

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC
11 Laurier St., / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Informatics Professional Services - EL
Division/Services professionnels en informatique -
division EL
4C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet TBIPS - MPMCT PROJECT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-12MP11/A	Amendment No. - N° modif. 005
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-12MP11	Date 2013-07-05
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-626-26129	
File No. - N° de dossier 626el.W8474-12MP11	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-19	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dubé, Jonah	Buyer Id - Id de l'acheteur 626el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0712 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

La modification 005 relative à la demande de propositions (DDP) vise à répondre aux questions de l'industrie et à modifier la DDP.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question n° 13:

Compte tenu de la complexité du besoin, du nombre de ressources requis et de la difficulté à communiquer avec les personnes en raison des vacances estivales, la Couronne accepterait-elle de reporter de deux semaines la date de clôture de la présente DP?

Réponse : Une prolongation a été accordée suite à la Modification à la DDP 004; la date de clôture actuel reste inchangé.

Question n° 14:

En ce qui concerne les exigences obligatoires FA2.1 M2, FA2.1 M4 et les exigences cotées FA2.1 R1, FA2.1 R7 pour l'Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH, point 2. « rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives »; Cette activité n'est pas la responsabilité d'un analyste fonctionnel, mais plutôt un analyste technique. Nous pensons qu'il devrait être modifié pour « rédaction de spécifications fonctionnelles basées sur les besoins de l'entreprise ».

Réponse : La Couronne accepte la modification proposée à « rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise » FA2.1 M2, FA2.1M4 et exigences cotées FA2.1 R1, R7 FA2.1 pour l'Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH, point 2. Veuillez vous référer à la modification n ° 7 et n ° 8 ci-dessous.

Question n° 15:

En ce qui concerne l'exigence obligatoire FA2.2 M2 et l'exigence cotée FA2.2 R1 pour l'Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie, point 2. « rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives »; Cette activité n'est pas la responsabilité d'un analyste fonctionnel, mais plutôt un analyste technique. Nous pensons qu'il devrait être modifié pour « rédaction de spécifications fonctionnelles basées sur les besoins de l'entreprise ».

Réponse : La Couronne accepte la modification proposée à « rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise » FA2.2 M2 et exigence cotée FA2.2 R1 pour l'Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie, point 2. Veuillez vous référer à la modification n ° 7 et n ° 8 ci-dessous.

Question n° 16:

En ce qui concerne l'exigence cotée FA2.1 R6 pour l'Analyste fonctionnel PGI - RH, et FA2.2 R6 pour l'Analyste fonctionnel PGI - Paie, point 3. « proposition d'au moins une architecture de

la solution. ». Cette activité n'est pas la responsabilité d'un analyste fonctionnel, mais plutôt un analyste technique. Nous croyons qu'il devrait être supprimé.

Réponse : La Couronne accepte de changer « proposition d'au moins une architecture de la solution. » à « proposition d'une ou plusieurs solutions fonctionnelles aux exigences de l'entreprise » comme mentionné dans FA2.1 R6 pour l'Analyste fonctionnel PGI - RH, point 3 et FA2.2 R6 pour l'Analyste fonctionnel PGI - Paie, point 3. Veuillez vous référer à la modification n ° 7 et n ° 8 ci-dessous.

MODIFICATIONS À LA DDP

Modification n° 7 :

Au Document joint 2 de la demande de propositions,

SUPPRIMER :

3. VOLET DE TRAVAIL 3

(a) Ressources proposées par le soumissionnaire

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

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

(b) Critères d'évaluation technique obligatoires

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

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

	pour au moins une solution de RH PeopleSoft.		
FA2.1. M2	<p>Au moins huit (8) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 		
FA2.1. M3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement d'un ou plusieurs plans de mise en œuvre d'une ou plusieurs solutions RH de PeopleSoft, avec un contribution qui comprenait le développement des listes des tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.</p>		
FA2.1. M4	<p>Au moins six (6) mois d'expérience de l'exécution d'au moins l'une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 		

	<p>3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives;</p> <p>4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer la version du logiciel dans sa soumission.</p>		
--	--	--	--

(ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

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

	4. fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft.		
FA2.2. M3	Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement d'un ou plusieurs plans de mise en œuvre d'une ou plusieurs solutions RH de PeopleSoft, avec un contribution qui comprenait le développement des listes des tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.		

(c) Critères d'évaluation techniques cotés

(i) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :				
Exigence			Réponse du soumissionnaire	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.1. R1	Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M2 : 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la	Moins de 1 an = 2 points 1 an à 2 ans = 4 points Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points Plus de 5 ans = 12 points		

	<p>conformité avec les exigences administratives;</p> <p>4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft.</p>	Maximum de 12 points.		
FA2.1. R2	<p>Certificat de réussite des cours suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PeopleTools I 2. PeopleTools II 3. PeopleSoft Query 4. PeopleSoft Human Resources (HR) version 9.0 ou 9.1; ou Base Benefits, version 9.0 ou 9.1; ou un combinaison PeopleSoft HR/Base Benefits, version 9.0 ou 9.1 <p>Les soumissionnaires sont tenus de joindre une copie valide de chaque certificat à leur soumission.</p> <p>Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.</p>	<p>Aucun certificat joint à la soumission = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la soumission.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		
FA2.1. R3	<p>Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 3. procédures opérationnelles standard. 	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.1. R4	<p>Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.</p>	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		

FA2.1. R5	Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris des cas d'usage, pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans et jusqu'à 4 ans = 2 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 3 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 8 ans = 4 points</p> <p>Plus de 8 ans et jusqu'à 10 ans = 5 points</p> <p>Plus de 10 ans = 6 points</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.1. R6	<p>Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'au moins une architecture de la solution. <p>Veillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.</p>	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points</p> <p>Plus de 6 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points</p>		
FA2.1. R7	Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft version 9.0 ou plus récente, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M4 :	<p>Moins de 3 mois = 1 point</p> <p>De 3 à 6 mois = 2 points</p> <p>Plus de 6 mois et jusqu'à 9 mois = 3 points</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. <p>Le soumissionnaire doit indiquer la ou les versions du logiciel dans sa soumission.</p>	<p>Plus de 9 mois et jusqu'à 12 mois = 4 points</p> <p>Plus de 12 mois et jusqu'à 15 mois = 5 points</p> <p>Plus de 15 mois = 6 points</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
NOTE MAXIMAL POUR L'ANALYSTE FONCTIONNEL PGI DE NIVEAU 2 - RH		52		
NOTE DE PASSAGE		36		

(ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :				
Exigence			Réponse du soumissionnaire	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.2. R1	Expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.2.M2 :	<p>Moins de 1 an = 2 points</p> <p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft. 	<p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points</p> <p>Plus de 5 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points.</p>		
FA2.2. R2	<p>Certificat de réussite des cours suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PeopleTools I 2. PeopleTools II 3. PeopleSoft Query 4. PeopleSoft Payroll (Amérique du Nord, Canada, ou É. U.) <p>Les soumissionnaires sont tenus de joindre une copie valide de chaque certificat à leur soumission.</p> <p>Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.</p>	<p>Aucun certificat joint à la soumission = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la soumission.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		
FA2.2. R3	<p>Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une des applications de paie PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		

	3. procédures opérationnelles standard.			
FA2.2. R4	Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de paie PeopleSoft.	1 point par projet. Maximum de 6 points		
FA2.2. R5	Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris les cas d'usage, pour au moins une application de paie PeopleSoft.	Moins de 2 ans = 1 point Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 3 points Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 4 points Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 5 points Plus de 6 ans = 6 points Maximum de 6 points		
FA2.2. R6	Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI : 1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'au moins une architecture de la solution. Veillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.	Moins de 2 ans = 1 point De 2 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points Plus de 6 ans = 12 points Maximum de 12 points		
NOTE MAXIMAL POUR L'ANALYSTE			46	

FONCTIONNEL PGI DE NIVEAU 2 - PAIE	
NOTE DE PASSAGE	32

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

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

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

(b) Critères d'évaluation technique obligatoires

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

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

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

(ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

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

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

(c) Critères d'évaluation techniques cotés

(i) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :

Exigence			Réponse du soumissionnaire	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.1. R1	<p>Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise; création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 	<p>Moins de 1 an = 2 points</p> <p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points</p> <p>Plus de 5 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points.</p>		
FA2.1. R2	<p>Certificat de réussite des cours suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> PeopleTools I PeopleTools II PeopleSoft Query PeopleSoft Human Resources (HR) version 9.0 ou 9.1; ou Base Benefits, version 9.0 ou 9.1; ou un combinaison PeopleSoft HR/Base 	<p>Aucun certificat joint à la soumission = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la soumission.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		

	<p>Benefits, version 9.0 ou 9.1</p> <p>Les soumissionnaires sont tenus de joindre une copie valide de chaque certificat à leur soumission.</p> <p>Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.</p>			
FA2.1. R3	<p>Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 3. procédures opérationnelles standard. 	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.1. R4	<p>Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.</p>	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.1. R5	<p>Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris des cas d'usage, pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.</p>	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans et jusqu'à 4 ans = 2 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 3 points</p> <p>Plus de 6 ans et jusqu'à 8 ans = 4 points</p> <p>Plus de 8 ans et jusqu'à 10 ans = 5 points</p> <p>Plus de 10 ans = 6 points</p>		

		Maximum de 6 points		
FA2.1. R6	<p>Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'une ou plusieurs solutions fonctionnelles aux exigences de l'entreprise <p>Veillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.</p>	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points</p> <p>Plus de 6 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points</p>		
FA2.1. R7	<p>Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH PeopleSoft version 9.0 ou plus récente, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M4 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 	<p>Moins de 3 mois = 1 point</p> <p>De 3 à 6 mois = 2 points</p> <p>Plus de 6 mois et jusqu'à 9 mois = 3 points</p> <p>Plus de 9 mois et jusqu'à 12 mois = 4 points</p> <p>Plus de 12 mois et jusqu'à 15 mois = 5 points</p> <p>Plus de 15 mois = 6 points</p> <p>Maximum de 6 points</p>		

	Le soumissionnaire doit indiquer la ou les versions du logiciel dans sa soumission.		
NOTE MAXIMAL POUR L'ANALYSTE FONCTIONNEL PGI DE NIVEAU 2 - RH		52	
NOTE DE PASSAGE		36	

(ii) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :				
Exigence			Réponse du soumissionnaire	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition
FA2.2. R1	<p>Expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.2.M2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise; création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft. 	<p>Moins de 1 an = 2 points</p> <p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points</p> <p>Plus de 5 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points.</p>		

FA2.2. R2	<p>Certificat de réussite des cours suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PeopleTools I 2. PeopleTools II 3. PeopleSoft Query 4. PeopleSoft Payroll (Amérique du Nord, Canada, ou É. U.) <p>Les soumissionnaires sont tenus de joindre une copie valide de chaque certificat à leur soumission.</p> <p>Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.</p>	<p>Aucun certificat joint à la soumission = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la soumission.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		
FA2.2. R3	<p>Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une des applications de paie PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 3. procédures opérationnelles standard. 	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.2. R4	<p>Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de paie PeopleSoft.</p>	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.2. R5	<p>Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris les cas d'usage, pour au moins une application de paie PeopleSoft.</p>	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 3 points</p>		

		Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 4 points		
		Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 5 points		
		Plus de 6 ans = 6 points		
		Maximum de 6 points		
FA2.2. R6	Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI : 1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'une ou plusieurs solutions fonctionnelles aux exigences de l'entreprise Veuillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.	Moins de 2 ans = 1 point De 2 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points Plus de 6 ans = 12 points Maximum de 12 points		
NOTE MAXIMAL POUR L'ANALYSTE FONCTIONNEL PGI DE NIVEAU 2 - PAIE			46	
NOTE DE PASSAGE			32	

Modification n° 8 :

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

SUPPRIMER :**VOLET DE TRAVAIL 3**

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation des tâches (AT) à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des grilles de personnel, les soumissionnaires devraient fournir des

renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

1. Critères d'évaluation obligatoires des ressources

(a) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH

L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse de l'entrepreneur	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.1. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une solution de RH PeopleSoft.		
FA2.1. M2	Au moins huit (8) années d'expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft : <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 		
FA2.1. M3	Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement		

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

(b) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :			
N° du critère	Exigence	Réponse de l'entrepreneur	
		Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.2. M1	Au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'analyses concordance-écart pour au moins une application de paie PeopleSoft.		

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

2. Critères d'évaluation cotés des ressources

(a) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :				
CRITÈRE			Réponse de l'entrepreneur	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.1. R1	Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches	Moins de 1 an = 2 points		

	<p>suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 	<p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points</p> <p>Plus de 5 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points</p>		
FA2.1. R2	<p>Certificat de réussite des cours suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PeopleTools I 2. PeopleTools II 3. PeopleSoft Query 4. PeopleSoft Human Resources (HR) version 9.0 ou 9.1; ou Base Benefits, version 9.0 ou 9.1; ou un combinaison PeopleSoft HR/Base Benefits, version 9.0 ou 9.1 <p>L'entrepreneur est tenu de joindre une copie valide de chaque certificat à leur proposition de l'AT.</p> <p>Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.</p>	<p>Aucun certificat joint à la proposition de l'AT = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la proposition de l'AT.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		

FA2.1. R3	Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft : 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 3. Procédures opérationnelles standard.	1 point par projet. Maximum de 6 points		
FA2.1. R4	Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.	1 point par projet. Maximum de 6 points		
FA2.1. R5	Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris des cas d'usage, pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.	Moins de 2 ans = 1 point 2 ans à 4 ans = 2 points Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 3 points Plus de 6 ans et jusqu'à 8 ans = 4 points Plus de 8 ans et jusqu'à 10 ans = 5 points Plus de 10 ans = 6 points Maximum de 6 points		
FA2.1. R6	Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI : 1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'au moins une architecture de la solution.	Moins de 2 ans = 1 point 2 ans et jusqu'à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points Plus de 6 ans = 12 points		

	Veuillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.	Maximum de 12 points		
FA2.1. R7	Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M4 : <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. <p>L'entrepreneur doit indiquer la ou les versions du logiciel dans sa proposition de l'AT.</p>	Moins de 3 mois = 1 point De 3 à 6 mois = 2 points Plus de 6 mois et jusqu'à 9 mois = 3 points Plus de 9 mois et jusqu'à 12 mois = 4 points Plus de 12 mois et jusqu'à 15 mois = 5 points Plus de 15 mois = 6 points Maximum de 6 points		
NOTE MAXIMAL			52	
NOTE MINIMAL			36	

(b) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :				
CRITÈRE			Réponse de l'entrepreneur	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité	Référence à d'autres

			sur le plan technique	documents de la proposition de l'AT
FA2.2. R1	<p>Expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.2.M2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; rédaction de spécifications techniques fondées sur les exigences administratives; création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft. 	<p>Moins de 1 an = 2 points</p> <p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points</p> <p>Plus de 5 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points</p>		
FA2.2. R2	<p>Certificat de réussite des cours suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> PeopleTools I PeopleTools II PeopleSoft Query PeopleSoft Payroll (Amérique du Nord, Canada, ou É. U.) <p>L'entrepreneur est tenu de joindre une copie valide de chaque certificat à leur proposition de l'AT.</p>	<p>Aucun certificat joint à la proposition de l'AT = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la proposition de l'AT.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		

	Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.			
FA2.2. R3	Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une des applications de paie PeopleSoft : 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 3. procédures opérationnelles standard.	1 point par projet. Maximum de 6 points		
FA2.2. R4	Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de paie PeopleSoft.	1 point par projet. Maximum de 6 points		
FA2.2. R5	Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris les cas d'usage, pour au moins une application de paie PeopleSoft.	Moins de 2 ans = 1 point Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 3 points Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 4 points Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 5 points Plus de 6 ans = 6 points Maximum de 6 points		
FA2.2. R6	Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI :	Moins de 2 ans : 1 point De 2 ans à 4 ans = 4 points		

1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'au moins une architecture de la solution.	Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points Plus de 6 ans = 12 points Maximum de 12 points		
Veillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.			
NOTE MAXIMAL		46	
NOTE MINIMAL		32	

INSÉRER :**VOLET DE TRAVAIL 3**

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

1. Critères d'évaluation obligatoires des ressources

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

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

M2	<p>acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 		
FA2.1. M3	<p>Au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cet appel d'offres, à fournir un soutien pour le développement d'un ou plusieurs plans de mise en œuvre d'une ou plusieurs solutions RH de PeopleSoft, avec un contribution qui comprenait le développement des listes des tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.</p>		
FA2.1. M4	<p>Au moins six (6) mois d'expérience de l'exécution d'au moins l'une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion de RH de PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise; 3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; 4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 		

	L'entrepreneur doit indiquer la version du logiciel dans sa proposition de l'AT.		
--	--	--	--

(b) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

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

tâches planifiées, l'élaboration d'horaires pour les tâches prévues, et fournir les coûts des tâches planifiées.		
--	--	--

2. Critères d'évaluation cotés des ressources

(a) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - RH proposé a :				
CRITÈRE			Réponse de l'entrepreneur	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.1. R1	<p>Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise; création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives; fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft. 	<p>Moins de 1 an = 2 points</p> <p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points</p> <p>Plus de 5 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points</p>		
FA2.1. R2	Certificat de réussite des cours suivants :	Aucun certificat joint à la		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. PeopleTools I 2. PeopleTools II 3. PeopleSoft Query 4. PeopleSoft Human Resources (HR) version 9.0 ou 9.1; ou Base Benefits, version 9.0 ou 9.1; ou un combinaison PeopleSoft HR/Base Benefits, version 9.0 ou 9.1 <p>L'entrepreneur est tenu de joindre une copie valide de chaque certificat à leur proposition de l'AT.</p> <p>Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.</p>	<p>proposition de l'AT = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la proposition de l'AT.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		
FA2.1. R3	<p>Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 3. Procédures opérationnelles standard. 	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.1. R4	<p>Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.</p>	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.1. R5	<p>Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris des cas d'usage, pour au moins une application de gestion de RH PeopleSoft.</p>	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 2 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 3 points</p>		

		<p>Plus de 6 ans et jusqu'à 8 ans = 4 points</p> <p>Plus de 8 ans et jusqu'à 10 ans = 5 points</p> <p>Plus de 10 ans = 6 points</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.1. R6	<p>Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'une ou plusieurs solutions fonctionnelles aux exigences de l'entreprise <p>Veuillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.</p>	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans et jusqu'à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points</p> <p>Plus de 6 ans = 12 points</p> <p>Maximum de 12 points</p>		
FA2.1. R7	<p>Expérience de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de gestion des RH de PeopleSoft, version 9.0 ou plus récente, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.1.M4 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives; 2. rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise; 	<p>Moins de 3 mois = 1 point</p> <p>De 3 à 6 mois = 2 points</p> <p>Plus de 6 mois et jusqu'à 9 mois = 3 points</p> <p>Plus de 9 mois et jusqu'à 12 mois = 4 points</p> <p>Plus de 12 mois et jusqu'à 15 mois = 5 points</p>		

	<p>3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives;</p> <p>4. fourniture de soutien technique à la communauté des RH pour au moins une application de RH PeopleSoft.</p> <p>L'entrepreneur doit indiquer la ou les versions du logiciel dans sa proposition de l'AT.</p>	<p>Plus de 15 mois = 6 points</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
NOTE MAXIMAL		52		
NOTE MINIMAL		36		

(b) Analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'analyste fonctionnel PGI de niveau 2 - Paie proposé a :				
CRITÈRE			Réponse de l'entrepreneur	
N° du critère	Exigence	Évaluation	Justification de la conformité sur le plan technique	Référence à d'autres documents de la proposition de l'AT
FA2.2. R1	<p>Expérience, acquise au cours des 15 années précédant la date de publication de cet appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches suivantes associées à la mise en œuvre ou à la mise à jour d'au moins une solution de paie PeopleSoft, en sus de l'exigence minimale énoncée au critère FA2.2.M2 :</p> <p>1. analyse du processus administratif et évaluation des exigences administratives;</p> <p>2. rédaction de spécifications fonctionnelles en fonction des besoins de l'entreprise;</p>	<p>Moins de 1 an = 2 points</p> <p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 6 points</p> <p>Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 8 points</p> <p>Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 10 points</p> <p>Plus de 5 ans = 12 points</p>		

	<p>3. création d'au moins un jeu d'essais et exécution des essais en vue de vérifier la conformité avec les exigences administratives;</p> <p>4. fourniture de soutien technique à la communauté de la paie pour au moins une application de paie PeopleSoft.</p>	Maximum de 12 points		
FA2.2. R2	<p>Certificat de réussite des cours suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PeopleTools I 2. PeopleTools II 3. PeopleSoft Query 4. PeopleSoft Payroll (Amérique du Nord, Canada, ou É. U.) <p>L'entrepreneur est tenu de joindre une copie valide de chaque certificat à leur proposition de l'AT.</p> <p>Seuls les certificats d'établissements d'instruction autorisés par l'éditeur du logiciel seront acceptés.</p>	<p>Aucun certificat joint à la proposition de l'AT = 0 point</p> <p>1 point pour chaque certificat valide joint à la proposition de l'AT.</p> <p>Maximum de 4 points</p>		
FA2.2. R3	<p>Expérience de la rédaction d'au moins un des documents suivants pour au moins une des applications de paie PeopleSoft :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manuels de procédures; 2. documents de formation des utilisateurs finaux; 3. procédures opérationnelles standard. 	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		
FA2.2. R4	<p>Expérience de la création d'au moins un jeu d'essais pour au moins une application de paie PeopleSoft.</p>	<p>1 point par projet.</p> <p>Maximum de 6 points</p>		

FA2.2. R5	Expérience de l'établissement d'au moins une exigence fonctionnelle, y compris les cas d'usage, pour au moins une application de paie PeopleSoft.	Moins de 2 ans = 1 point Plus de 2 ans et jusqu'à 3 ans = 2 points Plus de 3 ans et jusqu'à 4 ans = 3 points Plus de 4 ans et jusqu'à 5 ans = 4 points Plus de 5 ans et jusqu'à 6 ans = 5 points Plus de 6 ans = 6 points Maximum de 6 points		
FA2.2. R6	Expérience de l'exécution de toutes les tâches suivantes dans le cadre d'au moins un projet de mise en œuvre d'outils de GI/TI : 1. analyse des options; 2. détermination des risques et des enjeux; 3. proposition d'une ou plusieurs solutions fonctionnelles aux exigences de l'entreprise Veuillez prendre note que, pour obtenir des points, la ressource doit posséder de l'expérience dans toutes les tâches énumérées.	Moins de 2 ans : 1 point De 2 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans et jusqu'à 6 ans = 8 points Plus de 6 ans = 12 points Maximum de 12 points		
NOTE MAXIMAL		46		
NOTE MINIMAL		32		

TOUTE AUTRE MODALITÉ DE LA DDP DEMEURE INCHANGÉE.