

AVIS DE PROJET DE MARCHÉ (APM)
pour les
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

**NIBS : D302A SERVICES DE DÉVELOPPEMENT DU
SYSTÈME DE TAD**

Numéro de référence :	CIO/BSB0019	Numéro de l'appel d'offres :	IC401465
Nom de l'organisme :	Industrie Canada-Secteur de l'agent principal de l'information		
Date de la demande :	2015-06-09	Date de clôture :	2015-06-25 11 h heure avancée de l'Est (HAE)
Date de début prévue :	2015-07-20		
Date de livraison prévue :	S.O.	Niveau d'effort estimé :	240 jours/année
Durée du contrat :	<i>La durée initiale du contrat s'étendra de l'adjudication du marché jusqu'à un (1) an par la suite avec deux (2) options irrévocables de prolonger le contrat d'un (1) an.</i>		
Méthode de sollicitation :	Concurrentielle	Accords commerciaux applicables :	AMP-OMC, ALENA, ACI, Canada-Chili, Canada-Colombie, Canada-Panama, Canada-Pérou
Visé par une entente sur les revendications territoriales globales :	Non	Nombre de contrats :	1

Renseignements détaillés sur l'exigence

Procédure de l'appel d'offres : Appel d'offres sélectif

Le présent contrat s'adresse exclusivement aux titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des SPICT qui sont qualifiés en vertu du palier 1 pour la prestation de services dans la région de la capitale nationale pour la catégorie suivante :

Un (1) gestionnaire de projet de niveau 3 – Il s'agit d'une nouvelle exigence. Il n'y a aucun entrepreneur pour ce service

Les titulaires suivants d'un AMA ont été invités à soumettre une proposition :

1. Accenture Inc.
2. BP & M Government IM & IT Consulting Inc.
3. CompuAids Inc. opérant sous la raison sociale Enterprise Systems and Solutions Group
4. Cygnos Corp
5. Dalian Enterprises et Coradix Technology Consulting en coentreprise
6. Emerion
7. Fujitsu Conseil (Canada) inc.
8. Greenline Systems Canada, ULC
9. LuminallT
10. Pricewaterhouse Coopers s.r.l.
11. Promaxis Systems Inc
12. Randstad Interim Incorporated
13. Somos Consulting Group Inc.
14. The Aim Group
15. The Halifax Group

ORGANISATION

Le mandat du Bureau de l'informatique (BI) principal consiste à maximiser le rendement des activités d'Industrie Canada (IC) par une gestion moderne et progressive des services, des politiques et des ressources de la gestion de l'information (GI) et de la technologie de l'information (TI). Les responsabilités de la Direction générale du BI sont les suivantes :

- mettre en place des stratégies et des politiques de GI et de TI qui sont conformes au mandat global du Ministère et qui respectent les enveloppes budgétaires établies;
- canaliser les ressources de GI et de TI en fonction des priorités et des plans de GI et de TI du Ministère au moyen d'une structure de gouvernance pratique;
- dispenser des services de GI et de TI de grande qualité et à prix abordable à l'intention des partenaires d'affaires du Ministère;
- offrir aux utilisateurs de GI et de TI du Ministère un soutien adapté et de grande qualité;
- mettre en place une architecture et des normes technologiques à l'échelle du Ministère afin de tirer profit au maximum des occasions d'investissement horizontal en GI et en TI dans l'ensemble du Ministère.

La Direction générale des services d'affaires (DGSA) est responsable de l'élaboration de solutions et d'applications et de la maintenance des systèmes existants à l'appui des unités opérationnelles d'Industrie Canada.

La prestation des services s'effectue par l'intermédiaire de quatre directions organisationnelles :

- Solutions opérationnelles
- Modernisation de la TI
- Solutions d'entreprises
- Élaboration et soutien du STIT et de l'OPIC

Ce besoin en ressources relèvera de la Direction de la modernisation des TI.

APERÇU DU PROJET

La solution modernisée de gestion des cas et du flux de travail de l'OPIC en matière de PI touchant les marques de commerce, les brevets, le droit d'auteur et les dessins industriels met à jour les solutions nationales, nationales de l'OPIC et internationales en matière de marques de commerce, de brevets, de droits d'auteur, de dessins industriels (à l'échelle nationale et selon la *Convention de La Haye*) et de correspondance par l'élaboration de fonctions d'opérations PI intégrées qui amélioreront les processus opérationnels et s'adapteront aux changements réglementaires et opérationnels qui surviennent. La nouvelle solution pour le traitement national et international fera interface avec les services et sous-systèmes existants et les solutions qui seront mises en œuvre dans le cadre des projets en matière de marques de commerce, de dépôt électronique de brevets, du système d'accès aux documents de l'OPIC, de services financiers intégrés, de gestion des relations avec la clientèle et de gestion du contenu d'entreprise de l'OPIC. Cette solution permettra à l'OPIC :

- de moderniser les systèmes opérationnels des marques de commerce, des brevets et du droit d'auteur et des dessins industriels (DADI) avec une technologie de pointe;
- d'améliorer la traçabilité des opérations et des événements liés à la PI afin d'appuyer les processus de renseignements d'affaires;
- de simplifier la configuration du flux de travail afin d'accroître la souplesse des entreprises et de faciliter l'amélioration des processus;
- d'améliorer les outils de travail des employés afin qu'ils effectuent leur travail plus facilement et plus efficacement pour faire face à la tension et aux exigences croissantes de leur charge de travail au quotidien;
- de réaliser des économies considérables en n'ayant pas à maintenir et à améliorer le système existant des marques de commerce, des brevets et du DADI et des entrepreneurs spécialisés.

PORTÉE DU TRAVAIL /ACTIVITÉS CLÉS

La Direction de la modernisation des TI a immédiatement besoin d'un gestionnaire principal de projet de niveau 3 pour secondar l'équipe actuelle de gestion de la modernisation de la TI aux fins de la gestion du projet d'IC qui porte sur la solution de gestion des cas de la PI et du flux de travail pour les marques de commerce, les brevets et le DADI. Les fonctions et les tâches peuvent comprendre, notamment, ce qui suit :

- gérer les projets tout en respectant la portée, la qualité, les délais et les contraintes de coûts avec un minimum de surveillance du directeur de la modernisation des TI ou du gestionnaire du programme;
- gérer au quotidien les activités de l'équipe du projet et les communications avec les parties prenantes;

- mettre en œuvre efficacement la méthodologie de gestion des projets d'IC et faire observer les processus et les normes qui s'appliquent aux projets d'IC en conséquence;
- établir des estimations de projet aux fins d'approbation par le client;
- créer, exécuter et maintenir des plans de travail pour les projets et les réviser au besoin afin de répondre aux exigences des projets et aux besoins changeants;
- gérer des projets par rapport au calendrier et au budget prévus;
- créer et gérer le calendrier d'une équipe matricielle;
- analyser et réviser les besoins fonctionnels afin de valider les besoins fonctionnels et non fonctionnels;
- communiquer avec la haute direction et les parties prenantes d'un point de vue technologique et non technologique;
- gérer efficacement la portée du projet et, donc, s'assurer que les changements sont documentés et approuvés au moyen du processus de gestion du changement;
- élaborer et mettre en œuvre l'évaluation des répercussions de l'adaptation de la solution commerciale et de l'intégration sur les opérations et l'infrastructure technique d'IC;
- réviser et analyser d'autres interdépendances et exigences de projets afin d'assurer la canalisation dans le cadre des programmes de modernisation des TI;
- déterminer de manière proactive les difficultés et les risques du projet et créer des plans d'action fructueux pour résoudre les difficultés et atténuer les risques; réduire au minimum l'exposition et les risques liés au projet;
- établir et gérer de manière proactive les attentes des parties prenantes du projet;
- mesurer le rendement du projet au moyen de techniques et d'outils adéquats ;
- suivre l'état d'avancement du projet et faire rapport à cet égard et fournir des rapports d'étape à la direction, à l'équipe du projet et à d'autres parties prenantes du projet;
- établir des relations solides avec les intervenants techniques et d'affaires et établir une compréhension profonde de leurs objectifs d'affaires;
- négocier la date de mise en œuvre avec le client;
- autres tâches connexes.

Exigence en matière de sécurité : DOSSIER DE TPSGC LVERS des Services professionnels centralisés n° 4

Attestation de sécurité minimale requise pour l'entreprise : ASI – cote de niveau « secret »

Attestation de sécurité minimale requise pour les ressources : cote de niveau « secret »

Autorité contractante

Nom :	Tony Eyre
Numéro de téléphone :	343-291-1365
Adresse de courriel :	tony.eyre@ic.gc.ca

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant le besoin de cette DP doivent être transmises à l'autorité contractante identifiée ci-dessus. L'autorité contractante enverra les documents de la DP directement par courriel aux détenteurs d'AMA qualifiés invités à soumissionner. LES SOUMISSIONNAIRES SONT PRIÉS DE NOTER QUE LA DISTRIBUTION DES DOCUMENTS DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER NE RELÈVE PAS DU SITE ACHATSETVENTES.GC.CA. L'État se réserve le droit de négocier avec tout fournisseur dans le cadre de tout marché. Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

REMARQUE : La méthode d'approvisionnement des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) est mise à jour trois (3) fois par année. Si vous désirez savoir comment vous pouvez devenir un « titulaire d'AMA qualifié », veuillez envoyer un courriel à l'adresse RCNMDAI.-NCRIMOS@pwgsc.gc.ca.