



## 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 0B2 / Noyau 0B2

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

<b>Title - Sujet</b> Services pros en informatique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 24062-150208/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 24062-150208	<b>Date</b> 2015-10-23
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EL-632-29516	
<b>File No. - N° de dossier</b> 632el.24062-150208	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-11-12</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lapalme, Francis	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 632el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5181 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5925
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**MODIFICATION N° 002 À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**DP N° 24062-150208/A**

**Ce document est présenté pour fournir des précisions en réponse aux questions reçues, pour effectuer une révision concernant la demande de propositions (DP) concernée et pour prolonger la date de clôture de l'invitation à soumissionner, qui passera du 2 novembre 2015 à 14 h, HE, au 12 novembre 2015 à 14 h, HE.**

**Q12** Voici comment nous estimons la valeur de chaque volet :

Volet un : 30 ressources payées 1 100 \$ par jour en moyenne; \*la durée du contrat est de 3 ans, ce qui équivaut à 21,7 M\$; par conséquent, 2 contrats, dont la valeur moyenne est de 10,85 M\$ chacun, seront attribués.

Volet deux : 15 ressources payées 1 100 \$ par jour en moyenne; \*la durée du contrat est de 3 ans, ce qui équivaut à 10,35 M\$; par conséquent, 2 contrats, dont la valeur moyenne est de 5,175 M\$ chacun, seront attribués.

Selon le critère O.1, l'État exige d'avoir signé un seul contrat de 15 M\$ au cours des 3 dernières années, ce qui dépasse largement la valeur prévue pour ces contrats. De plus, cela limitera la concurrence entre d'importants intégrateurs de systèmes multinationaux et exclura de nombreuses petites et moyennes entreprises canadiennes qui sont entièrement en mesure de répondre à cette exigence. On doit également reconnaître qu'une entreprise peut exécuter un contrat qui peut être d'un niveau légèrement supérieur à ceux qu'elle a exécutés par le passé.

À la lumière de ces faits, nous demandons que le critère O.1 soit modifié comme suit :

En ce qui concerne le volet un :

Le soumissionnaire doit avoir obtenu un (1) contrat de PGI du SAP.

Pour être approuvé, ce contrat doit :

1. avoir été attribué au cours des sept (7) années précédant la date de clôture de la première demande de soumissions;
2. avoir une valeur minimale de 9 000 000 \$.

En ce qui concerne le volet deux :

Le soumissionnaire doit avoir obtenu un (1) contrat de PGI du SAP.

Pour être approuvé, ce contrat doit :

1. avoir été attribué au cours des sept (7) années précédant la date de clôture de la première demande de soumissions;
2. avoir une valeur minimale de 4 500 000 \$.

**R12 Veuillez consulter la pièce jointe B révisée.**

**Q13** Si l'on considère que l'État cherche une expertise relative au projet de PGI du SAP, principalement pour les ministères d'un gouvernement, l'État prendrait-il en considération l'un des éléments suivants afin de se conformer aux exigences relatives au critère O.1?

**Scénario 1.)** Démontrer qu'un contrat de PGI du SAP d'une valeur de 15 000 000 \$ a été élaboré en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et qu'il a été attribué au cours des 3 années précédant la date de clôture de la première demande de soumissions. Ce scénario démontrerait la capacité des soumissionnaires à répondre à des exigences de ressourcement semblables à celles de l'initiative de transformation de la gestion financière (TGF), ainsi que la capacité de fournir un grand volume de services au cours d'une courte période et d'être en mesure de fournir des ressources et de remporter (en fonction des prix et des compétences) les DP de portées semblables au sein du gouvernement fédéral.

En limitant l'exigence à un contrat de 15 000 000 \$, l'État réduira de façon drastique la probabilité d'assurer une concurrence équitable et transparente pour la présente DP. Le scénario actuel limite les soumissionnaires à un très petit groupe de grandes entreprises, en plus d'éliminer la possibilité que des petites et moyennes entreprises ayant démontré avec succès leurs capacités à fournir des services de PGI du SAP exigés dans le cadre du projet de TGF puissent soumissionner.

**Scénario 2.)** Fournir des services ou conclure des contrats de PGI du SAP d'une valeur de 15 000 000 \$ au cours d'une période de 12 mois au sein du gouvernement fédéral du Canada avant la date de clôture de la première demande de soumissions.

**R13 Scénario 1.) : Le Canada a examiné votre demande. Toutefois, le critère O.1 ne sera pas revu pour refléter ce scénario.**

**Scénario 2.) : Le Canada a examiné votre demande. Toutefois, le critère O.1 ne sera pas revu pour refléter ce scénario.**

**Q14** Nous demandons que la définition de « soumissionnaire » s'applique également aux sociétés affiliées; pour ce faire, utiliser la définition suivante, qui est employée par l'État dans le cadre de DP semblables : « Aux fins des critères d'évaluation techniques, le terme "soumissionnaire" désigne les sociétés mères, les sous-traitants, les filiales et les sociétés affiliées ». Le fait d'élargir cette définition améliorera le processus concurrentiel et

permettra à l'État d'avoir accès aux firmes mondiales possédant une expertise de SAP de renommée mondiale ainsi que les capacités nécessaires à ce projet important.

- R14 Le Canada a examiné votre demande. La définition suivante du terme « soumissionnaire » demeure inchangée, conformément à la norme 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services, indiquée dans la présente DP.**

*Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.*

- Q15** En raison du volume actuel de DP auxquelles nous répondons ainsi que des ressources dont les vacances sont prolongées jusqu'à une période ultérieure à l'Action de grâce ou au jour férié, nous demandons une prolongation de trois semaines.

- R 15 Veuillez consulter la date de clôture modifiée de l'invitation à soumissionner sur la première page de cette modification à l'invitation à soumissionner.**

- Q16 Critère O1 –** À la suite de la mise en œuvre d'un système de PGI de grande envergure dans une grande organisation, celui-ci devient son seul et unique outil de PGI. C'est pourquoi l'obtention d'un contrat d'une valeur monétaire aussi élevée pour un SAP est particulièrement restrictive. Nous comprenons que le système SAP correspond aux exigences du SCT. Nous voudrions donc suggérer les modifications suivantes au critère O1, pour favoriser une plus grande concurrence et de meilleures réponses à la présente DP.

- a. Est-ce que l'État pourrait envisager d'élargir la plage de dates pour accepter les contrats attribués ou les sommes facturées au cours des cinq dernières années?  
**ET/OU**
- b. Est-ce que l'État pourrait accepter plusieurs AT ou commandes subséquentes, en vertu d'un accord principal, d'une valeur cumulative totale de 15 M\$? **ET/OU**
- c. Est-ce que l'État pourrait envisager d'abaisser la valeur minimale du contrat à 5 M\$?

- R16**
- a. **Veuillez consulter la pièce jointe B révisée.**
  - b. **Le Canada a examiné votre demande. Toutefois, le critère O.1 ne sera pas revu pour refléter ce changement proposé.**
  - c. **Le Canada a examiné votre demande. Toutefois, le critère O.1 ne sera pas revu pour refléter ce changement proposé.**

- Q17** Est-ce que l'État pourrait préciser si une société d'État fédérale ou provinciale peut être considérée comme un « ministère »?
- R17** **Le Canada confirme qu'une société d'État fédérale ou provinciale peut être considérée comme un « ministère ».**
- Q18** **Critère C3** – Plusieurs systèmes de PGI de grande envergure sont constamment améliorés, pendant plusieurs années, grâce à des processus de demande de changement formels ou des mises à niveau. Est-ce que la Couronne pourrait accepter des références en matière de projet pour les demandes de changement, de mises à niveau, ou pour la diffusion de versions à une date ultérieure, si ces références couvrent les phases du cycle chronologique de l'élaboration des systèmes de bout en bout, énumérées ci-dessous?
- 1) Planification du projet
  - 2) Analyse
  - 3) Conception
  - 4) Mise en œuvre
  - 5) Intégration, mise à l'essai et conversion des données
  - 6) Déploiement, acceptation et documentation
- R18** **Le Canada a examiné votre demande. Toutefois, le critère C.3 ne sera pas revu pour refléter ce changement proposé.**
- Q19** Est-ce que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) peut confirmer que les ministères (fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux) incluent les sociétés d'État?
- R19** **Veillez consulter la R17.**
- Q20** Est-ce qu'un fournisseur fournit actuellement ou a déjà fourni des services semblables ou qui pourraient convenir? Si oui, qui a fourni ces services et quelles étaient la valeur et la durée du contrat (y compris toute prolongation)? Ce fournisseur est-il autorisé à soumissionner sur cette occasion?
- R20** **Il n'y a aucun entrepreneur ayant fourni ou qui fournit actuellement des services équivalents ou qui pourraient convenir car ce besoin est une nouvelle initiative.**
- Q21** **Critère C3 – Volets 1 et 2**  
Les deux exigences réclament jusqu'à cinq projets où le soumissionnaire a livré un contrat de PGI du SAP au cours des cinq dernières années. On précise ensuite que, pour tous les critères cotés, les soumissionnaires doivent fournir des renseignements à propos du client, du projet, les coordonnées du client, etc., ce qui est normal lorsqu'on fournit

des références de clients. À la fin de cette section, vous signalez que les soumissionnaires doivent fournir :

Résumé des responsabilités des ressources clés

Responsabilités des ressources clés :

*Remarque : chaque projet de référence doit comprendre les étapes suivantes :*

*1) Planification du projet;*

*2) Analyse;*

*3) Conception;*

*4) Mise en œuvre;*

*5) Intégration, mise à l'essai et conversion des données;*

*6) Déploiement, acceptation et documentation.*

Pouvez-vous confirmer que les deux lignes au sujet des ressources clés sont une coquille et que ce qui est demandé, c'est une preuve que les six activités liées au projet ont bien été réalisées par le soumissionnaire, pour chacun des projets présentés?

**R21** Veuillez consulter la pièce jointe B révisée.

**Q22** Volet 1 – Critère C3 – SAP – Expérience avec des projets de bout en bout

Nous essayons de comprendre en quoi ce critère concerne les services devant être exécutés selon les termes du contrat, comme le prévoit la DP. L'EDT ne décrit pas de services qui demandent qu'un fournisseur du volet 1 gère des projets de bout en bout (responsabilité du fournisseur, axé sur les résultats). L'objectif est plutôt d'obtenir des ressources juste-à-temps, selon les autorisations de tâches (sous la direction du SCT, accent sur les livrables). En outre, les catégories de ressources du volet 1 ne reflètent pas celles de toutes les phases du cycle de vie d'un projet. Toutefois, le critère exige que le soumissionnaire démontre qu'il était responsable de la gestion globale du cycle de vie complet du projet.

Nous recommandons au SCT d'envisager de remplacer le Critère C3 par un critère qui correspond mieux à l'EDT. Par exemple, dans une DP du SCT pour des services très semblables pour le SAP (référence 24062-13-076), le critère suivant a été utilisé :

*« Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé des ressources humaines (RH) qui montre comment il apportera un soutien efficace, en tenant compte du fait que les travaux doivent être effectués sur demande. Le plan doit comprendre les éléments suivants :*

*a) un plan de recrutement*

*b) un plan de maintien en poste de l'effectif »*

Puisqu'il y a une forte demande pour les ressources du SAP, l'un des principaux facteurs de réussite sera de mettre sur pied une bonne équipe et de la maintenir. Ce critère révisé permettra au SCT de mesurer la capacité d'un fournisseur à répondre aux besoins de tout contrat subséquent.

**R22** Le Canada a examiné votre demande. Toutefois, le critère C.3 du volet 1 ne sera pas revu pour refléter ce changement proposé.

**Q23** À l'heure actuelle, le critère O.1 précise que le soumissionnaire doit démontrer qu'un contrat lui a été attribué au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de la première demande de soumissions;

Plusieurs contrats, lorsqu'on considère le volume que l'État demande, s'échelonnent sur plus de trois ans. Nous demandons que cette exigence soit modifiée comme suit :

Pour être approuvé, ce contrat doit :

1. avoir été attribué ou actif au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de la première demande de soumissions;

Pour le contrat, le soumissionnaire doit présenter :

- a) Une lettre de son client (précisant la date d'attribution et le numéro de série du contrat) qui montre que le soumissionnaire fournit ou a préalablement fourni des services en vertu d'un contrat de PGI du SAP d'une valeur minimale\* de 15 M\$ au cours des trois (3) dernières années.

**R23 Le Canada a examiné votre demande. Toutefois, le critère O.1 ne sera pas revu pour refléter ce changement proposé.**

**Q24** Nous attendons présentement une réponse à la question que nous avons présentée le 30 septembre 2015. Notre question concernait une exigence obligatoire, et la réponse de TPSGC affectera directement notre capacité à soumissionner. Nous demandons donc respectueusement de prolonger d'une semaine la date de soumission actuelle, prévue le 2 novembre 2015.

**R24 Veuillez consulter la R15.**

**Q25** Compte tenu du fait que la réponse à la Q4 et que l'amendement 1 (publié le 6 octobre) n'ont toujours pas été reçus, nous demandons respectueusement une prolongation de 10 jours à ce contrat. La date de clôture de la demande de soumission deviendrait donc le 12 novembre.

**R25 Veuillez consulter la R15.**

=====

1. Modifier comme suit l'article **2.2 Présentation des soumissions** :

**SUPPRIMER** le paragraphe (a) au complet.

**INSÉRER :**

- (a) **Lieu et délai pour le dépôt des propositions** : En raison du caractère de cette demande de soumissions, on n'acceptera pas la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou la télécopie. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.

Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse suivante, pour qu'elle y parvienne au plus tard à l'heure et à la date indiquées ci-après :

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Module de réception des soumissions  
Portage III, 0B2  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

**Date de clôture de la demande de soumissions :**

À 14 h, le 2015-11-12 Fuseau horaire : Heure normale de l'Est

Module de réception des soumissions réservé pour la livraison des soumissions uniquement :  
L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES.**

## PIÈCE JOINTE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS – **révision 1**

Les propositions techniques seront évaluées et notées en fonction des critères qui suivent (critères d'évaluation obligatoires et à cote numérique).

### 1. VOLET 1

#### 1.1 Exigences obligatoires :

Expérience et expertise du soumissionnaire		
Critères	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire
		<b>EXPÉRIENCE CONFIRMÉE (RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE)</b>
<b>O.1</b>	<p>Un (1) marché PGI de SAP doit avoir été adjugé au soumissionnaire.</p> <p>Pour être accepté, le marché :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>doit avoir été adjugé au cours des <b>cinq (5)</b> années précédant la date de clôture de la première demande de soumissions;</li><li>doit valoir au moins 15 M\$.</li></ol> <p>Pour le marché, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>(a) une lettre de son client (renfermant la date d'adjudication du marché et le numéro de série du marché) qui indique que le soumissionnaire fournit ou a fourni des services en vertu d'un marché PGI de SAP d'une valeur minimale de 15 M\$;</p> <p>(b) les coordonnées du client :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nom de l'organisation :</li><li>Personne-ressource :</li><li>Adresse électronique : _____</li><li>Numéro de téléphone : _____</li></ol> <p>(c) les détails du marché :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Titre</li><li>Sommaire: (un (1) paragraphe qui décrit la portée et les principales attributions)</li><li>Date de début :</li><li>Date de fin :</li><li>Valeur du marché* :</li></ol> <p><b><i>*La valeur d'un marché correspond au montant indiqué dans la limite de dépenses, taxes applicables en sus.</i></b></p>	

<p><b>O.2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'expérience reliée au marché SAP proposé en O.1 comprend toutes les catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analyste fonctionnel PGI</li> <li>2. Analyste de systèmes PGI</li> <li>3. Analyste-programmeur PGI</li> <li>4. Analyste technique PGI</li> <li>5. Architecte de la transformation des affaires</li> </ol> <p>Pour chaque catégorie de ressources, un CV doit être fourni et toutes les ressources doivent avoir exécuté les rôles et responsabilités définis à l'Annexe 1 de la pièce jointe B.</p>	
-------------------	--	--

## 1.2 Exigences cotées :

Expérience et expertise du soumissionnaire			
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
#	CRITÈRES COTÉS	POINTS MAXIMUM DE	EXPÉRIENCE CONFIRMÉE (RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE)
C.1	Le soumissionnaire devrait faire la preuve de son expérience de la prestation de services professionnels en informatique à l'aide des systèmes PGI de SAP au cours des cinq (5) dernières années au sein d'un ministère (fédéral, ou provincial/territorial) ou d'une municipalité) de plus de 1 000 employés.	10	Des points seront accordés au soumissionnaire pour la valeur totale des marchés, selon le barème suivant :  1 M\$ à <2 M\$ = 2 points 2 M\$ à <4 M\$ = 4 points 4 M\$ à <6 M\$ = 6 points 6 M\$ à <8 M\$ = 8 points >8 M\$ = 10 points  <b>*La valeur d'un marché correspond au montant indiqué dans la limite de dépenses, taxes applicables en sus.</b>
C.2	Le soumissionnaire devrait faire la preuve de son expérience de la prestation de services professionnels en informatique PGI au gouvernement du Canada à l'aide de SAP ECC 6 ou d'une version plus évoluée.	10	Des points seront accordés au soumissionnaire pour la *valeur totale des marchés selon le barème suivant :  600 K\$ à <1,2 M\$ = 2 points 1,2 M\$ à <1,8 M\$ = 4 points 1,8 M\$ à <2,4 M\$ = 6 points 2,4 M\$ à <3 M\$ = 8 points >\$3 M\$ = 10 points  <b>* La valeur d'un marché correspond au montant indiqué dans la limite de dépenses, taxes applicables en sus.</b>

Expérience et expertise du soumissionnaire			
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
#	CRITÈRES COTÉS	POINTS MAXIMUM DE	EXPÉRIENCE CONFIRMÉE (RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE)
C.3	<p>Le soumissionnaire devrait faire la preuve de son expérience de la gestion d'un projet PGI de SAP exécuté de bout en bout au cours des cinq (5) dernières années au sein d'un ministère (fédéral, ou provincial/territorial) ou d'une municipalité de plus de 1 000 employés.</p> <p>Pour être admissible, le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il est responsable de la gestion globale du cycle de vie complet du projet.</p>	10	Deux (2) points seront accordés au soumissionnaire pour chaque projet, à concurrence de cinq projets.
<p>Pour tous les critères cotés, chaque <b>contrat</b>/projet cité doit renfermer les renseignements suivants :</p> <p><u>Coordonnées du client</u></p> <p>Nom de l'organisation :            Personne-ressource :            Adresse électronique : _____            Numéro de téléphone : _____</p> <p><u>Détails du marché</u></p> <p>Titre :            Résumé (portée, exigences, aperçu du système)            Type de système PGI :            Date de début :            Date de fin :</p> <p><b>Responsabilités du soumissionnaire pour chaque contrat/projet de référence</b></p> <p><i>Nota : Chaque <b>contract</b>/projet de référence doit comprendre les étapes suivantes :</i></p> <p>1) Planification du projet;            2) Analyse;            3) Conception;            4) Mise en œuvre;            5) Intégration, mise à l'essai et conversion des données;            6) Déploiement, acceptation et validation.</p>			
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS		30	
MINIMUM DE POINTS REQUIS		18	
<p><b>Nota : Les propositions qui n'obtiendront pas la note de passage (18 points) seront déclarés non recevables.</b></p>			

## 2. VOLET 2

### 2.1 Exigences obligatoires :

Expérience et expertise du soumissionnaire		
Critères	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire
		<b>EXPÉRIENCE CONFIRMÉE (RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE)</b>
<b>O.1</b>	<p>Un (1) marché PGI de SAP doit avoir été adjugé au soumissionnaire.</p> <p>Pour être accepté, le marché :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>doit avoir été adjugé au cours des <b>cinq (5)</b> années précédant la date de clôture de la première demande de soumissions;</li> <li>doit valoir au moins <b>6 M\$.</b></li> </ol> <p>Pour le marché, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>(a) une lettre de son client (renfermant la date d'adjudication du marché et le numéro de série du marché) qui indique que le soumissionnaire fournit ou a fourni des services en vertu d'un marché PGI de SAP d'une valeur minimale de <b>6 M\$;</b></p> <p>(b) les coordonnées du client :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nom de l'organisation :</li> <li>Personne-ressource:</li> <li>Adresse électronique : _____</li> <li>Numéro de téléphone : _____</li> </ol> <p>(c) les détails du marché :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Titre</li> <li>Sommaire: (un (1) paragraphe qui décrit la portée et les principales attributions)</li> <li>Date de début :</li> <li>Date de fin :</li> <li>Valeur du marché*.</li> </ol> <p><b><i>*La valeur d'un marché correspond au montant indiqué dans la limite de dépenses, taxes applicables en sus.</i></b></p>	

<p><b>O.2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'expérience reliée au marché SAP proposé en O.1 comprend toutes les catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spécialiste en conversion de données</li> <li>2. Gestionnaire de projet</li> </ol> <p>Pour chaque catégorie de ressources, un CV doit être fourni et toutes les ressources doivent avoir exécuté le nombre minimal de rôles et responsabilités définis à l'Annexe 1 de la pièce jointe B.</p>	
-------------------	--	--

## 2.2 Exigences cotées :

Expérience et expertise du soumissionnaire			
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
#	CRITÈRES COTÉS	POINTS MAXIMUM DE	EXPÉRIENCE CONFIRMÉE (RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE)
C.1	Le soumissionnaire devrait faire la preuve de son expérience de la prestation de services professionnels en informatique à l'aide des systèmes PGI de SAP au cours des cinq (5) dernières années au sein d'un ministère (fédéral, ou provincial/territorial) ou d'une municipalité) de plus de 1 000 employés.	10	Des points seront accordés au soumissionnaire pour la valeur totale des marchés selon le barème suivant :  1 M\$ à <2 M\$ = 2 points 2 M\$ à <4 M\$ = 4 points 4 M\$ à <6 M\$ = 6 points 6 M\$ à <8 M\$ = 8 points >8 M\$ = 10 points  <b>* La valeur d'un marché correspond au montant indiqué dans la limite de dépenses, taxes applicables en sus.</b>
C.2	Le soumissionnaire devrait faire la preuve de son expérience de la prestation de services professionnels en informatique PGI au gouvernement du Canada à l'aide de SAP ECC 6 ou d'une version plus évoluée.	10	Des points seront accordés au soumissionnaire pour la valeur totale des marchés selon le barème suivant :  600 K\$ à <1,2 M\$ = 2 points 1,2 M\$ à <1,8 M\$ = 4 points 1,8 M\$ à <2,4 M\$ = 6 points 2,4 M\$ à <3 M\$ = 8 points >3 M\$ = 10 points  <b>* La valeur d'un marché correspond au montant indiqué dans la limite de dépenses, taxes applicables en sus.</b>

Expérience et expertise du soumissionnaire			
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
#	CRITÈRES COTÉS	POINTS MAXIMUM DE	EXPÉRIENCE CONFIRMÉE (RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE)
C.3	<p>Le soumissionnaire devrait faire la preuve de son expérience de la gestion d'un projet PGI de SAP de bout en bout au cours des cinq (5) dernières années au sein d'un ministère (fédéral, ou provincial/territorial) ou d'une municipalité) de plus de 1 000 employés.</p> <p>Pour être admissible, le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il est responsable de la gestion globale du cycle de vie complet du projet.</p>	10	Deux (2) points seront accordés au soumissionnaire pour chaque projet, à concurrence de cinq projets.
<p>Pour tous les critères cotés, chaque <b>contrat</b>/projet cité doit renfermer les renseignements suivants :</p> <p><u>Coordonnées du client</u></p> <p>Nom de l'organisation :            Personne-ressource :            Adresse électronique : ____            Numéro de téléphone : ____</p> <p><u>Détails du marché</u></p> <p>Titre :            Résumé (portée, exigences, aperçu du système)            Type de système PGI :            Date de début :            Date de fin :</p> <p><b>Responsabilités du soumissionnaire pour chaque contrat/projet de référence</b></p> <p><i>Nota : Chaque <b>contrat</b>/projet de référence doit comprendre les étapes suivantes :</i></p> <p>1) Planification du projet;            2) Analyse;            3) Conception;            4) Mise en œuvre;            5) Intégration, mise à l'essai et conversion des données;            6) Déploiement, acceptation et validation.</p>			
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS		30	
MINIMUM DE POINTS REQUIS		18	
<p><b>Nota : Les propositions qui n'obtiendront pas la note de passage (18 points) seront déclarés non recevables.</b></p>			

**ANNEXE 1 DE LA PIÈCE JOINTE B**  
**DÉFINITION DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**VOLET DE TRAVAIL 1**

**A2 : ANALYSTE FONCTIONNEL PGI**

Aux fins de la présente évaluation, les rôles et responsabilités d'un **analyste fonctionnel PGI** sont définis comme suit et doivent être démontrés dans le cadre de l'exécution d'au moins huit (8) des quinze (15) tâches et activités suivantes :

- a) Rechercher, analyser et valider les besoins des utilisateurs, notamment au chapitre des écrans, des rapports et de l'interface, mettre en correspondance les interdépendances et préparer les spécifications fonctionnelles requises et(ou) traiter les recommandations concernant le remaniement;
- b) Fournir une expertise/des conseils fonctionnels et techniques au sujet des modules et des fonctions accessibles;
- c) Effectuer des entrevues auprès des intervenants et des principaux gestionnaires des ministères afin d'établir des priorités communes et de déterminer les besoins actuels ou futurs;
- d) Diriger des groupes de travail pour faciliter le regroupement des besoins;
- e) Assister à des réunions de regroupement des besoins opérationnels et d'analyse des lacunes;
- f) Élaborer des interfaces ou une capacité d'interaction relatives aux fonctions, aux activités ou aux systèmes, ou une analyse de concordance-écart par rapport au système;
- g) Modéliser/harmoniser les processus administratifs et les besoins en données;
- h) Analyser des codes et des objets pour en déterminer la pertinence fonctionnelle;
- i) Aider les développeurs à mieux comprendre les spécifications de la conception;
- j) Examiner les documents de conception des fonctions et opérations;
- k) Participer au règlement de divers problèmes de mise en œuvre;
- l) Créer des scénarios et scripts d'essai selon les besoins opérationnels;
- m) Valider des cas types et mettre à l'essai des systèmes de soutien;
- n) Créer un banc d'essai de données pour les environnements d'essai;
- o) Participer aux essais, à la surveillance et au rapprochement se rapportant à la qualité et à l'intégrité des données, de même que des rapports.

#### **A4 : ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI**

Aux fins de la présente évaluation, les rôles et responsabilités d'un **analyste de systèmes PGI** sont définis comme suit et doivent être démontrés dans le cadre de l'exécution d'au moins six (6) des onze (11) tâches et activités suivantes :

- a. Déterminer les besoins, la faisabilité, le coût, la conception et les documents de spécification pour les systèmes PGI;
- b. Mettre en œuvre les systèmes PGI pour appuyer les projets, les ministères, les organismes ou les entreprises;
- c. Convertir les besoins opérationnels PGI en plans et spécifications de systèmes;
- d. Analyser et recommander des solutions de rechange et des options relatives aux solutions;
- e. Élaborer des spécifications techniques pour l'élaboration, la conception et la mise en œuvre de systèmes PGI;
- f. Rechercher, analyser et valider les besoins des utilisateurs, mettre en correspondance les interdépendances et préparer les spécifications fonctionnelles requises et/ou traiter les recommandations concernant le remaniement;
- g. Fournir une expertise fonctionnelle et technique au sujet des applications;
- h. Collaborer avec les équipes fonctionnelles et techniques pour garantir l'intégration efficace et permanente des fonctions;
- i. Effectuer des entrevues auprès des intervenants et des principaux gestionnaires des ministères afin d'établir des priorités communes et de déterminer les besoins actuels ou futurs;
- j. Aider les développeurs à mieux comprendre les spécifications de la conception;
- k. Examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour garantir leur correspondance pour toutes les applications.

#### **A5 : ANALYSTE TECHNIQUE PGI**

Aux fins de la présente évaluation, les rôles et responsabilités d'un **analyste technique PGI** sont définis comme suit et doivent être démontrés dans le cadre de l'exécution d'au moins six (6) des treize (13) tâches et activités suivantes :

- a. Planifier et fournir des conseils à la direction au sujet de l'architecture de paysage des systèmes, notamment des stratégies de mise à niveau;
- b. Recommander un plan d'architecture d'un serveur partagé et en surveiller la mise en œuvre;
- c. Déterminer les besoins opérationnels et fonctionnels ou participer à leur détermination, à l'établissement de la portée du projet, à l'estimation de l'effort et à la durée;
- d. Convertir les besoins fonctionnels et opérationnels en besoins techniques;
- e. Élaborer et/ou gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces utilisateurs, et des composantes de tiers;
- f. Effectuer et/ou gérer des essais d'unité et de système, ou y prendre part;
- g. Établir des normes techniques pour le cadre technique;
- h. Aider à régler divers problèmes de mise en œuvre et recommander des solutions;
- i. Prendre part aux essais, à la surveillance et au rapprochement des travaux relatifs à la solution, à la préparation de rapports, à la qualité des données et à l'intégrité des données;
- j. Analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;
- k. Exécuter la mise en correspondance, les interfaces, les travaux fictifs de conversion, les améliorations et la conversion, et vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des données converties;
- l. Superviser toutes les facettes du processus de conversion et fournir un soutien à la conversion;
- m. Importer des fichiers de plateformes hétérogènes.

**A7 : ANALYSTE-PROGRAMMEUR PGI**

Aux fins de la présente évaluation, les rôles et responsabilités d'un **analyste-programmeur PGI** sont définis comme suit et doivent être démontrés dans le cadre de l'exécution d'au moins six (6) des douze (12) tâches et activités suivantes :

- a. Analyser les besoins fonctionnels menant à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des modifications apportées aux applications;
- b. Prendre en charge l'élaboration et la tenue à jour de la configuration et des programmes d'après les besoins approuvés, seul ou en équipe;
- c. Participer à l'exécution d'activités de soutien, y compris l'interaction avec les utilisateurs, le repérage et le règlement de problèmes, et les rapports à la direction;
- d. Produire des documents sur les spécifications techniques à l'aide des spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et chargées de l'intégration;
- e. Créer et modifier la configuration et le code des logiciels, d'après les spécifications techniques;
- f. Créer et modifier les écrans/pages approuvés et les rapports;
- g. Élaborer, mettre à l'essai et mettre en œuvre les modifications apportées aux programmes et à la configuration;
- h. Produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;
- i. Fournir une expertise/des conseils au sujet des modules et des fonctions sur les applications accessibles;
- j. Analyser le code et les objets pour déterminer leur pertinence fonctionnelle;
- k. Participer à l'examen de toutes les demandes d'adaptation et à l'établissement des coûts connexes;
- l. Exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la conception des bases de données, et des correctifs, du codage et des documents techniques.

**B7 : ARCHITECTE DE TRANSFORMATION DES AFFAIRES**

Aux fins de la présente évaluation, les rôles et responsabilités d'un **architecte de transformation des affaires** sont définis comme suit et doivent être démontrés dans le cadre de l'exécution d'au moins cinq (5) des dix (10) tâches et activités suivantes :

- a. Transformer l'entreprise et établir les priorités entre les options en appliquant des critères décisionnels précis;
- b. Posséder une excellente connaissance des saines pratiques opérationnelles, jumelée à une bonne compréhension des questions architecturales et techniques;
- c. Appliquer la vision du service, être en mesure d'harmoniser les technologies de l'information et la stratégie d'entreprise;
- d. Partager des solutions communes et des pratiques exemplaires;
- e. Fournir des conseils et coordonner les initiatives de transformation opérationnelle et technologique;
- f. Combler les écarts entre les opérations et la TI pour aider l'entreprise à valider ses plans opérationnels d'après des normes et principes solides;
- g. Concevoir le contexte d'application de la solution totale;
- h. Organiser et diriger des projets complexes regroupant de nombreux processus et secteurs d'activité;
- i. Diriger des séances intersectorielles de collecte de renseignements;
- j. Concevoir des solutions à l'aide des composantes d'architecture opérationnelle, de la modification des processus ou du changement organisationnel.

## VOLET DE TRAVAIL 2

### I1 : SPÉCIALISTE EN CONVERSION DE DONNÉES

Aux fins de la présente évaluation, les rôles et responsabilités d'un **spécialiste en conversion de données** sont définis comme suit et doivent être démontrés dans le cadre de l'exécution des tâches et activités suivantes :

- a) Superviser les facettes du processus de conversion;
- b) Exécuter la mise en correspondance, les interfaces, les travaux fictifs de conversion, les améliorations et la conversion, et vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des données converties;
- c) Analyser et coordonner la conversion des fichiers de données;
- d) Importer des fichiers de plateformes hétérogènes.

### P9 : GESTIONNAIRE DE PROJET

Aux fins de la présente évaluation, les rôles et responsabilités d'un **gestionnaire de projet** sont définis comme suit et doivent être démontrés dans le cadre de l'exécution d'au moins huit (8) des seize (16) tâches et activités suivantes :

- a) Atteindre les objectifs déclarés du projet
- b) Établir des objectifs de projet clairs et tangibles, déterminer les besoins du projet et gérer les contraintes du triangle de gestion du projet, notamment le coût, le calendrier, la portée et la qualité;
- c) Préciser les besoins en ressources et collaborer avec les gestionnaires de programme pour attribuer les responsabilités individuelles;
- d) Élaborer et exécuter des plans et calendriers des travaux, et les revoir le cas échéant afin de tenir compte de l'évolution des besoins et des exigences;
- e) Gérer les éléments opérationnels courants du projet et de sa portée;
- f) Diriger les activités de détermination de la portée du projet;
- g) Communiquer efficacement les renseignements pertinents du projet à l'équipe et aux intervenants;
- h) Orienter les travaux entre toutes les équipes chargées des ressources à toutes les étapes du cycle de vie des systèmes;
- i) Communiquer les modifications apportées au projet et faire le point avec les membres compétents de l'équipe;
- j) Animer les réunions des membres de l'équipe et des intervenants afin d'examiner l'état des travaux;
- k) Préparer des rapports d'étape périodiques et les distribuer, le cas échéant;
- l) Examiner les produits à livrer qui ont été préparés par l'équipe avant de les présenter aux intervenants;
- m) Veiller à ce que les documents soient complets, à jour et conservés correctement;
- n) Régler sans tarder les problèmes et/ou les soumettre aux supérieurs;
- o) Gérer les approbations internes et externes;
- p) Surveiller le glissement de portée et rétablir la portée des projets, le cas échéant.