmeur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 48 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 620 \$) multiplié par 50 pts)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 23 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 700 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 750 \$) multiplié par 25 pts)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Soumissionnaire 3 :	
Programmeur – Année 1	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Programmeur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 46 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 650 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 2	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE TOTALE	
Soumissionnaire 1	
75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22 = Total de 272 points sur un total possible de 300 points	
Soumissionnaire 2	
71 + 67 + 50 + 48 + 23 + 25 = Total de 284 points sur un total possible de 300 points	
Soumissionnaire 3	
67 + 67 + 46 + 0 + 25 + 25 = Total de 230 points sur un total possible de 300 points	

- 3) Évaluation financière - méthode 2 : 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 de chaque Volet, 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 :
- | | |
|---|---|
| $\frac{\text{Taux journalier ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire}} \times$ | Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous |
|---|---|
- (B) Le soumissionnaire offrant le taux journalier ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessus.

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

(c) **Formules des tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix du formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau formulaire, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

- (a) Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui obtient le meilleur ratio combiné mérite technique-prix par l'ajout de la note technique et de la note financière sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note technique totale possible est de 60 tandis que la note financière totale possible est de 40.
- (b) Un maximum de huit (8) contrats, un par Volet, pourront être attribués dans le cadre de ce besoin.
- (c) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence d'approbation du financement au montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis 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.
- (d) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note globale identique, alors le soumissionnaire ayant obtenu le prix total le plus bas, sera classé au premier rang.
- (e) **Évaluation de la proposition - Meilleure valeur globale**

La méthode de sélection préconisée pour l'attribution du contrat est la Meilleure valeur globale.

POUR CHAQUE VOLET PROPOSÉ (S):

On recommandera l'attribution d'un contrat au soumissionnaire ayant présenté la proposition technique recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée du point de vue du mérite technique et du prix (p. ex., en additionnant la note technique et la note financière). La note technique maximum est de 60, tandis que la note financière maximum est de 40. Lorsque deux propositions ou plus obtiennent la même note combinée du point de vue technique (60%) et des coûts (40 %), la proposition dont le prix est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

(I) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 1 - SERVICES D'APPLICATION:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{Note totale de la soumission technique}}{293 \text{ points}} \times 60 \text{ points} = \text{Note technique (Max. de 60 points)}$$

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Note financière totale du soumissionnaire}}{\text{Tableau 1 - 400 points}} \times 40 = \text{Note financière de la proposition (Max. de 40 points)}$$

(II) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 2 - SERVICES D'APPLICATION:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{Note totale de la soumission technique}}{50 \text{ points}} \times 60 = \text{Note technique (Max. de 60 points)}$$

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Note financière totale du soumissionnaire}}{\text{Tableau 1 - 100 points}} \times 40 = \text{Note financière de la proposition (Max. de 40 points)}$$

(III) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 3 - SERVICES D'APPLICATION:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{Note totale de la soumission technique}}{54 \text{ points}} \times 60 = \text{Note technique (Max. de 60 points)}$$

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Note financière totale du soumissionnaire}}{\text{Tableau 1 - 100 points}} \times 40 = \text{Note financière de la proposition (Max. de 40 points)}$$

(IV) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 4 - SERVICES D'APPLICATION:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

<u>Note totale de la soumission technique</u>	X	60	=	Note technique
83 points		points		(Max. de 60 points)

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

<u>Note financière totale du soumissionnaire</u>	x	40	=	Note financière de la proposition
Tableau 1 - 100 points		Points		(Max. de 40 points)

(V) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 5 - SERVICES D'APPLICATION:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

<u>Note totale de la soumission technique</u>	X	60	=	Note technique
61 points		points		(Max. de 60 points)

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

<u>Note financière totale du soumissionnaire</u>	x	40	=	Note financière de la proposition
Tableau 1 - 100 points		Points		(Max. de 40 points)

(VI) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 6 - SERVICES D'APPLICATION:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

<u>Note totale de la soumission technique</u>	X	60	=	Note technique
125 points		points		(Max. de 60 points)

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

<u>Note financière totale du soumissionnaire</u>	x	40	=	Note financière de la proposition
Tableau 1 - 100 points		Points		(Max. de 40 points)

(VII) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 7 - SERVICES DE L'ENTREPRISE:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points

(c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{Note totale de la soumission technique}}{75 \text{ points}} \times 60 \text{ points} = \text{Note technique (Max. de 60 points)}$$

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Note financière totale du soumissionnaire}}{\text{Tableau 1 - 100 points}} \times 40 \text{ Points} = \text{Note financière de la proposition (Max. de 40 points)}$$

(VIII) POUR CHAQUE PROPOSITION DU VOLET 8 - SERVICES DE GESTION DE PROJETS:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{Note totale de la soumission technique}}{120 \text{ points}} \times 60 \text{ points} = \text{Note technique (Max. de 60 points)}$$

Calcul de la note financière :

Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Note financière totale du soumissionnaire}}{\text{Tableau 1 - 100 points}} \times 40 \text{ Points} = \text{Note financière de la proposition (Max. de 40 points)}$$

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire 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 aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujetti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d)(i) ou (ii) ci-bas, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC.
- (d) On demande que chaque soumissionnaire indique dans sa soumission soit qu'il :
 - (i) n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;
 - (ii) n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
 - (iii) est assujetti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée;

- (iv) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : (<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>).

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en vertu de ce programme. Dans le cas de coentreprises, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres de la coentreprise.

5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à des 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- (b) Pour les fins de cette clause,
 - (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - (A) un individu;
 - (B) un individu qui s'est incorporé;
 - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
 - (ii) « **période du paiement forfaitaire** » signifie 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 par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
 - (iii) « **pension** » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), 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 LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.
- (c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
 - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (ii) la date de cessation d'emploi de la fonction publique ou de la retraite.
- (d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
 - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) le numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.

5.4 Statut et disponibilité du personnel

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.
- (b) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, en déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

5.5 Études et expérience

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae 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, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a préposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- (b) Toutes les ressources proposées doivent répondre aux exigences minimales relatives à l'expérience énoncées dans l'AA pour la catégorie de personnel pour laquelle elles sont proposées. En déposant une soumission, le titulaire de l'AA est conscient que l'autorité contractante représentant l'utilisateur désigné ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard avant et après

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

la date d'attribution du contrat, et que toute proposition contenant de fausses déclarations pourrait être jugée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.

5.6 Attestation de langue - Anglais ou Bilingue

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, l'Analyste (s) de système PGI, l'Analyste (s) technique PGI, l'Analyste(s) fonctionnel, le Directeur de projet et l'Analyste (s) / programmeur (s) PGI proposé (s) dans sa soumission devront pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne (s) proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.
- (b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, le Développeur de didacticiel proposé dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

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'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (b) Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Si le soumissionnaire est un consortium, chaque membre du consortium doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- (a) Clause du guide des CCUA A9033T (2011-05-16) Capacité financière; 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) Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (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 énoncés dans le contrat. Cela comprend la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada à au moins un emplacement précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Travaux publics et services gouvernementaux du Canada.
- (c) **Nouvelle désignation ou réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également 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 similaire à celle du client d'origine.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. L'expression « utilisateur identifié » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches** : Les services à fournir sur demande dans le cadre de ce contrat seront commandés par le Canada à l'aide d'une autorisation de tâches (« AT »).
- (b) **Processus d'établissement des AT** : Les processus relatifs à l'établissement, aux réponses, à l'évaluation et à l'approbation des AT sont indiquées dans les appendices A, B, C et D de l'annexe B.
- (c) **Autorisation relative à l'émission des AT** : Toute AT d'une valeur égale ou inférieure à 300 000 \$ (TPS et TVH incluses) peut être émise par le responsable technique. Toute AT d'une valeur supérieure à ce montant doit être émise directement par l'autorité contractante. En fournissant un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut en tout temps suspendre le pouvoir du responsable technique d'établir des AT.
- (d) **Frais pour travaux liés à une AT** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pendant la transition d'entrée ainsi que pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (e) **Propositions de prix des autorisations de tâches** : L'entrepreneur doit présenter une proposition de prix recevable en réponse à chaque formulaire d'AT que le Canada lui adresse. En plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour défaut si, pendant la période du contrat, l'entrepreneur n'a pas fourni de réponse ou de propositions de prix recevables après avoir reçu un formulaire d'AT. Une proposition de prix recevable doit être soumise dans le délai indiqué dans le formulaire d'AT et respecter toutes les exigences de l'AT émise, y compris préciser le nombre de ressources qui

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

respectent les exigences minimales en matière d'expérience et d'autres exigences des catégories de personnel identifiées dans l'AT, et les prix ne doivent pas dépasser les taux à l'annexe B.

- (f) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.
- (g) **Rapports d'AT** : L'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante un rapport trimestriel sur les AT indiquant toutes les AT qui ont été attribuées au cours du trimestre et leur valeur en dollars.
- (h) **Période des services** : Aucune autorisation de tâche ne peut être émise après la date d'expiration du contrat.

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
 - (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (les taxes applicables en sus);
 - (ii) « **valeur minimale du contrat** » signifie 3 % de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée 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 ne demande 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 la totalité du contrat :
 - (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les 90 jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- (a) **Conditions générales** :
 - (i) 2035 (2011-05-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- (b) **Conditions générales supplémentaires**:

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (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

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes), tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie B de l'arrangement en matière d'approvisionnement, s'appliquent au contrat.

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS:

DOSSIER de TPSGC no EN578-055605 – Révision 2011

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, 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 devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS 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 la 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 doit respecter les dispositions :
 - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat :** La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprennent :
 - (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine une (1) année plus tard; et
 - (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 (1) période supplémentaire de une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra 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 de l'autorité contractante : Josée Bastien

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

11, rue Laurier, Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-6770

Courriel : josee.bastien@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification 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 suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation: _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. 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 à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

(c) Delegation of Authority

Les autorités précédentes peuvent déléguer leur autorité et peuvent agir par l'intermédiaire d'un représentant dûment désigné au sein de leurs ministères respectifs. Le Canada avisera l'entrepreneur d'une telle délégation.

(d) Représentant de l'entrepreneur

Remarque à l'intention de soumissionnaires : Le représentant de l'entrepreneur et le responsable technique seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

7.8 Paiement**(a) Base de paiement**

- (i) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, selon le

temps de travail réel, y compris tout les produits livrables connexes, et selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, TPS ou TVH 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) coût estimatif : _____ \$

(iii) Heures supplémentaires

- (A) Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- (B) Le responsable Technique informera l'entrepreneur dès que possible de tout travail devant être effectué en dehors des heures normales de travail. Toutes les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le responsable technique.

(iv) Attribution concurrentielle : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis lors de sa soumission.

(v) Taux pour les services professionnels : D'après l'expérience, 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 trois fois ou plus l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir un individu ayant les qualifications décrites dans le contrat et dans les délais prescrits (ou il propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs de TPSGC actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieur ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

(vi) Objet des estimations : Toutes les estimations reproduites dans ce 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 dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) Limitation des dépenses

(i) Limite des dépenses – total cumulatif de toutes les autorisations de tâche

- (A) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane ____ sont inclus, selon le cas et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- (B) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (C) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
 - (1) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (2) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (3) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable a limitation des dépenses (clause du contrat B6.1, AT assujettie à une limitation des dépenses),
selon la première de ces conditions à se présenter.
- (D) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

(c) Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum: Pour l'ensemble des autorisations de tâches émises en vertu du contrat et qui comprennent un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, affichant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum d'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever le travail décrit dans l'AT et correspondant au prix maximum d'AT. Si le travail décrit dans l'AT est terminé plus tôt que prévu, et que la durée des travaux (appuyée par les feuilles de présence) aux taux énoncés dans le contrat représente moins que le prix maximum d'AT, le Canada n'est tenu de payer que pour le temps passé à la réalisation des travaux liés à l'AT.

(d) Vérification du temps

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

(e) Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

- (i) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents offrent des services dans les locaux du gouvernement en vertu de ce contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans la fermeture.
- (ii) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents ne peuvent, en raison d'une grève, entrer dans les locaux durant une certaine période, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans cette grève.

7.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les Conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (c) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture, avec copie à l'autorité contractante.

7.10 Attestations

- (a) Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat ou une demande d'AT et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission ou une demande d'AT comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.11 Lois applicables

- (a) Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.12 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 présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires:
 - (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 (2011-05-16);
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux:
 - (i) Appendice A de l'annexe A - Procédure d'attribution de tâches;
 - (ii) Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches;
 - (iii) Appendice C de l'annexe A - Tableau de réponse à l'étape de la demande de tâche - Exigences par catégorie de ressource;
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches.
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches et les attestations;
- (h) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EL (l'arrangement en matière d'approvisionnement); et
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ *inscrire la date de la soumission*), modifiée le _____ (*inscrire la date de la modification, s'il y a lieu*).

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- (a) Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Exigences en matière d'assurances**(a) Responsabilité de l'entrepreneur**

- (i) Il appartient à l'entrepreneur de déterminer s'il doit contracter ou non une assurance afin d'assurer sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat. Toute assurance additionnelle de ce genre doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, à ses propres frais.
- (ii) Les dispositions qui suivent sur les assurances ne limitent en rien les assurances exigées par les administrations fédérales, provinciales ou municipales. L'assurance requise est à l'avantage de l'entrepreneur afin d'assurer sa protection, et ne vise en aucun cas à le dégager de ses responsabilités ou de les restreindre de quelque façon que ce soit. Cela s'applique également aux dispositions du contrat.
- (iii) Pour satisfaire aux exigences du contrat en matière d'assurance, l'entrepreneur doit fournir, dans sa demande, une attestation d'assurance renfermant suffisamment de détails sur la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables à de telles polices et confirmant que l'assurance est en vigueur conformément à ces exigences ou, à la demande de l'autorité contractante, une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.
- (iv) Assurance commerciale de responsabilité civile

L'entrepreneur doit contracter et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour une commande subséquente de cette nature. Toutefois, la limite de responsabilité **NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à cinq millions de dollars** par accident ou par incident et suivant le total annuel.

(b) Les avenants de l'assurance commerciale de responsabilité civile

Les conditions de la police d'assurance commerciale de responsabilité civile de l'entrepreneur doivent comprendre les avenants suivants :

- (i) Avenant relatif à l'assuré additionnel: Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de la propre négligence de l'entrepreneur dans l'exécution d'un contrat;
- (ii) L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (iii) Avenant relatif à l'avis d'annulation: L'assureur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation;
- (iv) Avenant de responsabilité réciproque: Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, elle doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (v) Avenant de responsabilité contractuelle : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique aux paliers d'une OC/AMA couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle;
 - (vi) Avenant de responsabilité conditionnelle de l'employeur: Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de la gestion et de l'administration des droits contractuels et en vertu de la loi de ses employés;
 - (vii) Employés et bénévoles désignés comme assurés additionnels: Tous les employés et les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels;
 - (viii) Paiements médicaux volontaires de 5 000 \$ par personne et de 25 000 \$ par accident: Pour assurer le paiement, sans contestation, des dépenses engagées dans les cas de blessures accidentelles mineures;
 - (ix) Formule étendue des produits et travaux terminés (24 mois): L'avenant devrait notamment comprendre les activités liées au service, à l'assemblage et aux réparations ainsi que le matériel, les pièces et l'équipement fournis en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom;
 - (x) Formule étendue de préjudice personnel: L'avenant 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;
 - (xi) Avenant relatif aux entrepreneurs indépendants (s'il y a lieu): À moins qu'ils ne soient assurés ailleurs et que la preuve est obtenue par l'entrepreneur, tous les sous-traitants sont inclus comme assurés dans la police;
 - (xii) Avenant pour véhicule n'appartenant pas à l'assuré: Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation de véhicules appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
 - (xiii) Lorsque l'entrepreneur est constitué en coentreprise, pour les besoins du présent contrat et de tout document connexe (notamment les attestations d'assurance), le Canada exige qu'il soit désigné par un seul nom. À la demande du Canada, un entrepreneur constitué en coentreprise doit préciser le nom de la coentreprise à l'autorité contractante.
- (c) Assurance contre les erreurs et les omissions
- L'entrepreneur doit contracter et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance contre les erreurs et les omissions d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature. Toutefois, la limite de responsabilité **NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à 500 000\$** par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations et que la durée du contrat dépasse la période d'assurance, en cas d'annulation ou de non-renouvellement de la police, un avenant relatif à la prolongation de la période du rapport sur les réclamations, pour une période minimale de douze (12) mois, doit être fourni par l'entrepreneur.
- (d) Les avenants de l'assurance contre les erreurs et les omissions
- La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les avenants suivants:
- (i) Avenant relatif à l'avis d'annulation : L'assureur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation.

7.16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet 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 en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de la première partie :

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution 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 l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent 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. Cela 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 aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent 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 coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre .75 fois le 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), ou 1,000,000.00\$.

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 \$, selon le montant le plus élevé.

- (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 données.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(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 la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé 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 solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui 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 sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

7.17 Entrepreneur - coentreprise

- (a) Les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) qui désirent présenter une proposition en tant que coentreprise doivent avoir déjà été présélectionnés en tant que coentreprise dans le cadre de l'AMA n° EN578-055605/D.
- (b) L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission de l'entrepreneur]*
- (c) En ce qui a trait aux 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) _____ a été nommé comme « 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 signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (d) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (e) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

7.18 Services professionnels - général

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande des services professionnels, conformément au présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire aux qualifications énoncées dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et aux attestations de sécurité) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis 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 propres 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 ou l'AT (en fonction du premier qui comporte des directives du gouvernement du Canada au sujet de la présence de l'employé sur les lieux de travail) 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 compétences et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant sera évalué par le responsable technique, et la note obtenue devra être égale ou supérieure à la note obtenue pour la ressource d'origine.

- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat ou l'AT pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - (A) d'exercer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement;
 - (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 compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour 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 (C).
 - (C) 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

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource 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.

7.19 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 (par exemple s'ils sont effacés par accident) 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.

7.20 Déclarations garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise dans sa soumission qui a donné suite à l'attribution du contrat [et à l'émission d'AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce *contrat* et à l'ajout de travaux par l'entremise d'AT]. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura 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 aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. 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, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.22 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur convient que durant la période menant à la fin du contrat et pendant les 3 mois subséquents, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur. L'entrepreneur convient qu'il n'y aura aucuns frais pour ces services.

7.23 Responsabilités relatives au protocole d'identification

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- (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, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème 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 en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

Le Secteur de l'intégration des services partagés (SISP), qui fait partie de la Direction générale des services intégrés (DGSI), de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), offre des services intégrés de soutien et de gestion de programmes aux groupes de ministères et d'organismes qui utilisent les systèmes administratifs ministériels partagés. Le Secteur fournit également des services de ressources humaines à divers petits ministères et organismes du gouvernement.

Le SISP soutient cinq systèmes administratifs ministériels partagés : le Système intégré des finances et du matériel (SIFM), le système FreeBalance (FB), le Système de gestion des ressources humaines du gouvernement du Canada (SGRHGC), le Système d'information des ressources humaines (SIRH) et le Système d'information sur la gestion des biens et du matériel (SIGBM). Les coûts des services fournis par le SISP sont entièrement récupérables.

Le Système intégré des finances et du matériel (SIFM, SAP) et le Système de gestion des ressources humaines du gouvernement du Canada (SGRHGC, PeopleSoft) fournissent de l'expertise fonctionnelle et technique aux organismes faisant partie du groupe concernant les produits SAP et PeopleSoft du gouvernement du Canada.

Les progiciels (PGI) qui sont présentement supportés sont les suivants :

- 1.1 SAP ECC version 6, un système intégré qui appuie la gestion des finances et du matériel;
- 1.2 PeopleSoft version 8.9 d'Oracle, un système intégré qui appuie la gestion des ressources humaines.

En outre, le SISP appuie actuellement les projets suivants :

- . projet des Systèmes et services financiers partagés (SAP);
- . projet de remplacement du système d'information sur les ressources humaines PeopleSoft.

2. OBJECTIF

La Direction générale des services intégrés (DGSI) désire obtenir, au besoin, les services professionnels des catégories de ressources suivantes :

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCES
SERVICES DES APPLICATIONS (PEOPLESOFT) VOLET 1	
Analyste de systèmes PGI	Niveau 3
Analyste technique PGI	Niveau 3
Analyste fonctionnel PGI (ressource A)	Niveau 3
Analyste fonctionnel PGI (ressource B)	Niveau 3
SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) VOLET 2	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Analyste fonctionnel PGI AA	Niveau 2
SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) VOLET 3	
Analyste fonctionnel PGI PM	Niveau 2
SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) VOLET 4	
Analyste fonctionnel PGI (Prévisions salariales)	Niveau 2
SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) VOLET 5	
Analyste fonctionnel PGI (Comptabilité financière (CF))	Niveau 2
SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) VOLET 6	
Analyste-programmeur PGI	Niveau 2
SERVICES AUX ENTREPRISES VOLET 7	
Développeur de didacticiels	Niveau 2
SERVICES DE GESTION DE PROJETS VOLET 8	
Chef de projet	Niveau 3

3. ÉTENDUE DES TRAVAUX, TÂCHES ET LIVRABLES

SERVICES DES APPLICATIONS (PEOPLESOFT) - VOLET 1

3.1 TÂCHES - ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI, NIVEAU 3

L'analyste de systèmes PGI, niveau 3, sera notamment responsable des activités liées à l'établissement d'un environnement de production et à la migration de deux organismes du SIRH de l'ancien système à la nouvelle application. Voici quelques-unes des tâches dont il sera responsable :

- 3.1.1 Procéder à la conception de la base de données, la construction, le codage et la documentation de la page d'application;
- 3.1.2 Travailler avec le gestionnaire et les membres de l'équipe d de projet afin de définir les étapes de la transition, de l'application SIRH actuelle vers l'architecture de l'application SGRHGC v9.1 de PeopleSoft, y compris la conversion des données;
- 3.1.3 Établir, estimer et gérer les aspects techniques de la mise en œuvre;
- 3.1.4 Examiner occasionnellement le travail technique accompli ainsi que la documentation qui s'y rapporte, afin d'en assurer la qualité et la maintenabilité;
- 3.1.5 Aider les analystes des systèmes de gestion et les gestionnaires de projets à établir les exigences relatives à la sécurité, y compris la configuration d'une multi-entreprise et les listes de comptes utilisateur, les rôles et les permissions;
- 3.1.6 Travailler en collaboration avec les analystes des systèmes de gestion pour la mise à l'essai du produit, et veiller à ce que l'architecture réponde aux exigences fonctionnelles;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.1.7 Déterminer toutes les exigences techniques relatives à la migration et à la conversion du SIRH au système PeopleSoft v9.1;
- 3.1.8 Analyser, concevoir, développer, mettre à l'essai et maintenir divers objets PeopleSoft, notamment les pages, PeopleCode, les tableaux, les vues, les rapports, les index, SQR et les processus par lots App Engine, y compris l'utilisation de PeopleTools dans un environnement opérationnel et de développement;
- 3.1.9 Examiner les exigences en matière d'information et recommander des changements à la lumière du mérite technique;
- 3.1.10 Se tenir au courant des tendances actuelles et futures ainsi que du développement dans le domaine de la TI; et
- 3.1.11 Assurer le transfert des connaissances aux analystes de projets.

3.1.1 PRODUITS LIVRABLES - ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI - NIVEAU 3

Voici quelques-uns des produits livrables dont l'analyste de systèmes PGI – niveau 3 sera responsable :

- 3.1.1.1 Procéder à la conversion et la mise en œuvre de données, y compris la mise en œuvre d'une solution d'établissement de rapports et de corrections de données;
- 3.1.1.2 Établir des plans de migration technique et de conversion de données avec des collègues analystes;
- 3.1.1.3 Développer des programmes par lots en vue de la migration et de la conversion des données SIRH existantes vers la structure des bases de données PeopleSoft;
- 3.1.1.4 Gérer les environnements techniques;
- 3.1.1.5 Reconfigurer le SIRH pour la transition vers PeopleSoft; inclure le développement des rapports Crystal et des SQR, s'il y a lieu; et
- 3.1.1.6 Analyser, concevoir, développer, mettre à l'essai et maintenir un grand nombre de scripts SQL, de procédures stockées et de travaux par lots la nuit pour le serveur SQL.

3.2 TÂCHES - ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

L'analyste technique PGI – niveau 3 sera notamment responsable des activités liées à l'établissement d'un environnement de production et à la migration de deux organismes du SIRH de l'ancien système à la nouvelle application. Voici quelques-unes des tâches dont il sera responsable :

- 3.2.1 Fournir de l'expertise et des conseils techniques concernant les modules SGRH GC PeopleSoft, version 9.1;
- 3.2.2 Analyser et recommander des solutions de rechange et des options pour la mise en œuvre de la solution;
- 3.2.3 Établir des normes techniques pour le cadre technique;
- 3.2.4 Modéliser les processus administratifs et les exigences en matière de données des Ressources humaines;
- 3.2.5 Analyser PeopleCode et les objets PS en vue de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- 3.2.6 Utiliser les outils PeopleSoft (p. ex. Security Administrator, Application Designer, Translate Facility, Message Catalog, datamover) pour répondre aux exigences en matière d'analyse;
- 3.2.7 Utiliser l'outil SQL Plus pour rédiger les requêtes SQL afin de vérifier les valeurs admissibles des données conservées dans la base de données, et valider les résultats des essais;
- 3.2.8 Aider à trouver une solution pour l'établissement de rapports offrant entre autres la possibilité de dénormalisation, d'interrogations PeopleSoft et les rapports Crystal;
- 3.2.9 Aider les développeurs à comprendre les spécifications de conception;
- 3.2.10 Revoir les documents de conception fonctionnelle/transaction créés par les développeurs;
- 3.2.11 Aider à régler divers problèmes de mise en œuvre et recommander des solutions;
- 3.2.12 Prendre part aux activités de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associées aux rapports ainsi qu'à la qualité et l'intégrité des données;
- 3.2.13 Participer aux activités de conversion des données; et
- 3.2.14 Transférer les connaissances aux analystes de projets.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.2.1 PRODUITS LIVRABLES - ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

Voici quelques-uns des produits livrables dont l'analyste technique PGI – niveau 3 sera responsable :

- 3.2.1.1 Établir le plan d'architecture PeopleSoft – en faire l'essai et le mettre en œuvre pour la collectivité des utilisateurs;
- 3.2.1.2 Mettre en place, gérer et maintenir les environnements techniques à l'appui de la solution;
- 3.2.1.3 Ajuster la conception architecturale pour la version commune, et mettre en œuvre l'environnement de production;
- 3.2.1.4 Rédiger et revoir des documents techniques, et apporter des modifications au besoin;
- 3.2.1.5 Établir et gérer les aspects techniques du logiciel d'application, des interfaces utilisateurs et des composants de tierce partie;
- 3.2.1.6 Apporter les mises à jour et les correctifs (ensembles de correctifs) émis par le Bureau du programme du SGRHGC PeopleSoft ainsi que les correctifs commerciaux SGRH PeopleSoft;
- 3.2.1.7 Analyser, concevoir, développer, mettre à l'essai, mettre en œuvre et documenter toutes les modifications techniques à apporter qui sont nécessaires dans le cadre du projet;
- 3.2.1.8 Élaborer des scénarios et des scripts d'essai selon les exigences opérationnelles, appuyer les essais du système et la validation des scénarios d'essais; et
- 3.2.1.9 Mettre à l'essai, surveiller et concilier les travaux liés à la solution, aux rapports, à la qualité et à l'intégrité des données.

3.3 ANALYSTES FONCTIONNELS PGI – NIVEAU 3

Les ministères membres du Groupe du SIRH cherchent à renouveler leur système de ressources humaines actuel afin de permettre une plus grande souplesse et l'ajout de fonctionnalités pour la prestation du service. Les membres du Groupe du SIRH sont conscients qu'ils doivent être en bonne position pour relever les défis découlant des initiatives de transformation du gouvernement du Canada (GC). La structure de gouvernance du SIRH a approuvé le remplacement de l'ancien système afin de moderniser le SIRH. Avec le nouveau système, les membres du SIRH utiliseront la même version de la base de données et du logiciel.

Le projet vise la mise en œuvre d'une instance de production unique de l'application actuelle PeopleSoft, l'établissement d'une infrastructure qui sera hébergée par Services partagés Canada (SPC), l'établissement d'une organisation de soutien à l'application et la migration de deux des 32 ministères membres vers la nouvelle instance.

3.3.1 TÂCHES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESOURCE A) - NIVEAU 3

Voici quelques-unes des tâches dont l'analyste fonctionnel PGI (ressource A) niveau 3 sera responsable :

- 3.3.1.1 Faire des recherches, analyser et documenter les besoins des utilisateurs, configurer les interdépendances et établir les spécifications fonctionnelles nécessaires ou recommander la restructuration des processus;
- 3.3.1.2 Fournir de l'expertise et des conseils techniques et fonctionnels sur les modules et les fonctions associées à la version du SGRHGC PeopleSoft;
- 3.3.1.3 Examiner les processus opérationnels communs des RH (POCRH) du Bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH), et procéder à une analyse concordance-écart;
- 3.3.1.4 Évaluer les fonctionnalités des produits PeopleSoft à l'extérieur de l'empreinte actuelle sous licence;
- 3.3.1.5 Diriger des groupes de travail pour favoriser le recensement des exigences des organismes qui s'intègrent et faciliter la conversion des données;
- 3.3.1.6 Aider à mettre en place des groupes de travail afin de faciliter le processus de gestion du changement;
- 3.3.1.7 Formuler des recommandations en matière de gestion du changement aux cadres supérieurs;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.3.1.8 Travailler à divers aspects du projet (développement, conversion, mise à l'essai, formation, etc.) afin de communiquer les besoins, d'évaluer les solutions proposées, d'intégrer les plans et de régler divers problèmes de mise en œuvre;
- 3.3.1.9 Encadrer les membres de l'équipe de projet dans l'exécution des tâches d'analyse des besoins, de conception et de conversion;
- 3.3.1.10 Contribuer à résoudre les divers problèmes de mise en œuvre, et recommander diverses solutions en matière de processus opérationnels pour améliorer leur efficacité;
- 3.3.1.11 Énoncer les exigences opérationnelles de haut niveau des fonctions futures à mettre à œuvre;
- 3.3.1.12 Évaluer les répercussions de niveau élevé que les organisations devront aborder dans le cadre de la migration vers le SGRH PeopleSoft;
- 3.3.1.13 Créer un banc d'essai de données pour les environnements de mise à l'essai;
- 3.3.1.14 Concevoir des scénarios d'essai selon les exigences opérationnelles, et appuyer la mise à l'essai du système et la validation des cas d'essai;
- 3.3.1.15 Prendre part aux activités de mises à l'essai, de contrôle et de concordance associées aux rapports ainsi qu'à la qualité et l'intégrité des données;
- 3.3.1.16 Faire la démonstration des nouvelles fonctionnalités;
- 3.3.1.17 Tenir le directeur principal de projet au courant de l'état d'avancement, des problèmes, des risques, du changement de la portée et des mises à jour, et porter les problèmes et les risques à l'attention de supérieurs, au besoin; et
- 3.3.1.18 Rendre compte chaque semaine de l'état d'avancement du projet.

3.3.2 TÂCHES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESOURCE B) – NIVEAU 3

Voici quelques-unes des tâches dont l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) niveau 3 sera responsable :

- 3.3.2.1 Faire des recherches, analyser et documenter les besoins des utilisateurs, configurer les interdépendances et établir les spécifications fonctionnelles nécessaires et/ou recommander la restructuration des processus;
- 3.3.2.2 Fournir de l'expertise et des conseils techniques et fonctionnels sur les modules et les fonctions associées à la version du SGRHGC PeopleSoft;
- 3.3.2.3 Veiller à ce que les exigences multiorganisationnelles concernant une version unique et commune soient satisfaites;
- 3.3.2.4 Évaluer les fonctionnalités des produits PeopleSoft à l'extérieur de l'empreinte actuelle sous licence;
- 3.3.2.5 Diriger des groupes de travail pour favoriser le recensement des exigences des organismes qui s'intègrent et faciliter la conversion des données;
- 3.3.2.6 Travailler à divers aspects du projet (développement, conversion, mise à l'essai, formation, etc.) afin de communiquer les besoins, d'évaluer les solutions proposées, d'intégrer les plans et de régler divers problèmes de mise en œuvre;
- 3.3.2.7 Utiliser les outils de développement PeopleSoft, comme Application Engine, SQL et PeopleCode;
- 3.3.2.8 Encadrer les membres de l'équipe de projet dans l'exécution des tâches d'analyse des besoins, de conception et de conversion;
- 3.3.2.9 Contribuer à résoudre les divers problèmes de mise en œuvre, et recommander diverses solutions en matière de processus opérationnels pour améliorer leur efficacité;
- 3.3.2.10 Énoncer les exigences opérationnelles de haut niveau des fonctions futures à mettre à œuvre;
- 3.3.2.11 Évaluer les répercussions de niveau élevé que les organismes devront aborder dans le cadre de la migration vers le SGRH PeopleSoft;
- 3.3.2.12 Créer un banc d'essai de données pour les environnements de mise à l'essai;
- 3.3.2.13 Concevoir des scénarios d'essai selon les exigences opérationnelles, et appuyer la mise à l'essai du système et la validation des cas d'essai;
- 3.3.2.14 Prendre part aux activités de mises à l'essai, de contrôle et de concordance associées aux rapports ainsi qu'à la qualité et l'intégrité des données;
- 3.3.2.15 Faire la démonstration des nouvelles fonctionnalités;
- 3.3.2.16 Tenir le directeur principal de projet au courant de l'état d'avancement, des problèmes, des risques, du changement de la portée et des mises à jour, et porter les problèmes et les risques à l'attention de supérieurs, au besoin; et

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.3.2.17 Rendre compte chaque semaine de l'état d'avancement du projet.

3.3.3 PRODUITS LIVRABLES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCES A & B) - NIVEAU 3

Voici quelques-uns des produits livrables dont l'analyste fonctionnel de PGI (Ressources A&B) - niveau 3 sera responsable :

- 3.3.3.1 Procéder à une analyse détaillée des fonctions commerciales des modules du SGRH, version 9.1;
- 3.3.3.2 Documenter les principaux enjeux que les organisations devront aborder dans le cadre de la migration à la version 9.1;
- 3.3.3.3 Documenter la concordance/écart, les interdépendances et les recommandations en matière de spécifications fonctionnelles et/ou de restructuration des processus;
- 3.3.3.4 Établir les exigences opérationnelles de haut niveau des fonctions futures à mettre à œuvre;
- 3.3.3.5 Documenter la stratégie et les méthodes de gestion/contrôle du changement, y compris, la gouvernance, les rôles et les responsabilités, l'établissement des priorités des demandes de changement, l'analyse des risques et le processus/les procédures liés aux processus communs en matière de RH;
- 3.3.3.6 Modéliser les processus en matière de RH et les processus administratifs ainsi que les données requises;
- 3.3.3.7 Établir et mettre en œuvre une stratégie en matière de données – analyse, nettoyage et conversion;
- 3.3.3.8 Créer un banc d'essai de données pour les environnements de mise à l'essai;
- 3.3.3.9 Concevoir des scénarios d'essai selon les exigences opérationnelles, et appuyer la mise à l'essai du système et la validation des cas d'essai;
- 3.3.3.10 Prendre part aux activités de mises à l'essai, de contrôle et de concordance associées aux rapports ainsi qu'à la qualité et l'intégrité des données;
- 3.3.3.11 Rédiger des notes d'information et préparer des exposés à l'intention de la haute direction (directeurs, directeurs généraux, sous-ministres adjoints);
- 3.3.3.12 Rédiger des rapports périodiques d'avancement indiquant les étapes complétées, ainsi que les écarts et les problèmes, proposant des mesures correctives et indiquant les travaux qui seront réalisés durant la période visée par le prochain rapport d'avancement; et
- 3.3.3.13 Présenter tous les deux mois une feuille de temps et un rapport d'avancement au directeur principal de projet.

SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) - VOLET 2

3.4 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (COMPTABILITÉ DES IMMOBILISATIONS (AA)) – NIVEAU 2

Voici quelques-unes des responsabilités de l'analyste fonctionnel PGI (AA) niveau 2 :

- 3.4.1 Fournir du soutien pour l'empreinte actuelle de la solution de l'industrie du secteur public SAP ECC 6 approuvée du gouvernement du Canada;
- 3.4.2 Fournir du soutien au Bureau du programme du SIFM en ce qui a trait à l'élaboration et au développement des solutions à toutes les étapes du cycle de vie du projet;
- 3.4.3 Mettre en œuvre les mises à jour ministérielles de l'empreinte de la solution SAP ECC 6 approuvée par le gouvernement du Canada;
- 3.4.4 Fournir du soutien, des conseils d'experts et des recommandations de façon continue aux employés du Bureau du programme du SIFM et aux clients experts en la matière; et
- 3.4.5 Préparer la documentation sur le transfert du savoir relative au SAP et la formation à l'intention des employés du Bureau de programme du SIFM.

3.4.1 TÂCHES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (AA) - NIVEAU 2

Voici quelques-unes des tâches dont l'analyste fonctionnel PGI (AA) niveau 2 sera responsable :

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.4.1.1 Assurer la maintenance et le soutien du module Comptabilité des immobilisations (AA) de l'empreinte de la solution de l'industrie du secteur public SAP ECC 6 approuvée du gouvernement du Canada;
- 3.4.1.2 Analyser, développer, faire l'essai et mettre en œuvre le module Comptabilité des immobilisations (AA) pour les trousseaux d'amélioration et de soutien des versions SAP ECC 6.0;
- 3.4.1.3 Créer et mettre à jour de la documentation sur les procédures relatives à la configuration et aux processus opérationnels pour le module SAP Comptabilité des immobilisations (AA) à l'aide de l'outil ANCILE Productivity Pak;
- 3.4.1.4 Régler les problèmes relatifs au module Comptabilité des immobilisations (AA) et fournir aux membres du groupe du SIFM du soutien pour l'empreinte de la solution SAP ECC 6,0;
- 3.4.1.5 Aider à mettre en œuvre l'empreinte de la solution SAP ECC 6 approuvée du gouvernement du Canada, les mises à jour des trousseaux d'amélioration et de soutien, les notes pour le système de soutien en ligne et les transports du module Comptabilité des immobilisations (AA);
- 3.4.1.6 Inscrire dans le système de gestion des enjeux du Bureau du programme du SIFM l'ensemble des recherches, des problèmes et des demandes de changement sur le module SAP Comptabilité des immobilisations (AA), y compris la documentation sur l'information de résolution;
- 3.4.1.7 Préparer et présenter de la documentation pour les exposés correspondance/écart, les séances de transfert du savoir, les séances sur les fonctions et l'analyse concernant le module SAP Comptabilité des immobilisations (AA);
- 3.4.1.8 Concevoir et préparer la documentation sur le transfert du savoir relativement à l'empreinte de la solution SAP ECC 6 approuvée du gouvernement du Canada pour le module Comptabilité des immobilisations (AA) et les séances de transfert du savoir à l'intention des employés du Bureau de programme du SIFM et des experts en la matière des ministères membres du groupe;
- 3.4.1.9 Élaborer des plans d'essai et des scripts d'essai automatisés détaillés pour le module Comptabilité des immobilisations (AA) à l'aide de l'outil d'essai assisté par ordinateur (CATT); et
- 3.4.1.10 Travailler en collaboration avec d'autres équipes fonctionnelles pour garantir une intégration continue et efficace du module SAP Comptabilité des immobilisations (AA) aux modules Gestion de projets (PS), Comptabilité financière (FI), Contrôle de gestion (CO), Administration des ventes (SD), Gestion des articles (MM), Maintenance (PM), Comptabilité budgétaire (FM) et Renseignements d'affaires (BI).

SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) - VOLET 3

3.5 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PLANT MAINTENANCE (PM)) – NIVEAU 2

Voici quelques-unes des responsabilités de l'analyste fonctionnel PGI (Plant Maintenance (PM)) niveau 2 :

- 3.5.1 Fournir du soutien pour l'empreinte actuelle de la solution de l'industrie du secteur public SAP ECC 6 approuvée du gouvernement du Canada;
- 3.5.2 Fournir du soutien au Bureau du programme du SIFM en ce qui a trait à l'élaboration et au développement des solutions à toutes les étapes du cycle de vie du projet;
- 3.5.3 Mettre en œuvre les mises à jour ministérielles de l'empreinte de la solution SAP ECC 6 approuvée par le gouvernement du Canada;
- 3.5.4 Fournir du soutien, des conseils d'experts et des recommandations de façon continue aux employés du Bureau du programme du SIFM et aux clients experts en la matière; et
- 3.5.5 Préparer la documentation sur le transfert du savoir relative au SAP et la formation à l'intention des employés du Bureau de programme du SIFM.

3.5.1 TÂCHES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PM) – NIVEAU 2

Voici quelques-unes des tâches dont l'analyste fonctionnel PGI (PM), niveau 2, sera responsable :

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.5.1.1 Offrir des services de maintenance et de soutien pour l'empreinte de la solution de l'industrie du secteur public SAP PRE 6.0 approuvée du gouvernement du Canada (GC) pour le module SAP Maintenance (PM);
- 3.5.1.2 Analyser, développer, faire l'essai et mettre en œuvre le module Maintenance (PM) pour les trousseaux d'amélioration et de soutien des versions SAP ECC 6.0;
- 3.5.1.3 Créer et mettre à jour de la documentation sur les procédures relatives à la configuration et aux processus opérationnels pour le module SAP Maintenance (PM) à l'aide de l'outil ANCILE Productivity Pak;
- 3.5.1.4 Régler les problèmes relatifs au module Maintenance (PM) et fournir aux membres du groupe du SIFM de l'aide et du soutien pour l'empreinte de la solution SAP ECC 6.0;
- 3.5.1.5 Aider à mettre en œuvre l'empreinte de la solution SAP ECC 6.0 approuvée du gouvernement du Canada, les mises à jour des trousseaux d'amélioration et de soutien, les notes pour le système de soutien en ligne et les transports du module Maintenance (PM);
- 3.5.1.6 Inscrire dans le système de gestion des enjeux du Bureau du programme du SIFM l'ensemble des recherches, des problèmes et des demandes de changement sur le module SAP Maintenance (PM), y compris la documentation sur l'information de résolution;
- 3.5.1.7 Préparer et présenter de la documentation pour les exposés correspondance/écart, les séances de transfert du savoir, les séances sur les fonctions et l'analyse concernant le module SAP Maintenance (PM).
- 3.5.1.8 Concevoir et préparer la documentation sur le transfert du savoir relativement à l'empreinte de la solution SAP ECC 6.0 approuvée du gouvernement du Canada pour le module Maintenance (PM) et les séances de transfert du savoir à l'intention des employés du Bureau de programme du SIFM et les experts en la matière des ministères membres du groupe;
- 3.5.1.9 Élaborer des plans d'essai et des scripts d'essai automatisés détaillés pour le module Maintenance (PM) à l'aide de l'outil d'essai assisté par ordinateur (CATT); et
- 3.5.1.10 Travailler en collaboration avec d'autres équipes fonctionnelles pour garantir une intégration continue et efficace du module Maintenance (PM) aux modules Gestion de projets (PS), Comptabilité financière (FI), Comptabilité des immobilisations (AA), Contrôle de gestion (CO), Administration des ventes (SD), Gestion des articles (MM), Maintenance (PM), Comptabilité budgétaire (FM), Outil de prévisions salariales (SFT) et Renseignements d'affaires (BI).

3.5.2 PRODUITS LIVRABLES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (AA) ET (PM) – NIVEAU 2

Les entrepreneurs devront entre autres fournir divers rapports, plans, structures de répartition des travaux, calendriers et autres documents. Les livrables seront plus détaillés au stage de l'AT.

SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) - VOLET 4

3.6 TÂCHES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (OUTIL DE PRÉVISIONS SALARIALES (SFT)) - NIVEAU 2

Voici quelques-unes des tâches dont l'analyste fonctionnel PGI (Outil de prévisions salariales (SFT)) sera responsable :

- 3.6.1 Fournir du soutien pour l'empreinte de la solution de l'industrie du secteur public SAP ECC 6 approuvée du gouvernement du Canada;
- 3.6.2 Fournir du soutien au Bureau du programme du SIFM en ce qui a trait à l'élaboration et au développement de solutions à toutes les étapes du cycle de vie du projet;
- 3.6.3 Mettre en œuvre les mises à jour ministérielles de l'empreinte de la solution SAP ECC 6 approuvée par le GC;
- 3.6.4 Fournir du soutien, des conseils d'experts et des recommandations de façon continue aux employés du Bureau du programme du SIFM et aux clients experts en la matière.
- 3.6.5 Préparer la documentation sur le transfert du savoir relativement au SAP et la formation à l'intention des employés du Bureau de programme du SIFM;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.6.6 Offrir des services de maintenance et de soutien pour l'empreinte de la solution de l'industrie du secteur public SAP PGI 6.0 approuvée du gouvernement du Canada (GC) pour l'Outil de prévisions salariales (SFT);
- 3.6.7 Analyser, concevoir, tester et mettre en œuvre les fonctions de l'Outil de prévisions salariales (SFT) en vue de l'intégration aux trousseaux d'amélioration et de soutien de SAP ECC 6.0;
- 3.6.8 Créer et mettre à jour de la documentation sur les procédures et les processus opérationnels et de configuration des modules Outil de prévisions salariales (SFT) et Contrôle de gestion (CO) de SAP à l'aide des outils Productivity Pack;
- 3.6.9 Aider à résoudre les problèmes et fournir au groupe du SIFM de l'aide relativement aux modules Outils de prévisions salariales (SFT) et Contrôle de gestion (CO) de SAP pour les empreintes SAP PGI 6.0;
- 3.6.10 Aider à mettre en œuvre l'empreinte de la solution SAP ECC 6.0 approuvée du gouvernement du Canada, les mises à jour des trousseaux d'amélioration et de soutien, les notes pour le système de soutien en ligne et les transports. Aider à régler les problèmes et fournir aux membres du groupe du SIFM du soutien continu pour la mise en œuvre des trousseaux d'entretien, les notes pour le système de soutien en ligne et les transports;
- 3.6.11 Inscrire dans le Gestionnaire des solutions SAP l'ensemble des recherches, des problèmes et des demandes de changement relativement aux modules Outil de prévisions salariales (SFT) et Contrôle de gestion (CO) de SAP;
- 3.6.12 Utiliser les exigences opérationnelles du GC pour développer et modéliser les processus opérationnels du GC dans le Gestionnaire des solutions SAP;
- 3.6.13 Préparer et présenter de la documentation pour les exposés correspondance/écart, les séances de transfert du savoir, les séances sur les fonctions et l'analyse sur l'Outil de prévisions salariales (SFT);
- 3.6.14 Concevoir et préparer la documentation sur le transfert du savoir relativement à l'empreinte de la solution SAP ECC 6.0 approuvée du gouvernement du Canada pour les fonctions de l'Outil de prévisions salariales (SFT) et le Contrôle de SAP, et offrir des séances de transfert du savoir à l'intention des employés du Bureau de programme du SIFM et des experts en la matière des ministères membres du groupe;
- 3.6.15 Élaborer des plans d'essai détaillés pour les modules Outil de prévisions salariales (SFT) et Contrôle de gestion (CO) à l'aide de l'outil d'essai assisté par ordinateur (CATT) et/ou HP Quality Center;
- 3.6.16 Travailler en collaboration avec d'autres équipes fonctionnelles pour garantir une intégration continue et efficace de l'Outil de prévisions salariales (SFT) et aux modules Comptabilité budgétaire (FM), Comptabilité financière (FI), Gestion de projets (PS), Comptabilité des immobilisations (AA), Contrôle de gestion (CO), Administration des ventes (SD), Gestion des articles (MM), Maintenance (PM), et Renseignements d'affaires (BI);
- 3.6.17 Concevoir des améliorations pour l'empreinte de la solution SAP ECC 6,0 versions pour le module SAP Contrôle de gestion (CO), entretenir la solution et aider les utilisateurs. Analyser, mettre en œuvre et mettre à l'essai les fonctions SAP Contrôle en vue de l'intégration aux trousseaux d'amélioration et de soutien pour la solution SAP ECC 6,0; et
- 3.6.18 Élaborer, mettre à l'essai et maintenir des activités de fin d'exercice et de rapports relativement aux modules Outil de prévisions salariales (SFT) et Contrôle de gestion (CO), et offrir du soutien aux ministères sur les procédures de fin d'exercice, au besoin, et dans tous les environnements.

3.6.1 PRODUITS LIVRABLES

Voici quelques-uns des produits livrables dont l'analyste fonctionnel PGI (Prévisions salariales), niveau 2, sera responsable :

- 3.6.1.1 Fournir divers rapports, plans, structures de répartition des travaux, calendriers et autres documents connexes. Les livrables seront plus détaillés au stage de l'AT.

SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) - VOLET 5

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.7 TÂCHES – ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (COMPTABILITÉ FINANCIÈRE(FI)) – NIVEAU 2

Voici quelques-unes des tâches dont l'analyste fonctionnel PGI (Comptabilité financière (FI)), niveau 2, sera responsable :

- 3.7.1 Fournir du soutien pour l'empreinte de la solution de l'industrie du secteur public SAP ECC 6 approuvée du GC;
- 3.7.2 Fournir du soutien au Bureau du programme du SIFM en ce qui a trait à l'élaboration et à la réalisation des solutions à toutes les étapes du cycle de vie du projet;
- 3.7.3 Mettre en œuvre les mises à jour ministérielles de l'empreinte de la solution SAP ECC 6 approuvée du GC;
- 3.7.4 Fournir du soutien, des conseils d'experts et des recommandations de façon continue aux employés du Bureau du programme du SIFM et aux clients experts en la matière;
- 3.7.5 Préparer la documentation sur le transfert du savoir relativement au SAP et la formation à l'intention des employés du Bureau de programme du SIFM;
- 3.7.6 Concevoir des améliorations pour l'empreinte de la solution SAP ECC 6,0 approuvée du gouvernement du Canada pour les modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD), entretenir la solution et aider les utilisateurs;
- 3.7.7 Analyser, mettre en œuvre et tester les fonctions des modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD) en vue de l'intégration aux trousseaux d'amélioration et de soutien pour la solution SAP ECC 6.0;
- 3.7.8. Régler les problèmes relatifs à l'outil de prévisions salariales et fournir aux membres du groupe SAP du soutien pour mettre en œuvre les mises à jour des trousseaux d'amélioration et de soutien, les notes pour le système de soutien en ligne et les transports des modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD);
- 3.7.9 Préparer et présenter de la documentation pour les exposés correspondance/écart, les séances de transfert du savoir, les séances d'apprentissage en ligne et les autres séances fonctionnelles et analyses touchant les modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD);
- 3.7.10 Élaborer, mettre à l'essai et maintenir des activités de fin d'exercice et de reports relatives aux modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD), et offrir du soutien aux ministères sur les procédures de fin d'exercice au besoin et dans tous les environnements;
- 3.7.11 Créer et mettre à jour de la documentation sur les procédures relatives à la configuration et aux processus opérationnels pour les modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD) à l'aide de l'outil de documentation RWD Productivity Pak;
- 3.7.12 Préparer, développer, appuyer, tester et consigner les changements en utilisant les outils de mise à l'essai du Bureau de programme pour les fonctions Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD);
- 3.7.13 Préparer et mettre en œuvre des séances de transfert du savoir et de formation, préparer de la documentation à l'intention des analystes fonctionnels sur le transfert du savoir relatif aux modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD);
- 3.7.14 Élaborer des plans d'essai détaillés pour les modules Comptabilité clients (FI-AR) et Administration des ventes (SD) à l'aide de l'outil d'essai assisté par ordinateur (CATT); et
- 3.7.15 Travailler en collaboration avec d'autres équipes fonctionnelles pour garantir une intégration continue et efficace du module Comptabilité financière (FI) aux modules Comptabilité budgétaire (FM), Comptabilité des immobilisations (AA), Contrôle de gestion (CO), Gestion de projets (PS), Administration des ventes (SD), Gestion des articles (MM), Maintenance (PM) et l'Outil de prévisions salariales (SFT).

3.7.1 PRODUITS LIVRABLES

Voici quelques-uns des produits livrables dont l'analyste fonctionnel PGI (Comptabilité financière (FI)), niveau 2, sera responsable :

- 3.7.1.1 Fournir divers rapports, plans, structures de répartition des travaux, calendriers et autres documents connexes. Les livrables seront plus détaillés au stage de l'AT.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) - VOLET 6

3.8 TÂCHES - ANALYSTE-PROGRAMMEUR PGI - NIVEAU 2

L'analyste-programmeur PGI, devra entre autres établir la portée, planifier, rédiger, mettre en œuvre et tenir à jour les programmes du langage de programmation ABAP (Advanced Business Application Programming) qui appuient à la fois les fonctions nouvelles et existantes. ABAP est un langage de programmation qui permet de développer des applications SAP PGI.

Voici quelques-unes des tâches dont l'analyste-programmeur PGI, niveau 2, sera responsable :

- 3.8.1 Concevoir des améliorations pour l'empreinte du GC de SAP PGI 6.0 approuvée, et en assurer l'entretien et le soutien;
- 3.8.2 Fournir de l'assistance dans la résolution de problème et appuyer les ministères membres du groupe SAP dans la mise en œuvre de l'empreinte du GC de SAP, des améliorations, des trousseaux d'entretien d'Entpgirise, des notes des Services de soutien en ligne (OSS) et des transports;
- 3.8.3 Ouvrir une session dans le système d'enregistrement des problèmes du Bureau du programme du SIFM, et indiquer tous les problèmes liés à l'application SAP approuvée par le GC. Évaluer les demandes de changements et d'amélioration, et fournir des estimations sur les ressources nécessaires;
- 3.8.4 Évaluer, développer et mettre à jour des programmes ABAP qui appuient les fonctions suivantes du SIFM SAP du GC :
 - Intérêts à percevoir sur les comptes créditeurs en souffrance;
 - Implantations de grand livre à vocation spéciale (SPL);
 - Programmes d'avantages imposables automatisés (T1204);
 - Programmes automatisés CAFE/CARAFE;
 - Programmes de reports automatisés;
 - Outils de rapprochement du SIF;
 - Conception de scripts SAP et de formulaires intelligents;
 - Échantillonnage statistique;
 - Établissement de rapports d'approvisionnement;
 - Suivi des biens matériels;
 - Outil de prévisions salariales (SFT);
 - Nouvelle personnalisation entreprise par le groupe de concertation du SIFM;
 - Interfaces des systèmes centraux du GC;
 - Renseignements d'affaires (BI).
- 3.8.5 Apporter des corrections aux programmes personnalisés du Bureau du programme du SIFM dans SAP PGI 6.0;
- 3.8.6 Déboguer les fonctions nouvelles et existantes afin de déterminer les causes et de résoudre les erreurs identifiées;
- 3.8.7 Évaluer les extrants SPAU et SPDD relatifs aux mises à jour;
- 3.8.8 Fournir, au besoin, du soutien aux membres du groupe;
- 3.8.9 Effectuer des recherches et des suivis concernant les notes des Services de soutien en ligne de SAP; et
- 3.8.10 Participer aux réunions d'équipe.

3.8.1 PRODUITS LIVRABLES - ANALYSTE-PROGRAMMEUR PGI, NIVEAU 2

Voici quelques-uns des produits livrables dont l'analyste-programmeur PGI, niveau 2, sera responsable :

- 3.8.1.1 Concevoir et modifier les spécifications de programme pour tous les nouveaux programmes ou ceux qui ont été modifiés.
- 3.8.1.2 Concevoir ce qui suit :
 - des liens programme utilisateur;
 - des validations;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- des interfaces de système;
 - une interface BAPI;
 - des compléments opérationnels (BADI).
- 3.8.1.3 Fournir les rapports d'avancement;
- 3.8.1.4 Mettre à jour le système d'enregistrement des problèmes concernant tous les travaux réalisés en lien avec l'amélioration et/ou tous les problèmes relatifs à l'application SAP approuvée du GC;et
- 3.8.1.5 Fournir des estimations relatives aux besoins en matière de ressources découlant des demandes de changements et d'améliorations.

3.8.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS – ANALYSTE-PROGRAMMEUR, NIVEAU 2

L'analyste-programmeur PGI doit préparer des rapports d'avancement mensuels des travaux réalisés. Chaque rapport doit contenir au moins les renseignements suivants :

- 3.8.2.1 Réalisations importantes : toutes les activités terminées durant la période précédente;
- 3.8.2.2 Réalisations prévues : toutes les activités prévues durant la période suivante;
- 3.8.2.3 Activités non prévues : toutes les activités terminées qui n'étaient pas prévues pendant la période; et
- 3.8.2.4 Risques, problèmes et réduction : tous les risques et problèmes, ainsi que la probabilité de la réalisation, les répercussions et les mesures prises pour réduire les risques.

SERVICES AUX ENTREPRISES - VOLET 7

3.9 TÂCHES - DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS – NIVEAU 2

Le développeur de didacticiels, niveau 2, devra entre autres établir le soutien à la production de l'application unique pour les petits ministères et organismes (PMO) et participer à l'établissement de l'outil de documentation Trousse de soutien à la productivité des utilisateurs (UPK). L'expert-conseil examinera les exigences liées au soutien de la production afin de documenter les procédures du système et les documents de formation, participera à l'exécution des tâches et assurera le transfert des connaissances aux experts en la matière.

Voici quelques-unes des tâches dont le développeur de didacticiels, niveau 2, sera responsable :

- 3.9.1 Chercher et analyser les documents sources, p. ex. PeopleBooks et documents GC UPK existants;
- 3.9.2 Travailler avec les utilisateurs finaux, les experts en la matière et/ou les analystes des activités, l'équipe du Projet d'établissement conjoint de la version 9.1, le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH), en vue de concevoir et d'établir la documentation de l'utilisateur et le matériel de formation;
- 3.9.3 Procéder à l'assurance de la qualité, et comparer les sujets de l'outil UPK;
- 3.9.4 Participer à l'évaluation des exigences afin d'alimenter la base de données sur la formation; et
- 3.9.5 Transférer les connaissances aux experts en la matière.

3.9.1 PRODUITS LIVRABLES – DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS – NIVEAU 2

Voici quelques-uns des produits livrables dont le développeur de didacticiels, niveau 2, sera responsable :

- 3.9.1.1 Esquisser le contenu d'apprentissage avec les experts en la matière ou les analystes des activités;
- 3.9.1.2 Établir et mettre en application des normes pour le développement du sujet de l'UPK;
- 3.9.1.3 Mettre au point des troupes d'apprentissage et de la documentation pour PeopleSoft, version 9.1 à l'aide de la Trousse de soutien à la productivité des utilisateurs (UPK);
- 3.9.1.4 Créer un lexique PeopleSoft anglais-français;
- 3.9.1.5 Établir, maintenir et tenir à jour les sujets UPK PeopleSoft, en anglais et en français;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.9.1.6 Fournir des trousse d'apprentissage; et
- 3.9.1.7 Au besoin et sur demande, fournir par écrit au gestionnaire de projet des renseignements sur l'état d'avancement, les enjeux, les risques la modification de la portée du projet et les mises à jour :

- Rendre compte toutes les deux semaines de l'état d'avancement du projet :

- Rapports sur l'état d'avancement - activités effectuées par rapport au plan de projet;
- Réalisations importantes : toutes les activités terminées;
 - Réalisations prévues : toutes les activités prévues durant la période suivante; et
 - Activités non prévues : toutes les activités terminées qui n'étaient pas prévues pendant la période.

SERVICES DE GESTION DE PROJETS - VOLET 8

3.10 TÂCHES – DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

Voici quelques-unes des tâches dont le directeur de projet, niveau 3, sera responsable :

- 3.10.1 Travailler avec le gestionnaire principal du projet du CGP et les gestionnaires de projet, dans le cadre d'ateliers ou de séances en groupe auxquels participent des équipes interfonctionnelles, afin de mettre en œuvre des pratiques exemplaires dans la gestion de projet et les analyses opérationnelles, de la conception du projet à la mise en œuvre et au soutien de la solution;
- 3.10.2 Évaluer l'utilisation du processus rationnel unifié (RUP) en guise d'outil pour l'analyse des activités du SISP, des cas d'utilisation et de la modélisation objet;
- 3.10.3 Guider les gestionnaires et le bureau du projet concernant les approches et les méthodes visant à améliorer le regroupement des exigences;
- 3.10.4 Proposer des améliorations à apporter aux rapports sur le rendement et à la gestion des risques;
- 3.10.5 Travailler en collaboration avec le gestionnaire principal de projet et le responsable du calendrier, pour la mise en œuvre d'un plan directeur de projet du SISP; et
- 3.10.6 Encadrer et guider les gestionnaires dans les domaines de l'analyse opérationnelle et de la gestion de projet.

3.10.1 PRODUITS LIVRABLES

Voici quelques-uns des produits livrables dont le directeur de projet, niveau 3, sera responsable :

- 3.10.1.1 Mettre en œuvre une méthodologie de projet normalisée pour les projets de TI et les projets non liés aux TI du SISP;
- 3.10.1.2 Appliquer des pratiques exemplaires à l'analyse des affaires et la gestion de projet;
- 3.10.1.3 Mettre en œuvre, au besoin, le processus rationnel unifié (RUP);
- 3.10.1.4 Apporter des améliorations à l'établissement des rapports de rendement et à la gestion des risques;
- 3.10.1.5 Présenter des rapports écrits sur les améliorations recommandées relativement aux méthodes d'analyse des affaires existantes;
- 3.10.1.6 Documenter et mettre en œuvre une méthode d'unification des plans de projet individuels dans un bassin de ressources communes;
- 3.10.1.7 Documenter et mettre en œuvre une méthode d'établissement de rapports à l'aide de l'analyse de la valeur réalisée;
- 3.10.1.8 Établir, documenter et mettre en œuvre la déclaration du temps de SAP pour tout le personnel du projet du SISP;
- 3.10.1.9 Créer des documents modèles pour tous les produits livrables de la phase du projet;
- 3.10.1.10 Établir et documenter les normes et les modèles pour le regroupement des exigences;
- 3.10.1.11 Documenter les exigences opérationnelles (cas d'utilisation) afin d'inclure les exigences opérationnelles actuelles à l'intention du Centre de gestion de projet; et
- 3.10.1.12 Établir de la documentation exacte et complète sur la gestion des risques.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.10.1.13 Au besoin et sur demande, fournir par écrit au gestionnaire de projet principal du CGPM des renseignements sur l'état d'avancement, les enjeux, les risques la modification de la portée du projet et les mises à jour; et

3.10.1.14 Rendre compte toutes les deux semaines de l'état d'avancement du projet :

- a) Rapports d'avancement – travaux :
 - Réalisations importantes : toutes les activités terminées;
 - Réalisations prévues : toutes les activités prévues durant la période suivante; et
 - Activités non prévues : toutes les activités terminées qui n'étaient pas prévues pendant la période.

4. HEURES DE TRAVAIL

Les heures normales de travail seront de 7 h à 17 h (HNE), du lundi au vendredi. Les employés doivent travailler 7,5 heures par jour durant cette période. La journée de travail est d'une durée de 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. On paiera les journées de travail réel, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, on fera un calcul proportionnel pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante :

Heures travaillées X taux de rémunération quotidien ferme applicable

7,5 heures

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

En ce qui a trait aux « prix quotidiens fermes » pour la période initiale du contrat indiqués ci-dessous, les taux quotidiens fermes ne doivent pas être supérieurs aux taux établis à l'annexe (C) Taux journaliers fermes de l'AMA du titulaire.

Les taux quotidiens proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieur aux taux correspondants de la période initiale du contrat.

SERVICES D'APPLICATION (PEOPLESOFT) VOLET 1

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste de système PGI	3	\$
Analyste technique PGI	3	\$
Analyste fonctionnel PGI (Ressource A)	3	\$
Analyste fonctionnel PGI (Ressource B)	3	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste de système PGI	3	\$
Analyste technique PGI	3	\$
Analyste fonctionnel PGI (Ressource A)	3	\$
Analyste fonctionnel PGI (Ressource B)	3	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 2

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI AA	2	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI AA	2	\$

SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 3

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI (Plant Maintenance Module(PM))	2	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI (Plant Maintenance Module(PM))	2	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 4

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI (Salary Forecast)	2	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI (Salary Forecast)	2	\$

SERVICES D'APPLICATION (SAP) VOLET 5

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI (Financial Accounting FI)	2	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste fonctionnel PGI (Financial Accounting FI)	2	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SERVICES D'APPLICATION (SAP)

VOLET 6

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste / programmeur PGI	2	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Analyste / programmeur PGI	2	\$

SERVICES DE L'ENTREPRISE

VOLET 7

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Développeur de didacticiel	2	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Développeur de didacticiel	2	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SERVICES DE GESTION DE PROJETS

VOLET 8

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Directeur de projet	3	\$

PÉRIODE D'OPTION:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Directeur de projet	3	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP506-133256/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

609e1EP506-133256

Buyer ID - Id de l'acheteur

609e1

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

20133256

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(VOIR CI-JOINT)

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Pour chacune des ressources proposées dans chaque catégorie de chaque volet, le soumissionnaire doit inclure un (1) curriculum vitae à jour.

Afin de faciliter l'élaboration et l'évaluation des soumissions, nous demandons aux soumissionnaires de préparer et de soumettre leurs propositions en fonction des tableaux contenus dans la présente annexe, pour chacune des ressources proposées. Lorsqu'ils remplissent les grilles de ressources, les soumissionnaires doivent 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 doivent pas comprendre toutes les données du projet provenant du c.v.; il ne faut fournir que la réponse demandée.

Les propositions techniques seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation suivants (exigences obligatoires et cotées).

EXIGENCES RELATIVES AUX QUALIFICATIONS DU PERSONNEL

1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

1.1 SERVICES DES APPLICATIONS (PEOPLESOFT) **VOLET 1**

1.1.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI, NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de dix (10) années d'expérience, au cours des 15 dernières années, a avoir procédé à la mise à niveau avec PeopleTools et avec PeopleCode/Application Engine/SQR/SQL.		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience du SGRH PeopleSoft, version 8.9 ou une version plus récente relativement à l'analyse de système ERP fournissant des solutions dans un environnement d'entreprises multiples,* dont la séparation et la mise en commun des données dans une seule		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	version et selon une seule configuration PeopleSoft. * Au moins trois (3) organisations.		
EO3	Un minimum de deux (2) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, de la fourniture d'ensembles de mise à niveau de plusieurs plateformes de bases de données de SGRH PeopleSoft.		
EO4	Expérience de la conception et de la création d'un cadre de conversion de multiples plateformes de base de données de multiples entreprises*, dans une version PeopleSoft unique et commune. * Au moins trois (3).		
EO5	Expérience de la conception et de la création d'un cadre de sécurité de l'application de multiples entreprises* dans une version PeopleSoft unique et commune. * Au moins trois (3) organisations.		

1.1.2 ANALYSTE TECHNIQUE PGI, NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste technique PGI, niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste technique PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de dix (10) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, à la réalisation des tâches de TI du SGRH PeopleSoft.		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience de l'analyse technique avec la version 8.9 ou une version ultérieure du SGRH PeopleSoft et de la présentation de solutions à de multiples entreprises* (séparation des données). * Au moins trois (3) organisations.		
EO3	Un minimum de deux (2) années d'expérience de l'analyse technique		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	ERP avec la version 8.9 ou une version ultérieure du SGRH PeopleSoft et de la présentation de solutions de configuration commune à de multiples organisations (plus de trois (3)).		
EO4	Un minimum de deux (2) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, de la fourniture d'ensembles de mise à jour du SGRH PeopleSoft.		

1.1.3 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE A), NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (Ressource A), niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (Ressource A) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Dix (10) années d'expérience en tant qu'*analyste fonctionnel de SGRH PeopleSoft. <i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i>		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience de SGRH PeopleSoft, version 8.9 ou d'un projet plus important, en tant qu'analyste fonctionnel fournissant des solutions de code (séparation de données) pour de multiples entreprises*. * Au moins trois (3) organisations. <i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i>		
EO3	Un minimum de trois (3) années d'expérience de la conception de processus opérationnels de ressources humaines (RH) comuns.		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<i>* Commun est défini comme suivi: Simple, processus standard applicable à de multiples organisations.</i>		
EO4	<p>Un minimum de deux (2) années d'expérience de SGRH PeopleSoft, version 8.9 ou d'un projet plus important, en tant qu'analyste fonctionnel fournissant des solutions de configuration pour de multiples organisations*.</p> <p>*Au moins cinq (5) organisations.</p> <p><i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i></p>		

1.1.4 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE B), NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource B), niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	<p>Dix (10) années d'expérience, au cours des vingt (20) dernières années, en tant qu'analyste fonctionnel de SGRH PeopleSoft.</p> <p><i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i></p>		
EO2	<p>Un minimum de trois (3) années d'expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de la démonstration des outils de développement PeopleSoft, par exemple Application Engine, SQL et PeopleCode, pour les projets de SGRH PeopleSoft.</p>		
EO3	<p>Un minimum de 1 (une) année d'expérience, au cours des 2 dernières années, de la réalisation d'analyses</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
exhaustives des nouvelles fonctions du module Avantages de base de SGRH PeopleSoft.		

1.2 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 2

1.2.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (AA), NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptabilité des immobilisations (AA) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		

1.3 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 3

1.3.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PM), NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI, niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Maintenance (PM) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		

1.4 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 4

1.4.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PRÉVISIONS SALARIALES) – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (prévisions salariales), niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Outil de prévisions salariales (SFT) de SAP; OU Un minimum de deux (2) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Contrôle de gestion (CO) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0. et de FI – Comptes fournisseurs (FI-AR), version ERP 6.0.		

1.5 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 5

1.5.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (COMPTABILITÉ FINANCIÈRE (FI) – NIVEAU 2

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Administration des ventes (SD) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		
EO3	Un minimum de deux (2) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptes fournisseurs de SAP Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		

1.6 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) VOLET 6

1.6.1 ANALYSTE-PROGRAMMEUR PGI – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste-programmeur PGI, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste - programmeur de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience en tant qu'analyste-programmeur, de la programmation au moyen du langage ABAP de SPA, dans la version 4.7 ou ultérieure.		
EO2	Certification en développement " Abap Workbench " de SAP dans la version 4.7 ou ultérieure. Une copie de la certification doit être fournie avec la soumission.		

1.7 SERVICES AUX ENTREPRISES

VOLET 7

1.7.1 DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS - NIVEAU 2

Expérience et expertise du développeur de didacticiels, niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que le développeur de didacticiels de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
		Expérience démontrée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de huit (8) années d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, en tant que développeur de didacticiels. <i>* Un Développeur de didacticiels est défini comme suivre: développer la documentation des processus du système et le matériel du programme de formation adaptés au public visé, ainsi que de recommander des stratégies d'enseignement et d'élaborer des mesures de rendement.</i>		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience, au cours des huit (8) dernières années, relative à PeopleSoft version 8.9 ou ultérieure.		
EO3	Un minimum de trois (3) années d'expérience, au cours des huit (8) dernières années, de l'entretien et la mise à jour des sujets en anglais et en français de la trousse de productivité de l'utilisateur (UPK),.		
EO4	Une (1) année d'expérience, au cours		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
	des trois (3) dernières années, de la planification et des procédures d'instance commune au moyen d'UPK.	

1.8 SERVICES DE GESTION DE PROJET

VOLET 8

1.8.1 DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

Expérience et expertise du directeur de projet proposé, niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que le directeur de projet proposé, niveau 3, répond aux exigences suivants.			
Critères			
Exigence obligatoire Réponse du soumissionnaire			
		Expérience éprouvée (les soumissionnaires doivent saisir les renseignements) N° de page dans le CV	
O.1	Un minimum de dix (10) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, dans l'élaboration et l'animation d'ateliers ou de séances en groupe portant sur la gestion de projet et l'analyse des activités dans des organisations comptant plus de 300 employés.		
O.2	Expérience de l'exécution de projets, soit donner des conseils et des directives sur la mise en œuvre ou l'amélioration des processus et des outils dans un environnement PMO (Bureau de gestion de projet).		
O.3	Un minimum de cinq (5) années d'expérience, au cours des 10 dernières années, de la collaboration avec les clients en vue de l'établissement de pratiques exemplaires dans le cadre de l'analyse opérationnelle et la gestion de projet, depuis la conception jusqu'à la mise en œuvre et le soutien de la solution.		
O.4	Une certification de professionnel de la gestion de projet (PMP) et de professionnel de l'analyse opérationnelle (CBAP).		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Une copie de la certification doit être fournie.		

2. EXIGENCES COTÉES

2.1 SERVICES DES APPLICATIONS (PEOPLESOFT) VOLET 1

2.1.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI - NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3				
Nom de la ressource proposée : _____				
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	<p>Expérience de l'exercice des fonctions d'analyste de système *ERP dans de multiples versions SGRH PeopleSoft ou SGRHGC PeopleSoft. (Versions 7, 7.5, 8, 8.8, à 8.9 ou ultérieure)</p> <p><i>*Définition : Analyser, préciser et documenter les exigences opérationnelles des clients visés par le développement, la mise en œuvre et la production de systèmes intégrés de Planification des ressources de l'entreprise (ERP). Établir des spécifications techniques et fonctionnelles pour les systèmes ERP, afin de répondre aux exigences opérationnelles, tout en assurant l'intégrité du processus de conception technique. Agir à titre d'expert technique pour toutes les exigences opérationnelles et tous les besoins d'information des clients.</i></p>	10	2 points pour chaque version, pour un maximum de 10 points.	
EC2	<p>Expérience de l'exécution des tâches suivantes d'analyse de système dans le cadre du projet de SGRH PeopleSoft version 9.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Concevoir un cadre de sécurité d'application dans un environnement d'entreprises multiples*; <p>*Trois (3) organisation ou plus.</p>	20	<p>Plus de 2 à 6 mois = 10 points</p> <p>Plus de 6 à 10 mois = 15 points</p> <p>Plus de 10 mois = 20 points</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	<ul style="list-style-type: none"> Procéder à l'installation, la configuration et la surveillance de l'architecture Internet de PeopleSoft; Offrir de l'expertise technique sur les répercussions de changements comme la personnalisation et la dépersonnalisation, y compris l'analyse et la recommandation de solutions de rechange après analyse des options. 			
EC3	Expérience migration des données au sein de / vers / depuis l'application PeopleSoft, par exemple avec la cartographie de données, conversion de données, les problèmes d'intégrité des données et de nettoyage des données.	20	Plus de 1 à 6 années = 10 points Plus de 6 à 9 années = 15 points Plus de 9 années = 20 points	
EC4	Expérience de l'application des mises à jour et des correctifs PeopleSoft émises par le gouvernement du Canada et par Oracle, y compris les ensembles de correctifs du SGRHGC, au cours des dix (10) dernières années.	10	Plus de 1 à 3 années = 5 points Plus de 3 à 5 années = 7 points Plus de 5 années = 10 points	
EC5	Expérience de l'établissement de spécifications de conception et de l'examen des spécifications techniques pour les versions 8.9 ou 9.1 du SGRH de PeopleSoft, au cours des six (6) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 années = 10 points Plus de 2 années = 15 points Plus de 3 années = 20 points	
EC6	Expérience de changements* apportés à l'application SGRH de PeopleSoft dans le cadre de projets de mise à niveau ou d'ajout d'une nouvelle fonction au moyen de PeopleTools, PeopleCode et SQL. *Les changements comprennent entre autres le site Web, la fonctionnalité du module, la sécurité ou l'intégrité des données.	8	2 points pour chaque année complète, pour un maximum de 8 points.	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC7	Expérience de l'installation ou de la configuration de la trousse de soutien à la productivité (UPK) ou du concepteur d'organigramme Nakisa.	5	1 point pour chaque 6 mois, pour un maximum de 5 points.	
EC8	Expérience de la configuration et/ou de l'installation de l'architecture Internet de PeopleSoft.	5	1 point pour chaque année complète, pour un maximum de 5 points.	
EC9	Expérience de la conception et de la création d'un cadre de sécurité de l'application pour héberger de multiple organisations * dans une seule version PeopleSoft. Trois (3) organisations ou plus.	5	De 2 à 3 organisations = 1 point De 4 à 6 organisations = 2 points De 7 à 10 organisations = 3 points De 10 à 15 organisations = 4 points >15 organisations = 5 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		103		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		72		
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 72 points, seront rejetées d'emblée.				

2.1.2 ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste technique PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste technique PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'exécution de tâches techniques dans le cadre du projet de SGRH PeopleSoft version 9.1, entre autres les suivantes : maintenance de l'infrastructure technique, démonstration des nouvelles fonctions de PeopleTools	20	Plus de 2 à 6 mois = 10 points Plus de 6 à 10 mois = 15 points Plus de 10 mois = 20 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste technique PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste technique PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	et établissement de documents de conception technique.			
EC2	Utilisation de PeopleTools, version 8.4x ou ultérieure pour exécuter la mise à niveau et à la mise en œuvre des projets au cours des six (6) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 années = 10 points Plus de 2 à 4 années = 15 points Plus de 4 années = 20 points	
EC3	Expérience de l'application des mises à jour et des correctifs PeopleSoft émises par le gouvernement du Canada et par Oracle, y compris les ensembles de correctifs du SGRHGC, au cours des dix (10) dernières années.	10	Plus de 1 à 3 années = 5 points Plus de 3 à 5 années = 7 points Plus de 5 années = 10 points	
EC4	Expérience de l'établissement ou de la révision de spécifications techniques pour le SGRH PeopleSoft PeopleSoft, version 8.9 ou 9.x au cours des six (6) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 années = 10 points Plus de 2 à 3 années = 15 points Plus de 3 années = 20 points	
EC5	Expérience de travail avec de multiples versions du SGRH PeopleSoft, de la version 3.22 à la version 9.1 (3.22, 4, 5, 5.5, 6, 7, 7.5, 8, 8.9, 9.1).	10	1 point pour chaque version, pour un maximum de 10 points.	
EC6	Expérience de la prise en charge de toutes les étapes du cycle de vie du SGRH PeopleSoft. <i>* Toutes les étapes sont définies comme suit: entretien de l'infrastructure technique, démontrant une nouvelle fonctionnalité de PeopleTools, et produire des documents de conception technique.</i>	5	1 point pour chaque année complète, pour un maximum de 5 points.	
EC7	Expérience de la configuration et/ou de la définition de l'architecture Internet de PeopleSoft (PIA).	5	1 point pour chaque année complète, pour un maximum de 5 points.	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		90		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste technique PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste technique PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		63		
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 63 points, seront rejetées d'emblée.				

2.1.3 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE A) - NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource A), niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource A) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'examen et du mappage des processus opérationnels communs des ressources humaines et des exigences opérationnelles des ministères et organismes gouvernementaux pour le SGRH PeopleSoft, version 9.1, afin de profiter des possibilités commerciales et d'éliminer les personnalisations du GC.	10	Plus de 6 à 12 mois = 2 points Plus de 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	
EC2	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'examen des exigences des secteurs d'organisation et de classification pour le SGRH PeopleSoft.	5	Plus de 6 à 12 mois = 1 point Plus de 12 à 24 mois = 4 points Plus de 24 mois = 5 points	
EC3	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'analyse de modélisation de correspondance/écart dans un produit non PeopleSoft vers un produit du SGRH PeopleSoft.	10	Plus de 6 à 12 mois = 2 points Plus de 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	
EC4	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de la conception et de la documentation des exigences fonctionnelles des	5	Plus de 6 à 12 mois = 1 point Plus de 12 à 24 mois = 4 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource A), niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource A) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	secteurs d'organisation et de classification pour le SGRH PeopleSoft.		Plus de 24 mois = 5 points	
EC5	Expérience de l'établissement de la stratégie et des méthodes de gestion/contrôle du changement, y compris, la gouvernance, les rôles et les responsabilités, l'établissement des priorités des demandes de changement, l'analyse des risques et le processus/les procédures relativement aux processus communs en matière de RH au cours de huit (8) dernières années.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	
EC6	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de la conception et de la documentation des exigences fonctionnelles en vue des exigences opérationnelles d'entreprises multiples pour le SGRH PeopleSoft.	10	Plus de 6 à 12 mois = 2 points Plus de 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		50		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		35		
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 35 points, seront rejetées d'emblée.				

2.1.4 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE B) - NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de l'examen des	10	Plus de 3 à 6 mois = 2 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	conventions collectives afin de déterminer les exigences de configuration du module de gestion des absences du SGRH PeopleSoft.		Plus de 7 à 10 mois = 7 points Plus de 10 mois = 10 points	
EC2	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de l'analyse des exigences de multiples entreprises dans le SGRH PeopleSoft.	10	Plus de 3 à 6 mois = 2 points Plus de 7 à 10 mois = 7 points Plus de 10 mois = 10 points	
EC3	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de répercussions des nouvelles fonctions du SGRH PeopleSoft sur la gestion des postes, la gestion des effectifs, l'administration du travail, la santé et la sécurité, le recrutement et l'apprentissage organisationnel.	10	De 3 à 12 mois = 2 points De 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	
EC4	Expérience au cours de huit (8) dernières années, de l'analyse des fichiers, des domaines et des rapports et comparer PeopleCode, afin de déterminer les différences entre les versions du SGRH PeopleSoft.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	
EC5	Expérience, au cours des huit (8) dernières années, de l'analyse des exigences et de l'établissement d'une stratégie de conversion des données du SGRH PeopleSoft.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	
EC6	Expérience, au cours des huit (8) dernières années, de l'analyse des scripts Application Engine pour la conversion des données livrées et de la réalisation d'analyse concordance-écart afin de fournir aux développeurs une orientation quant à la méthode de conversion des données.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		60		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		42		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 42 points, seront rejetées d'emblée.

TOTAL DES POINTS OBTENUS - SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 1

NOMBRE MAXIMAL TOTAL DE POINTS POSSIBLE (2.1.1+2.1.2+2.1.3+2.1.4)	293
TOTAL DES POINTS OBTENUS (2.1.1+2.1.2+2.1.3+2.1.4)	

2.2 SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 2

2.2.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (AA) - NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2				
Nom de la ressource proposée : _____				
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience supplémentaire, outre l'expérience susmentionnée dans le critère obligatoire O2, de la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptabilisation des immobilisations (AA) de SAP (ECC version 6.0).	11	Plus de 3 à 4 années = 2 points Plus de 4 à 5 années = 4 points Plus de 5 années = 6 points Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des 2 dernières années, 5 points de plus seront attribués.	
EC2	Expérience de l'intégration des processus de Gestion des biens d'entreprise (GBE) et/ou des processus d'achat au paiement (PAP) au moyen du Flux de travail de SAP.	4	1 processus opérationnel = 2 points 2 processus opérationnels et plus = 4 points	
EC3	Expérience de la mise en œuvre des fonctions de l'ECC du SAP :	16	2 points par fonction, pour un maximum de 16 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Synchronisation des immobilisations et de l'équipement technique; 2. Contenu opérationnel (BI) pour la comptabilité des immobilisations; 3. Intégration de l'acquisition de biens avec le Processus d'achat au paiement (PAP); 4. Analyse de l'évaluation des biens; 5. Analyse du remplacement des biens; 6. Cadre de données de base dans la Comptabilité des immobilisations; 7. Établissement de liens entre les processus de GBE et les autres systèmes à l'aide des outils d'interopérabilité SAP; 8. Transfert d'actif interministériel <p><i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque fonction.</i></p>			
EC4	<p>Expérience de l'intégration du module Comptabilité des immobilisations (AA) de SAP et des modules suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestion des articles (MM) 2. Maintenance (PM) 3. Gestion de projets (PS) 4. Comptabilité budgétaire (FM) 5. Contrôle de gestion (CO) 6. Outil de prévisions salariales (SFT) 7. Grand livre à vocation spéciale (SPL) <p><i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque module.</i></p>	5	1 point par module, pour un maximum de 5 points	
EC5	<p>Expérience de la réalisation des tâches suivantes :</p>	6	3 points par tâche, pour un maximum de 6 points.	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

Depend aux exigences suivantes:

			RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	<p>1. Utilisation de l'outil Ancile Productivity Pak de SAP aux fins de documentation.</p> <p>2. Préparation et présentation de matériel dans le cadre d'exposés, de séances de transfert du savoir et de séances de formation (p. ex., séances internes et apprentissage en ligne) pour le module FM de SAP.</p>			
EC6	<p>Une certification valide en Comptabilité financière (FI).</p> <p>Pour que la soumission soit jugée recevable, la certification valide doit avoir été délivrée par SAP.</p> <p>Une copie de la certification valide en Comptabilité financière (FI) de SAP doit être incluse.</p>	8	<p>Certification = 5 points.</p> <p>3 points supplémentaires seront attribués si la ressource a une certification valide autre que FI (une copie de la certification valide doit être fournie)</p>	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		50		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		35		
<p>Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 35 points, seront rejetées d'emblée.</p>				

TOTAL DES POINTS OBTENUS - SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 2

NOMBRE MAXIMAL TOTAL DE POINTS POSSIBLE (2.2.1)	50
TOTAL DES POINTS OBTENUS (2.2.1)	

2.3 SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 3

2.3.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PM) - NIVEAU 2

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (PM), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (PM) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Un minimum de 3 années d'expérience de la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Maintenance (PM) de SAP dans Enterprise Central Component (ECC), version 6.0.	11	Plus de 3 à 4 années = 2 points Plus de 4 à 5 années = 4 points Plus de 5 années = 6 points Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des deux dernières années, cinq points de plus seront attribués.	
EC2	Un minimum de 2 années d'expérience de la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Gestion des articles (MM) dans Enterprise Central Component (ECC), version 6.0.	4	Plus de 2 à 4 années = 2 points Plus de 4 années = 4 points	
EC3	Expérience de l'intégration des processus de Gestion des biens d'entreprise (GBE) et/ou des processus d'achat au paiement (PAP) au moyen du Flux de travail de SAP.	4	1 processus d'entreprise = 2 points 2 processus d'entreprise ou plus = 4 points	
EC4	Expérience de la mise en œuvre des fonctions de l'ECC du SAP : 1. Base de données des solutions pour les biens matériels; 2. Configuration des variantes; 3. Systèmes de classification détaillés; 4. Gestion des niveaux de service. 5. Fiche matériel et gestion de lot; 6. Feuilles de saisi des services intégrant le processus d'achat au paiement (PAP); 7. Planification des besoins en matériel 8. Gestion des stocks et rapports de conformité.	16	2 points par fonction de solution, pour un maximum de 16 points.	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (PM), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (PM) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	<i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque fonction de solution.</i>			
EC5	<p>Expérience de l'intégration du module Maintenance (PM) de SAP et des modules de SAP suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finances (FI) 2. Contrôle de gestion (CO) 3. Gestion de projets (PS) 4. Administration des ventes (SD) 5. Gestion des articles (MM) 6. Comptabilité des immobilisations (AA) 7. Comptabilité budgétaire (FM) <p><i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque module.</i></p>	5	1 point par module, pour un maximum de 5 points.	
EC6	<p>Expérience de la réalisation des tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilisation de l'outil Ancile Productivity Pak de SAP aux fins de documentation. 2. Préparation et présentation de matériel dans le cadre d'exposés, de séances de transfert du savoir et de séances de formation (p. ex., séances internes et apprentissage en ligne) pour le module FM de SAP 	6	3 points par tâche, pour un maximum de 6 points.	
EC7	<p>Une certification valide en Gestion des articles (MM) de SAP.</p> <p>Pour que la soumission soit jugée recevable, la certification valide doit avoir été délivrée par SAP.</p> <p>Une copie de la certification valide en Maintenance (PM) doit être incluse.</p>	8	<p>Certification = 5 points.</p> <p>3 points supplémentaires seront attribués si la ressource a une certification valide autre que PM (une copie de l'autre certification valide de SAP doit être fournie)</p>	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		54		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (PM), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (PM) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		38		
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 38 points, seront rejetées d'emblée.				

TOTAL DES POINTS OBTENUS - SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 2

NOMBRE MAXIMAL TOTAL DE POINTS POSSIBLE (2.3.1)	54
TOTAL DES POINTS OBTENUS (2.3.1)	

2.4 SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 4

2.4.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES (PRÉVISIONS SALARIALES) - NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2				
Nom de la ressource proposée : _____				
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience supplémentaire, outre l'expérience mentionnée ci-dessus dans le critère obligatoire O2, de la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Outil de prévisions salariales (SFT) version 6.0 d'Enterprise Resource Planning (ERP).	10	<p>Plus de 2 à 3 ans = 1 point. Plus de 3 à 4 années d'expérience = 2 points. Plus de 4 à 5 années d'expérience = 4 points. Plus de 5 ans = 5 points.</p> <p>Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des deux dernières années, cinq points de plus seront attribués.</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC2	Expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Contrôle de gestion (CO) du SAP et du module Comptabilité clients (FI-AR) de la version 6.0 d'Enterprise Resource Planning (ERP).	10	Moins de 1 an = 1 point. Plus de 1 à 2 ans = 2 points. Plus de 2 à 3 années d'expérience = 4 points. 3 ans et plus = 5 points. Si l'expérience a été acquise au cours des deux dernières années, cinq points de plus seront attribués.	
EC3	Expérience de l'intégration du module SFT aux modules suivants : 1. Finances - FI 2. Contrôle - CO 3. Gestion de projets (PS) 4. Feuilles de temps interapplications (CATS) et maître partiel RH 5. Comptabilité budgétaire (FM) 6. Renseignement d'entreprise (BI)	10	2 points par module intégré, pour un maximum de 10 points	
EC4	Expérience de l'intégration des modules de Contrôle de gestion (CO) et de Comptabilité clients (FI-AR) du SAP et des modules suivants : 1. Comptabilisation budgétaire - FM 2. Gestion de projets - PS 3. Administration des ventes - SD 4. Gestion des articles - MM 5. Comptabilité des immobilisations - AA 6. Outil de prévisions salariales - SFT 7. Maintenance - PM 8. Renseignements d'entreprise - BI	12	2 points par module, pour un maximum de 12 points	
EC5	Expérience des fonctions de solution SAP suivantes :	18	2 points par fonction	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	1. Solution de fractionnement des coûts pour les mouvements de paye saisis dans SAP. 2. Outil visant à faciliter les rajustements de coûts liés aux dépenses salariales et aux recouvrements. 3. Outil de saisie de données sur les prévisions salariales. 4. Processus pour créer automatiquement des engagements selon les prévisions calculées. 5. Processus visant à documenter l'incidence des prévisions salariales sur les montants à recevoir et à payer liés aux salaires. 6. Solution de production de rapports améliorée du module SFT. 7. Chargement et mise à jour des taux de rémunération et des primes d'éloignement. 8. Amélioration de l'interface régionale de régularisation des salaires pour les arriérés de paye. 9. Processus de prévisions salariales de fin d'exercice.			
EC6	Expérience de la réalisation de l'outil Ancile Productivity Pak de SAP aux fins de documentation.	8	2 points par tâche	
EC7	Une certification de l'académie SAP R.3. La soumission doit comprendre une copie de la certification.	15	Pas de certification = 0 point Certification en comptabilité financière (FI) et en Contrôle de gestion (CO) de SAP = 5 points Certification en gestion du secteur public (PSM) de SAP = 5 points Certification en Gestion des ressources	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
			humaines (RH) de SAP = 5 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		83		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		50		
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 50 points, seront rejetées d'emblée.				

TOTAL DE POINTS OBTENUS – SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 4

Nombre maximum total de points possible (2.4.1)	83
Total de points obtenus (2.4.1)	

2.5 SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 5

2.5.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (COMPTABILITÉ FINANCIÈRE (FI)) – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience supplémentaire outre l'expérience mentionnée ci-dessus dans le critère obligatoire O2, dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module SD de SAP (version ECC 6.0).	11	Plus de 2 à 3 années = 2 points Plus de 3 à 4 années = 4 points Plus de 4 années = 6 points. Si l'expérience supplémentaire a été	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2				
Nom de la ressource proposée : _____				
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
			acquise au cours des deux dernières années, cinq points de plus seront attribués.	
EC2	Les soumissionnaires devraient démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience supplémentaire, outre l'expérience mentionnée ci-dessus dans le critère obligatoire O3, dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptabilité clients (FI-AR) de SAP (ECC version 6.0).	11	Plus de 2 à 3 années = 2 points Plus de 3 à 4 années = 4 points Plus de 4 années = 6 points. Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des deux dernières années, 5 points de plus seront attribués.	
EC3	Les soumissionnaires devraient démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'utilisation de la fonction de modélisation des processus opérationnels de l'outil Gestionnaire de solution de SAP.	6	6 mois ou moins = 2 points. Plus de 6 à 12 mois = 4 points. Plus de 12 mois = 6 points.	
EC4	Expérience en matière d'intégration du module FI-AR ou du module SD de SAP aux modules suivants : 1. Comptabilité budgétaire (FM) 2. Contrôle de gestion (CO); 3. Gestion de projets (PS) 4. Administration des ventes (SD) 5. Gestion du matériel (GM) 6. Comptabilité des immobilisations (AA) 7. Comptabilité clients (AR); et/ou 8. Maintenance (PM). <i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque module intégré.</i>	12	2 points par module intégré, pour un maximum de 12 points	
EC5	Expérience de travail avec les solutions suivantes de SAP ou du GC :	5	1 point par solution	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	1. Programme de réaffectation des recettes du gouvernement du Canada; 2. Programme de recouvrement des dépenses du gouvernement du Canada; 3. Intérêt sur les comptes débiteurs; 4. Processus de fin d'exercice du gouvernement du Canada (p. ex., débiteurs en fin d'exercice et reports); 5. Paiements par débit pré-autorisé. <i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque solution.</i>			
EC6	Expérience de la réalisation des tâches suivantes : 1. Utilisation de l'outil Productivity Pak de SAP aux fins de documentation; et/ou 2. Préparation et présentation de matériel dans le cadre d'exposés, de séances de transfert du savoir et de séances de formation (p. ex., séances internes et apprentissage en ligne) pour les comptes clients de SAP.	6	3 points par tâche	
EC7	Possède une certification valide du module Comptabilité financière (FI) de SAP ou une certification de SAP autre que celle de ce module, ou les deux. Pour que la soumission soit jugée recevable, la ou les certifications valides doivent avoir été délivrées par SAP. La soumission doit comprendre une copie de la certification.	10	Copie d'une autre certification valide de SAP = 5 points Copie d'une certification valide du module Comptabilité financière (FI) de SAP = 10 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		61		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

		RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		43	

Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 43 points, seront rejetées d'emblée.

TOTAL DE POINTS OBTENUS – SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 5

Nombre maximum total de points possible (2.5.1)	61
Total de points obtenus (2.5.1)	

2.6 SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 6

2.6.1 ANALYSTE-PROGRAMMEUR PGI – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste - programmeur PGI, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste - programmeur PGI de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

		RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE
EC1	Expérience de la programmation ABAP à l'appui de la solution SAP pour le secteur public.	5	Un point pour chaque année, pour un maximum de cinq points.
EC2	Expérience de la programmation ABAP dans SAP ERP 6.0.	15	5 points pour chaque année, jusqu'à un maximum de 15 points
EC3	Expérience de la production* de documentation logicielle technique. Production : la création, l'approbation et l'examen.	10	10 points pour l'expérience prouvée
EC4	Expérience de la programmation ABAP, dans la version 4.7 ou	15	3 points pour chaque année, jusqu'à un maximum de 15 points

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste - programmeur PGI, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste - programmeur PGI de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	ultérieure de SAP, au-delà de ce qui est exigé dans l'exigence O.1.			
EC5	Expérience de la programmation ABAP, avec exécution des fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> mettre à jour et optimiser l'empreinte du GC de SAP R/3 dans SAP Enterprise 4,7; mettre à jour, optimiser et concevoir des améliorations à l'empreinte du GC dans SAP ERP 6,0; concevoir des interfaces des systèmes centraux du GC; élaboration de rapports ABAP; conception d'une architecture Web Dynpro; développer les services Web; développer Workflow (flux des travaux); conception de scripts SAP; développement de DADI; développement de BAPI; utilisation de SAP SmartForms; utilisations des méthodes classes (Class methods); utilisation des Function modules. 	65	5 points pour chaque fonction, jusqu'à un maximum de 65 points	
EC6	Expérience de la programmation ABAP au moyen de la trousse d'amélioration de SAP et du cadre Switch	15	3 points pour chaque année, jusqu'à un maximum de 15 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		125		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		87		
Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 87 points, seront rejetées d'emblée.				

TOTAL DE POINTS OBTENUS – SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 6

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nombre maximum total de points possible (2.6.1)	125
Total de points obtenus (2.6.1)	

2.7 SERVICES AUX ENTREPRISES

VOLET 7

2.7.1 DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS - NIVEAU 2

Expérience et expertise du développeur de didacticiels, niveau 2				
Nom de la ressource proposée : _____				
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le développeur de didacticiels de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'établissement et de l'application de normes pour l'élaboration de sujet de l'outil UPK, au cours des huit (8) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 ans = 10 points Plus de 2 à 3 ans = 15 points Plus de 3 ans = 20 points	
EC2	Expérience de la prestation de formation technique et du soutien de système aux utilisateurs finaux, y compris PeopleSoft, au cours des dix (10) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 ans = 10 points Plus de 2 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
EC3	Expérience pour ce qui est d'esquisser l'étape préliminaire en vue de l'élaboration du contenu d'apprentissage avec les experts en la matière ou les analystes fonctionnels, au cours des dix (10) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 ans = 10 points Plus de 2 à 4 ans = 15 points Plus de 4 ans = 20 points	
EC4	Possède les certifications de formation suivantes : - Trousse de soutien à la productivité des utilisateurs (TSPU). - Formation technique. - Analyse des besoins d'instruction. La soumission doit comprendre une copie de la certification.	15	5 points chacune, pour un maximum de 15 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		75		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		53		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 53 points, seront rejetées d'emblée.

TOTAL DE POINTS OBTENUS - SERVICES AUX ENTREPRISES VOLET 7

Nombre maximum total de points possible (2.7.1)	75
Total de points obtenus (2.7.1)	

2.8 SERVICES DE GESTION DE PROJET

Volet 8

2.8.1 DIRECTEUR DE PROJET- NIVEAU 3

Expérience et expertise du directeur de projet, niveau 3				
Nom de la ressource proposée : _____				
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le directeur de projet de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'encadrement et du mentorat dans les domaines de l'analyse opérationnelle et de la gestion de projet.	20	Plus de 1 à 3 ans = 10 points Plus de 3 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
EC2	Aide fournie aux clients afin d'améliorer leurs méthodes de gestion des risques dans le cadre du développement de systèmes ou de logiciels.	20	1 à 3 ans = 10 points Plus de 3 ans à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
EC3	Élaboration d'une méthode pour unifier les plans de projet individuels (Plan directeur), y compris un bassin de ressources mises en commun, utilisé pour la planification et l'estimation du budget et des ressources.	20	2 points pour chaque mois, pour un maximum de 20 points.	
EC4	Élaboration d'une méthode d'établissement de rapports sur les projets à l'aide de l'analyse de la valeur réalisée.	20	2 points pour chaque mois, pour un maximum de 20 points.	
EC5	Expérience de la mise en œuvre de la déclaration du temps SAP.	20	2 points pour chaque mois, pour un maximum de 20 points.	
EC6	Expérience du processus rationnel unifié (RUP) en guise d'outil pour	20	1 à 3 ans = 10 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise du directeur de projet, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le directeur de projet de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	l'analyse opérationnelle, des cas d'utilisation et de la modélisation objet.		Plus de 3 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		120		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		84		

Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas une note globale minimale de 84 points, seront rejetées d'emblée.

TOTAL DE POINTS OBTENUS - SERVICES AUX ENTREPRISES VOLET 8

Nombre maximum total de points possible (2.8.1)	120
Total de points obtenus (2.8.1)	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 2 FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
	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 l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
Attestation du contenu canadien Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 p. 100 de contenu canadien. [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CCUA de TPSGC]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que <u>[cocher la case appropriée]</u> :	
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) : Si le soumissionnaire n'y est pas assujetti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit : (a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou (b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme. Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i> :	
	(a) n'est pas assujetti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;	
	(b) n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;	
	(c) est assujetti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU (d) est assujetti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).	
Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]		
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

APPENDICE A DE L'ANNEXE A PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1.0 PRÉSENTATION DE L'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise aura été identifié et qu'une AT devra être donnée à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée dans le paragraphe du contrat intitulé «*Autorisation de tâches*», le responsable technique remplira le formulaire d'autorisation de tâches (formulaire d'AT) joint à l'appendice B de l'annexe A et l'enverra à l'entrepreneur. Ce formulaire contiendra les renseignements suivants, le cas échéant:

- (i) un numéro de tâche;
- (ii) la date à laquelle le responsable technique doit recevoir l'offre de prix de l'entrepreneur;
- (iii) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
- (iv) un énoncé des travaux (EDT) détaillé pour la tâche, donnant un aperçu des activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre, y compris la présentation et le support nécessaires;
- (v) les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);
- (vi) un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
- (vii) le nombre de jours-personnes nécessaire;
- (viii) les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux dans un endroit donné;
- (ix) une description des exigences relatives aux déplacements, y compris le contenu et la présentation des rapports de déplacement nécessaires;
- (x) les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux;
- (xi) le niveau de l'attestation de sécurité nécessaire des employés de l'entrepreneur;
- (xii) le profil linguistique nécessaire des employés de l'entrepreneur;
- (xiii) les sources de financement par rapport auxquelles le suivi des tâches sera fait;
- (xiv) le montant maximum de l'AT à verser à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, indiquant comment le montant final à verser sera calculé; si l'AT n'indique pas comment le montant final à verser sera calculé, celui-ci correspondra aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés relativement au projet, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de temps remplies quand les ressources ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés;
- (xv) toute autre contrainte pouvant influencer sur l'exécution de la tâche.

2.0 OFFRE DE PRIX DE L'AT DE L'ENTREPRENEUR

- 2.1 Dès qu'il reçoit un formulaire d'AT, 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'AT. Les taux cités pour une catégorie de personnel donnée ne doivent pas

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

dépasser les taux journaliers fermes indiqués dans le paragraphe intitulé «*Base de paiement*» (annexe B).

- 2.2 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 C de la présente annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans l'AT. 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 curriculum vitae et aux ressources:
- A) 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 (voir l'appendice D de l'annexe A, Attestations). 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 à la clôture des soumissions.
 - B) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels ou à l'appartenance à un organisme, 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 en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
 - C) 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.
 - D) En ce qui concerne les exigences qui portent sur 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 de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).
 - E) 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'AT, 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 la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- 2.3 L'offre de prix doit être signée et soumise au responsable technique dans le même délai que celui qui est indiqué dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur aura un délai de 48 heures minimum pour soumettre une offre de prix.
- 3.0 **Évaluation**
- 3.1 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 de 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. Si les renseignements fournis par une personne de référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne de référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client de 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. Les références de l'État seront acceptées.

- 3.2** Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'AT 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.
- 3.3** Seules les offres de prix qui satisfont à tous les critères obligatoires seront prises en compte pour l'évaluation des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir le nombre minimal de points requis pour les critères cotés, pour cette catégorie. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.

4.0 Acceptation

- 4.1** Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'AT sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Tous les formulaires d'AT d'une valeur estimative de 300000,00\$ ou moins seront approuvés et signés par le responsable technique qui enverra un exemplaire de l'AT signée à l'autorité contractante. Tous les formulaires d'AT d'une valeur estimative supérieure à 300000,00\$ seront signés par le responsable technique et l'autorité contractante.
- 4.2** Le formulaire d'AT 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'AT (autorisation de tâches) dûment signé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'AT seront réalisés à ses risques.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHES					
ENTREPRENEUR:		NUMÉRO DU CONTRAT :			
N° D'ENGAGEMENT:		CODE FINANCIER :			
N° D'AUTORISATION DE TÂCHES (MODIFICATION) :		DATE D'ÉMISSION :		RÉPONSE PAR:	
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES) EN ANNEXE ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ATTESTATIONS REQUISES:					
2. PÉRIODE DES SERVICES :		DATE (Du) :		DATE (Au) :	
3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :					
4. EXIGENCES DE DÉPLACEMENT :					
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :					
6. AUTRES CONDITIONS/CONTRAINTES :					
7. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :					
8. RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR :					
CATÉGORIE DE RESSOURCE	NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
COÛT ESTIMATIF					
TOTAL DU COÛT DE MAIN-D'ŒUVRE					
COÛT ESTIMATIF DE DÉPLACEMENT					
PRIX FERME OU PRIX MAXIMUM DE L'AT					
9. SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR					
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)			Signature : _____ Date: _____		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHES			
ENTREPRENEUR:		NUMÉRO DU CONTRAT :	
N° D'ENGAGEMENT:		CODE FINANCIER :	
N° D'AUTORISATION DE TÂCHES (MODIFICATION) :		DATE D'ÉMISSION :	RÉPONSE PAR:
10. APPROBATION - POUVOIR DE SIGNATURE			
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du Client : Autorité technique: _____ Date : _____		Signature de la personne autorisée à signer au nom de TPSGC : Autorité contractante ¹ : _____ Date: _____	
¹ Signature requise pour les projets d'une valeur 300 000,00\$ ou plus, TPS incluse. Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.			

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

TABLEAUX DE RÉPONSE À L'ÉTAPE DE LA DEMANDE DE TÂCHE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâches 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 à ce 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. EXIGENCES OBLIGATOIRES

1.1 SERVICES DES APPLICATIONS (PEOPLESOFT)

VOLET 1

1.1.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI, NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de dix (10) années d'expérience, au cours des 15 dernières années, a avoir procédé à la mise à niveau avec PeopleTools et avec PeopleCode/Application Engine/SQR/SQL.		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience du SGRH PeopleSoft, version 8.9 ou une version plus récente relativement à l'analyse de système ERP fournissant des solutions dans un environnement d'entreprises multiples,* dont la séparation et la mise en commun des données dans une seule version et selon une seule configuration PeopleSoft. * Au moins trois (3) organisations.		
EO3	Un minimum de deux (2) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, de la fourniture d'ensembles de mise à niveau de		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	plusieurs plateformes de bases de données de SGRH PeopleSoft.		
EO4	Expérience de la conception et de la création d'un cadre de conversion de multiples plateformes de base de données de multiples entreprises*, dans une version PeopleSoft unique et commune. * Au moins trois (3).		
EO5	Expérience de la conception et de la création d'un cadre de sécurité de l'application de multiples entreprises* dans une version PeopleSoft unique et commune. * Au moins trois (3) organisations.		

1.1.2 ANALYSTE TECHNIQUE PGI, NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste technique PGI, niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste technique PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de dix (10) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, à la réalisation des tâches de TI du SGRH PeopleSoft.		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience de l'analyse technique avec la version 8.9 ou une version ultérieure du SGRH PeopleSoft et de la présentation de solutions à de multiples entreprises* (séparation des données). * Au moins trois (3) organisations.		
EO3	Un minimum de deux (2) années d'expérience de l'analyse technique ERP avec la version 8.9 ou une version ultérieure du SGRH PeopleSoft et de la présentation de solutions de configuration commune à de multiples organisations (plus de trois (3)).		
EO4	Un minimum de deux (2) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, de la		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
fourniture d'ensembles de mise à jour du SGRH PeopleSoft.		

1.1.3 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE A), NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (Ressource A), niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (Ressource A) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Dix (10) années d'expérience en tant qu'*analyste fonctionnel de SGRH PeopleSoft. <i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i>		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience de SGRH PeopleSoft, version 8.9 ou d'un projet plus important, en tant qu'analyste fonctionnel fournissant des solutions de code (séparation de données) pour de multiples entreprises*. * Au moins trois (3) organisations. <i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i>		
EO3	Un minimum de trois (3) années d'expérience de la conception de processus opérationnels de ressources humaines (RH) comuns. <i>* Commun est défini comme suivi: Simple, processus standard applicable à de multiples organisations.</i>		
EO4	Un minimum de deux (2) années d'expérience de SGRH PeopleSoft, version 8.9 ou d'un projet plus important, en tant qu'analyste fonctionnel fournissant des solutions de		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
configuration pour de multiples organisations*. *Au moins cinq (5) organisations. <i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i>		

1.1.4 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE B), NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource B), niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Dix (10) années d'expérience, au cours des vingt (20) dernières années, en tant qu'analyste fonctionnel de SGRH PeopleSoft. <i>*Un Analyste fonctionnel est défini comme suivi: Enregistre les besoins de l'entreprise et décrit ce que l'application, processus ou service doit faire pour répondre aux besoins de l'entreprise.</i>		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de la démonstration des outils de développement PeopleSoft, par exemple Application Engine, SQL et PeopleCode, pour les projets de SGRH PeopleSoft.		
EO3	Un minimum de 1 (une) année d'expérience, au cours des 2 dernières années, de la réalisation d'analyses exhaustives des nouvelles fonctions du module Avantages de base de SGRH PeopleSoft.		

1.2 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 2

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.2.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (AA), NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2 Nom de la ressource proposée : _____ L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptabilité des immobilisations (AA) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		

1.3 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP) VOLET 3

1.3.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PM), NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI, niveau 2 Nom de la ressource proposée : _____ L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
module Maintenance (PM) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		

1.4 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 4

1.4.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PRÉVISIONS SALARIALES) – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (prévisions salariales), niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de deux (2) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Outil de prévisions salariales (SFT) de SAP; OU Un minimum de deux (2) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Contrôle de gestion (CO) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0. et de FI – Comptes fournisseurs (FI-AR), version ERP 6.0.		

1.5 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 5

1.5.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (COMPTABILITÉ FINANCIÈRE (FI) – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2
Nom de la ressource proposée : _____
L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et le soutien continu de la version 4.7 (entreprise) ou une version ultérieure de SAP.		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Administration des ventes (SD) d'Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		
EO3	Un minimum de deux (2) années d'expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptes fournisseurs de SAP Enterprise Central Component (ECC) version 6.0.		

1.6 SERVICES DES APPLICATIONS (SAP)

VOLET 6

1.6.1 ANALYSTE-PROGRAMMEUR PGI – NIVEAU 2

<p>Expérience et expertise de l'analyste-programmeur PGI, niveau 2</p> <p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste - programmeur de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.</p>			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de cinq (5) années d'expérience en tant qu'analyste-programmeur, de la programmation au moyen du langage ABAP de SPA, dans la version 4.7 ou ultérieure.		
EO2	Certification en développement " Abap Workbench " de SAP dans la version 4.7 ou ultérieure. Une copie de la certification doit être fournie avec la soumission.		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.7 SERVICES AUX ENTREPRISES

VOLET 7

1.7.1 DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS - NIVEAU 2

Expérience et expertise du développeur de didacticiels, niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que le développeur de didacticiels de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le c.v.
EO1	Un minimum de huit (8) années d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, en tant que développeur de didacticiels. <i>* Un Développeur de didacticiels est défini comme suivre: développer la documentation des processus du système et le matériel du programme de formation adaptés au public visé, ainsi que de recommander des stratégies d'enseignement et d'élaborer des mesures de rendement.</i>		
EO2	Un minimum de trois (3) années d'expérience, au cours des huit (8) dernières années, relative à PeopleSoft version 8.9 ou ultérieure.		
EO3	Un minimum de trois (3) années d'expérience, au cours des huit (8) dernières années, de l'entretien et la mise à jour des sujets en anglais et en français de la trousse de productivité de l'utilisateur (UPK),.		
EO4	Une (1) année d'expérience, au cours des trois (3) dernières années, de la planification et des procédures d'instance commune au moyen d'UPK.		

1.8 SERVICES DE GESTION DE PROJET

VOLET 8

1.8.1 DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise du directeur de projet proposé, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DOIT démontrer que le directeur de projet proposé, niveau 3, répond aux exigences suivants.

Critères	Exigence obligatoire	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit saisir les renseignements)	N° de page dans le CV
O.1	Un minimum de dix (10) années d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, dans l'élaboration et l'animation d'ateliers ou de séances en groupe portant sur la gestion de projet et l'analyse des activités dans des organisations comptant plus de 300 employés.		
O.2	Expérience de l'exécution de projets, soit donner des conseils et des directives sur la mise en œuvre ou l'amélioration des processus et des outils dans un environnement PMO (Bureau de gestion de projet).		
O.3	Un minimum de cinq (5) années d'expérience, au cours des 10 dernières années, de la collaboration avec les clients en vue de l'établissement de pratiques exemplaires dans le cadre de l'analyse opérationnelle et la gestion de projet, depuis la conception jusqu'à la mise en œuvre et le soutien de la solution.		
O.4	Une certification de professionnel de la gestion de projet (PMP) et de professionnel de l'analyse opérationnelle (CBAP). Une copie de la certification doit être fournie.		

2. EXIGENCES COTÉES

2.1 SERVICES DES APPLICATIONS (PEOPLESOFT) VOLET 1

2.1.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI - NIVEAU 3

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	<p>Expérience de l'exercice des fonctions d'analyste de système *ERP dans de multiples versions SGRH PeopleSoft ou SGRHGC PeopleSoft. (Versions 7, 7.5, 8, 8.8, à 8.9 ou ultérieure)</p> <p><i>*Définition : Analyser, préciser et documenter les exigences opérationnelles# des clients visés par le développement, la mise en œuvre et la production de systèmes intégrés de Planification des ressources de l'entreprise (ERP). Établir des spécifications techniques et fonctionnelles pour les systèmes ERP, afin de répondre aux exigences opérationnelles, tout en assurant l'intégrité du processus de conception technique. Agir à titre d'expert technique pour toutes les exigences opérationnelles et tous les besoins d'information des clients.</i></p>	10	2 points pour chaque version, pour un maximum de 10 points.	
EC2	<p>Expérience de l'exécution des tâches suivantes d'analyse de système dans le cadre du projet de SGRH PeopleSoft version 9.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Concevoir un cadre de sécurité d'application dans un environnement d'entreprises multiples*; *Trois (3) organisation ou plus. Procéder à l'installation, la configuration et la surveillance de l'architecture Internet de PeopleSoft; Offrir de l'expertise technique sur les répercussions de changements comme la personnalisation et la dépersonnalisation, y compris l'analyse et la recommandation 	20	<p>Plus de 2 à 6 mois = 10 points</p> <p>Plus de 6 à 10 mois = 15 points</p> <p>Plus de 10 mois = 20 points</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	de solutions de rechange après analyse des options.			
EC3	Expérience migration des données au sein de / vers / depuis l'application PeopleSoft, par exemple avec la cartographie de données, conversion de données, les problèmes d'intégrité des données et de nettoyage des données.	20	Plus de 1 à 6 années = 10 points Plus de 6 à 9 années = 15 points Plus de 9 années = 20 points	
EC4	Expérience de l'application des mises à jour et des correctifs PeopleSoft émises par le gouvernement du Canada et par Oracle, y compris les ensembles de correctifs du SGRHGC, au cours des dix (10) dernières années.	10	Plus de 1 à 3 années = 5 points Plus de 3 à 5 années = 7 points Plus de 5 années = 10 points	
EC5	Expérience de l'établissement de spécifications de conception et de l'examen des spécifications techniques pour les versions 8.9 ou 9.1 du SGRH de PeopleSoft, au cours des six (6) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 années = 10 points Plus de 2 années = 15 points Plus de 3 années = 20 points	
EC6	Expérience de changements* apportés à l'application SGRH de PeopleSoft dans le cadre de projets de mise à niveau ou d'ajout d'une nouvelle fonction au moyen de PeopleTools, PeopleCode et SQL. *Les changements comprennent entre autres le site Web, la fonctionnalité du module, la sécurité ou l'intégrité des données.	8	2 points pour chaque année complète, pour un maximum de 8 points.	
EC7	Expérience de l'installation ou de la configuration de la trousse de soutien à la productivité (UPK) ou du concepteur d'organigramme Nakisa.	5	1 point pour chaque 6 mois, pour un maximum de 5 points.	
EC8	Expérience de la configuration et/ou de l'installation de l'architecture Internet de PeopleSoft.	5	1 point pour chaque année complète, pour un maximum de 5 points.	
EC9	Expérience de la conception et de la création d'un cadre de sécurité	5	De 2 à 3 organisations = 1 point	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	de l'application pour héberger de multiple organisations * dans une seule version PeopleSoft. Trois (3) organisations ou plus.		De 4 à 6 organisations = 2 points De 7 à 10 organisations = 3 points De 10 à 15 organisations = 4 points >15 organisations = 5 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		103		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		72		

2.1.2 ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste technique PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste technique PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'exécution de tâches techniques dans le cadre du projet de SGRH PeopleSoft version 9.1, entre autres les suivantes : maintenance de l'infrastructure technique, démonstration des nouvelles fonctions de PeopleTools et établissement de documents de conception technique.	20	Plus de 2 à 6 mois = 10 points Plus de 6 à 10 mois = 15 points Plus de 10 mois = 20 points	
EC2	Utilisation de PeopleTools, version 8.4x ou ultérieure pour exécuter la mise à niveau et à la mise en œuvre des projets au cours des six (6) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 années = 10 points Plus de 2 à 4 années = 15 points Plus de 4 années = 20 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste technique PGI, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste technique PGI de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC3	Expérience de l'application des mises à jour et des correctifs PeopleSoft émises par le gouvernement du Canada et par Oracle, y compris les ensembles de correctifs du SGRHGC, au cours des dix (10) dernières années.	10	Plus de 1 à 3 années = 5 points Plus de 3 à 5 années = 7 points Plus de 5 années = 10 points	
EC4	Expérience de l'établissement ou de la révision de spécifications techniques pour le SGRH PeopleSoft, version 8.9 ou 9.x au cours des six (6) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 années = 10 points Plus de 2 à 3 années = 15 points Plus de 3 années = 20 points	
EC5	Expérience de travail avec de multiples versions du SGRH PeopleSoft, de la version 3.22 à la version 9.1 (3.22, 4, 5, 5.5, 6, 7, 7.5, 8, 8.9, 9.1).	10	1 point pour chaque version, pour un maximum de 10 points.	
EC6	Expérience de la prise en charge de toutes les étapes du cycle de vie du SGRH PeopleSoft. <i>* Toutes les étapes sont définies comme suit: entretien de l'infrastructure technique, démontrant une nouvelle fonctionnalité de PeopleTools, et produire des documents de conception technique.</i>	5	1 point pour chaque année complète, pour un maximum de 5 points.	
EC7	Expérience de la configuration et/ou de la définition de l'architecture Internet de PeopleSoft (PIA).	5	1 point pour chaque année complète, pour un maximum de 5 points.	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		90		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		63		

2.1.3 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE A) - NIVEAU 3

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource A), niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource A) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'examen et du mappage des processus opérationnels communs des ressources humaines et des exigences opérationnelles des ministères et organismes gouvernementaux pour le SGRH PeopleSoft, version 9.1, afin de profiter des possibilités commerciales et d'éliminer les personnalisations du GC.	10	Plus de 6 à 12 mois = 2 points Plus de 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	
EC2	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'examen des exigences des secteurs d'organisation et de classification pour le SGRH PeopleSoft.	5	Plus de 6 à 12 mois = 1 point Plus de 12 à 24 mois =: 4 points Plus de 24 mois = 5 points	
EC3	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'analyse de modélisation de correspondance/écart dans un produit non PeopleSoft vers un produit du SGRH PeopleSoft.	10	Plus de 6 à 12 mois = 2 points Plus de 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	
EC4	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de la conception et de la documentation des exigences fonctionnelles des secteurs d'organisation et de classification pour le SGRH PeopleSoft.	5	Plus de 6 à 12 mois = 1 point Plus de 12 à 24 mois = 4 points Plus de 24 mois = 5 points	
EC5	Expérience de l'établissement de la stratégie et des méthodes de gestion/contrôle du changement, y compris, la gouvernance, les rôles et les responsabilités, l'établissement des priorités des demandes de changement, l'analyse des risques et le processus/les procédures relativement aux processus communs en matière de RH au cours de huit (8) dernières années.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource A), niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource A) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC6	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de la conception et de la documentation des exigences fonctionnelles en vue des exigences opérationnelles d'entreprises multiples pour le SGRH PeopleSoft.	10	Plus de 6 à 12 mois = 2 points Plus de 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		50		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		35		

2.1.4 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (RESSOURCE B) - NIVEAU 3

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de l'examen des conventions collectives afin de déterminer les exigences de configuration du module de gestion des absences du SGRH PeopleSoft.	10	Plus de 3 à 6 mois = 2 points Plus de 7 à 10 mois = 7 points Plus de 10 mois = 10 points	
EC2	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de l'analyse des exigences de multiples entreprises dans le SGRH PeopleSoft.	10	Plus de 3 à 6 mois = 2 points Plus de 7 à 10 mois = 7 points Plus de 10 mois = 10 points	
EC3	Expérience, au cours des cinq (5) dernières années, de répercussions des nouvelles fonctions du SGRH PeopleSoft sur la gestion des postes, la gestion des effectifs, l'administration du travail, la santé	10	De 3 à 12 mois = 2 points De 12 à 24 mois = 7 points Plus de 24 mois = 10 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3				
Nom de la ressource proposée : _____				
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (ressource B) de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	et la sécurité, le recrutement et l'apprentissage organisationnel.			
EC4	Expérience au cours de huit (8) dernières années, de l'analyse des fichiers, des domaines et des rapports et comparer PeopleCode, afin de déterminer les différences entre les versions du SGRH PeopleSoft.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	
EC5	Expérience, au cours des huit (8) dernières années, de l'analyse des exigences et de l'établissement d'une stratégie de conversion des données du SGRH PeopleSoft.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	
EC6	Expérience, au cours des huit (8) dernières années, de l'analyse des scripts Application Engine pour la conversion des données livrées et de la réalisation d'analyse concordance-écart afin de fournir aux développeurs une orientation quant à la méthode de conversion des données.	10	2 points pour chaque année, pour un maximum de 10 points.	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		60		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		42		

2.2 SERVICES DES APPLICATIONS

VOLET 2

2.2.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (AA) - NIVEAU 2

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience supplémentaire, outre l'expérience susmentionnée dans le critère obligatoire O2, de la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptabilisation des immobilisations (AA) de SAP (ECC version 6.0).	11	Plus de 3 à 4 années = 2 points Plus de 4 à 5 années = 4 points Plus de 5 années = 6 points Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des 2 dernières années, 5 points de plus seront attribués.	
EC2	Expérience de l'intégration des processus de Gestion des biens d'entreprise (GBE) et/ou des processus d'achat au paiement (PAP) au moyen du Flux de travail de SAP.	4	1 processus opérationnel = 2 points 2 processus opérationnels et plus = 4 points	
EC3	Expérience de la mise en œuvre des fonctions de l'ECC du SAP : 1. Synchronisation des immobilisations et de l'équipement technique; 2. Contenu opérationnel (BI) pour la comptabilité des immobilisations; 3. Intégration de l'acquisition de biens avec le Processus d'achat au paiement (PAP); 4. Analyse de l'évaluation des biens; 5. Analyse du remplacement des biens; 6. Cadre de données de base dans la Comptabilité des immobilisations; 7. Établissement de liens entre les processus de GBE et les autres systèmes à l'aide des outils d'interopérabilité SAP; 8. Transfert d'actif interministériel	16	2 points par fonction, pour un maximum de 16 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	<i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque fonction.</i>			
EC4	<p>Expérience de l'intégration du module Comptabilité des immobilisations (AA) de SAP et des modules suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestion des articles (MM) 2. Maintenance (PM) 3. Gestion de projets (PS) 4. Comptabilité budgétaire (FM) 5. Contrôle de gestion (CO) 6. Outil de prévisions salariales (SFT) 7. Grand livre à vocation spéciale (SPL) <p><i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque module.</i></p>	5	1 point par module, pour un maximum de 5 points	
EC5	<p>Expérience de la réalisation des tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilisation de l'outil Ancile Productivity Pak de SAP aux fins de documentation. 2. Préparation et présentation de matériel dans le cadre d'exposés, de séances de transfert du savoir et de séances de formation (p. ex., séances internes et apprentissage en ligne) pour le module FM de SAP. 	6	3 points par tâche, pour un maximum de 6 points.	
EC6	<p>Une certification valide en Comptabilité financière (FI).</p> <p>Pour que la soumission soit jugée recevable, la certification valide doit avoir été délivrée par SAP.</p> <p>Une copie de la certification valide en Comptabilité financière (FI) de SAP doit être incluse.</p>	8	<p>Certification = 5 points.</p> <p>3 points supplémentaires seront attribués si la ressource a une certification valide autre que FI (une copie de la certification valide doit être fournie)</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (AA), niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (AA) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		50	
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		35	

2.3 SERVICES DES APPLICATIONS

VOLET 3

2.3.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (PM) - NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (PM), niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (PM) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.			
			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE
EC1	Un minimum de 3 années d'expérience de la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Maintenance (PM) de SAP dans Enterprise Central Component (ECC), version 6.0.	11	Plus de 3 à 4 années = 2 points Plus de 4 à 5 années = 4 points Plus de 5 années = 6 points Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des deux dernières années, cinq points de plus seront attribués.
EC2	Un minimum de 2 années d'expérience de la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Gestion des articles (MM) dans Enterprise Central Component (ECC), version 6.0.	4	Plus de 2 à 4 années = 2 points Plus de 4 années = 4 points

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (PM), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (PM) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC3	Expérience de l'intégration des processus de Gestion des biens d'entreprise (GBE) et/ou des processus d'achat au paiement (PAP) au moyen du Flux de travail de SAP.	4	1 processus d'entreprise = 2 points 2 processus d'entreprise ou plus = 4 points	
EC4	Expérience de la mise en œuvre des fonctions de l'ECC du SAP : 1. Base de données des solutions pour les biens matériels; 2. Configuration des variantes; 3. Systèmes de classification détaillés; 4. Gestion des niveaux de service. 5. Fiche matériel et gestion de lot; 6. Feuilles de saisi des services intégrant le processus d'achat au paiement (PAP); 7. Planification des besoins en matériel 8. Gestion des stocks et rapports de conformité. <i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque fonction de solution.</i>	16	2 points par fonction de solution, pour un maximum de 16 points.	
EC5	Expérience de l'intégration du module Maintenance (PM) de SAP et des modules de SAP suivants : 1. Finances (FI) 2. Contrôle de gestion (CO) 3. Gestion de projets (PS) 4. Administration des ventes (SD) 5. Gestion des articles (MM) 6. Comptabilité des immobilisations (AA) 7. Comptabilité budgétaire (FM) <i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque module.</i>	5	1 point par module, pour un maximum de 5 points.	
EC6	Expérience de la réalisation des tâches suivantes :	6	3 points par tâche, pour un maximum de 6 points.	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (PM), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (PM) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	1. Utilisation de l'outil Ancile Productivity Pak de SAP aux fins de documentation. 2. Préparation et présentation de matériel dans le cadre d'exposés, de séances de transfert du savoir et de séances de formation (p. ex., séances internes et apprentissage en ligne) pour le module FM de SAP			
EC7	Une certification valide en Gestion des articles (MM) de SAP. Pour que la soumission soit jugée recevable, la certification valide doit avoir été délivrée par SAP. Une copie de la certification valide en Maintenance (PM) doit être incluse.	8	Certification = 5 points. 3 points supplémentaires seront attribués si la ressource a une certification valide autre que PM (une copie de l'autre certification valide de SAP doit être fournie)	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		54		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		38		

2.4 SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 4

2.4.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES (PRÉVISIONS SALARIALES) - NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience supplémentaire, outre l'expérience mentionnée ci-dessus dans le critère obligatoire O2, de la	10	Plus de 2 à 3 ans = 1 point.	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Outil de prévisions salariales (SFT) version 6.0 d'Enterprise Resource Planning (ERP).		Plus de 3 à 4 années d'expérience = 2 points. Plus de 4 à 5 années d'expérience = 4 points. Plus de 5 ans = 5 points. Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des deux dernières années, cinq points de plus seront attribués.	
EC2	Expérience dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Contrôle de gestion (CO) du SAP et du module Comptabilité clients (FI-AR) de la version 6.0 d'Enterprise Resource Planning (ERP).	10	Moins de 1 an = 1 point. Plus de 1 à 2 ans = 2 points. Plus de 2 à 3 années d'expérience = 4 points. 3 ans et plus = 5 points. Si l'expérience a été acquise au cours des deux dernières années, cinq points de plus seront attribués.	
EC3	Expérience de l'intégration du module SFT aux modules suivants : 1. Finances - FI 2. Contrôle - CO 3. Gestion de projets (PS) 4. Feuilles de temps interapplications (CATS) et maître partiel RH 5. Comptabilité budgétaire (FM) 6. Renseignement d'entreprise (BI)	10	2 points par module intégré, pour un maximum de 10 points	
EC4	Expérience de l'intégration des modules de Contrôle de gestion (CO) et de Comptabilité clients (FI-AR) du SAP et des modules suivants : 1. Comptabilisation budgétaire - FM 2. Gestion de projets - PS 3. Administration des ventes - SD	12	2 points par module, pour un maximum de 12 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	4. Gestion des articles - MM 5. Comptabilité des immobilisations - AA 6. Outil de prévisions salariales - SFT 7. Maintenance - PM 8. Renseignements d'entreprise - BI			
EC5	Expérience des fonctions de solution SAP suivantes : 1. Solution de fractionnement des coûts pour les mouvements de paye saisis dans SAP. 2. Outil visant à faciliter les rajustements de coûts liés aux dépenses salariales et aux recouvrements. 3. Outil de saisie de données sur les prévisions salariales. 4. Processus pour créer automatiquement des engagements selon les prévisions calculées. 5. Processus visant à documenter l'incidence des prévisions salariales sur les montants à recevoir et à payer liés aux salaires. 6. Solution de production de rapports améliorée du module SFT. 7. Chargement et mise à jour des taux de rémunération et des primes d'éloignement. 8. Amélioration de l'interface régionale de régularisation des salaires pour les arriérés de paye. 9. Processus de prévisions salariales de fin d'exercice.	18	2 points par fonction	
EC6	Expérience de la réalisation de l'outil Ancile Productivity Pak de SAP aux fins de documentation.	8	2 points par tâche	
EC7	Une certification de l'académie SAP R.3. La soumission doit comprendre une copie de la certification.	15	Pas de certification = 0 point Certification en comptabilité financière (FI) et en Contrôle de	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste de systèmes (prévisions salariales), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste de systèmes (prévisions salariales) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
			gestion (CO) de SAP = 5 points Certification en gestion du secteur public (PSM) de SAP = 5 points Certification en Gestion des ressources humaines (RH) de SAP = 5 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		83		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		50		

2.5 SERVICES DES APPLICATIONS VOLET 5

2.5.1 ANALYSTE FONCTIONNEL PGI (COMPTABILITÉ FINANCIÈRE (FI)) – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience supplémentaire outre l'expérience mentionnée ci-dessus dans le critère obligatoire O2, dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module SD de SAP (version ECC 6.0).	11	Plus de 2 à 3 années = 2 points Plus de 3 à 4 années = 4 points Plus de 4 années = 6 points. Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des deux dernières années,	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
			cinq points de plus seront attribués.	
EC2	Les soumissionnaires devraient démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience supplémentaire, outre l'expérience mentionnée ci-dessus dans le critère obligatoire O3, dans la configuration, la mise en œuvre et la maintenance du module Comptabilité clients (FI-AR) de SAP (ECC version 6.0).	11	Plus de 2 à 3 années = 2 points Plus de 3 à 4 années = 4 points Plus de 4 années = 6 points. Si l'expérience supplémentaire a été acquise au cours des deux dernières années, 5 points de plus seront attribués.	
EC3	Les soumissionnaires devraient démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'utilisation de la fonction de modélisation des processus opérationnels de l'outil Gestionnaire de solution de SAP.	6	6 mois ou moins = 2 points. Plus de 6 à 12 mois = 4 points. Plus de 12 mois = 6 points.	
EC4	Expérience en matière d'intégration du module FI-AR ou du module SD de SAP aux modules suivants : 1. Comptabilité budgétaire (FM) 2. Contrôle de gestion (CO); 3. Gestion de projets (PS) 4. Administration des ventes (SD) 5. Gestion du matériel (GM) 6. Comptabilité des immobilisations (AA) 7. Comptabilité clients (AR); et/ou 8. Maintenance (PM). <i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque module intégré.</i>	12	2 points par module intégré, pour un maximum de 12 points	
EC5	Expérience de travail avec les solutions suivantes de SAP ou du GC :	5	1 point par solution	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	1. Programme de réaffectation des recettes du gouvernement du Canada; 2. Programme de recouvrement des dépenses du gouvernement du Canada; 3. Intérêt sur les comptes débiteurs; 4. Processus de fin d'exercice du gouvernement du Canada (p. ex., débiteurs en fin d'exercice et reports); 5. Paiements par débit pré-autorisé. <i>L'expérience doit être d'au moins six (6) mois pour chaque solution.</i>			
EC6	Expérience de la réalisation des tâches suivantes : 1. Utilisation de l'outil Productivity Pak de SAP aux fins de documentation; et/ou 2. Préparation et présentation de matériel dans le cadre d'exposés, de séances de transfert du savoir et de séances de formation (p. ex., séances internes et apprentissage en ligne) pour les comptes clients de SAP.	6	3 points par tâche	
EC7	Possède une certification valide du module Comptabilité financière (FI) de SAP ou une certification de SAP autre que celle de ce module, ou les deux. Pour que la soumission soit jugée recevable, la ou les certifications valides doivent avoir été délivrées par SAP. La soumission doit comprendre une copie de la certification.	10	Copie d'une autre certification valide de SAP = 5 points Copie d'une certification valide du module Comptabilité financière (FI) de SAP = 10 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		61		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)), niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI (comptabilité financière (FI)) de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		43		

2.6 SERVICES DES APPLICATIONS

VOLET 6

2.6.1 ANALYSTE-PROGRAMMEUR PGI – NIVEAU 2

Expérience et expertise de l'analyste - programmeur PGI, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste - programmeur PGI de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de la programmation ABAP à l'appui de la solution SAP pour le secteur public.	5	Un point pour chaque année, pour un maximum de cinq points.	
EC2	Expérience de la programmation ABAP dans SAP ERP 6.0.	15	5 points pour chaque année, jusqu'à un maximum de 15 points	
EC3	Expérience de la production* de documentation logicielle technique. Production : la création, l'approbation et l'examen.	10	10 points pour l'expérience prouvée	
EC4	Expérience de la programmation ABAP, dans la version 4.7 ou ultérieure de SAP, au-delà de ce qui est exigé dans l'exigence O.1.	15	3 points pour chaque année, jusqu'à un maximum de 15 points	
EC5	Expérience de la programmation ABAP, avec exécution des fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> mettre à jour et optimiser l'empreinte du GC de SAP R/3 dans SAP Enterprise 4,7; mettre à jour, optimiser et concevoir des améliorations à l'empreinte du GC dans SAP ERP 6,0; 	65	5 points pour chaque fonction, jusqu'à un maximum de 65 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de l'analyste - programmeur PGI, niveau 2				
Nom de la ressource proposée : _____				
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste - programmeur PGI de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	<ul style="list-style-type: none"> concevoir des interfaces des systèmes centraux du GC; élaboration de rapports ABAP; conception d'une architecture Web Dynpro; développer les services Web; développer Workflow (flux des travaux); conception de scripts SAP; développement de DADI; développement de BAPI; utilisation de SAP SmartForms; utilisations des méthodes classes (Class methods); utilisation des Function modules. 			
EC6	Expérience de la programmation ABAP au moyen de la trousse d'amélioration de SAP et du cadre Switch	15	3 points pour chaque année, jusqu'à un maximum de 15 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		125		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		87		

2.7 SERVICES AUX ENTREPRISES

VOLET 7

2.7.1 DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS - NIVEAU 2

Expérience et expertise du développeur de didacticiels, niveau 2				
Nom de la ressource proposée : _____				
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que le développeur de didacticiels de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'établissement et de l'application de normes pour l'élaboration de sujet de l'outil UPK,	20	Plus de 1 à 2 ans = 10 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise du développeur de didacticiels, niveau 2				
Nom de la ressource proposée : _____				
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que le développeur de didacticiels de niveau 2 proposé répond aux exigences suivantes.				
			RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
	au cours des huit (8) dernières années.		Plus de 2 à 3 ans = 15 points Plus de 3 ans = 20 points	
EC2	Expérience de la prestation de formation technique et du soutien de système aux utilisateurs finaux, y compris PeopleSoft, au cours des dix (10) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 ans = 10 points Plus de 2 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
EC3	Expérience pour ce qui est d'esquisser l'étape préliminaire en vue de l'élaboration du contenu d'apprentissage avec les experts en la matière ou les analystes fonctionnels, au cours des dix (10) dernières années.	20	Plus de 1 à 2 ans = 10 points Plus de 2 à 4 ans = 15 points Plus de 4 ans = 20 points	
EC4	Possède les certifications de formation suivantes : - Trousse de soutien à la productivité des utilisateurs (TSPU). - Formation technique. - Analyse des besoins d'instruction. La soumission doit comprendre une copie de la certification.	15	5 points chacune, pour un maximum de 15 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		75		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		53		

2.8 SERVICES DE GESTION DE PROJET

Volet 8

2.8.1 DIRECTEUR DE PROJET- NIVEAU 3

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise du directeur de projet, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le directeur de projet de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes.

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAX. DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	N° DE PAGE DANS LE C.V.
EC1	Expérience de l'encadrement et du mentorat dans les domaines de l'analyse opérationnelle et de la gestion de projet.	20	Plus de 1 à 3 ans = 10 points Plus de 3 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
EC2	Aide fournie aux clients afin d'améliorer leurs méthodes de gestion des risques dans le cadre du développement de systèmes ou de logiciels.	20	1 à 3 ans = 10 points Plus de 3 ans à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
EC3	Élaboration d'une méthode pour unifier les plans de projet individuels (Plan directeur), y compris un bassin de ressources mises en commun, utilisé pour la planification et l'estimation du budget et des ressources.	20	2 points pour chaque mois, pour un maximum de 20 points.	
EC4	Élaboration d'une méthode d'établissement de rapports sur les projets à l'aide de l'analyse de la valeur réalisée.	20	2 points pour chaque mois, pour un maximum de 20 points.	
EC5	Expérience de la mise en œuvre de la déclaration du temps SAP.	20	2 points pour chaque mois, pour un maximum de 20 points.	
EC6	Expérience du processus rationnel unifié (RUP) en guise d'outil pour l'analyse opérationnelle, des cas d'utilisation et de la modélisation objet.	20	1 à 3 ans = 10 points Plus de 3 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		120		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		84		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif. 609e1EP506-133256	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes au formulaire d'autorisation de tâches.

1. ATTESTATIONS DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE

«Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience des personnes proposées pour l'exécution des travaux sont exactes et vraies, et nous sommes conscients du fait que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard, et que toute déclaration non véridique pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée non conforme, ou l'application de toute autre mesure que le ministre pourra juger utile.»

Nom en caractères d'imprimerie de la personne
autorisée et signature ci-dessus

Date

ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DU STATUT DU PERSONNEL

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'une autorisation de tâches découlant du présent contrat, les personnes proposées dans cette réponse à la demande de tâche pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution de l'autorisation de tâches ou dans le délai précisé dans la demande de tâche, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser le travail requis. S'il propose un remplaçant après avoir présenté la proposition mais avant l'attribution de l'autorisation de tâches, la proposition pourra faire l'objet d'une réévaluation.

Nom en caractères d'imprimerie de la personne
autorisée et signature ci-dessus

Date

3. STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur propose, pour exécuter les travaux, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux requis et de présenter son curriculum vitae à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur atteste par les présentes que la personne proposée est au courant qu'elle pourrait être appelée à effectuer des heures de travail supplémentaires et qu'elle est disposée à le faire.

L'entrepreneur doit fournir une copie de cette autorisation écrite, relativement à l'une ou à la totalité des personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Si l'entrepreneur ne donne pas suite à cette demande, sa proposition sera jugée non conforme.

Nom en caractères d'imprimerie de la personne
autorisée et signature ci-dessus

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-133256/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 609e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133256	File No. - N° du dossier 609e1EP506-133256	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. ATTESTATION DE LANGUE - ANGLAIS OU BILINGUE

Le fournisseur atteste que, chaque personne proposée en réponse à cette autorisation de tâche devra s'exprimer couramment en l'anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

OU

Le fournisseur atteste que, chaque personne proposée en réponse à cette autorisation de tâche devra s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit le français et l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Nom en caractères d'imprimerie de la personne
autorisée et signature ci-dessus

Date

5. SÉCURITÉ

On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée en réponse à la présente autorisation de tâches.

Exigence	Le soumissionnaire doit inscrire les renseignements demandés
Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de sécurité	
Période de validité de l'autorisation	
Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	