

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

**NIBS : D302A SERVICES DE MISE AU POINT DE SYSTÈME
INFORMATIQUES**

Numéro de référence :	<i>INFC-2016-22</i>	Numéro de la demande de soumissions :	<i>INFC-2016-22</i>
Nom de l'organisation :	<i>Infrastructure Canada</i>		
Date de la demande de soumissions :	<i>2017-02-01</i>	Date de clôture :	<i>2017-02-21 14:00 HAE Heure Avancée de l'Est</i>
Date de commencement prévu:	<i>2017-03-01</i>	Niveau d'effort estimative :	<i>20 jours par ressource</i>
Date de livraison estimative :	<i>2017-07-07</i>	Durée du contrat : <i>Le contrat sera d'une durée de trois (3) mois à compter de la date d'attribution dudit contrat, et il sera assorti d'une option irrévocable visant à en prolonger la durée de deux périodes additionnelles d'un mois chacune</i>	
Méthode de sollicitation :	<i>Concurrentielle</i>	Accords commerciaux:	<i>AMP-OMC, ALENA, ACI ...</i>
Ententes sur les revendications territoriales globales s'applique:	<i>Non</i>	Nombre de contrats prévus :	<i>1</i>

Détails du besoin

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

Ce besoin est ouvert uniquement aux détenteurs qui se sont qualifiés dans le cadre de l'AMA pour des SPICT de palier 1 dans la Région *Capitale National* pour la/les catégories suivant :

Un (1) Administrateur de projet

Les fournisseurs suivant on été inviter à soumettre une proposition :

Altis Human Resources (Ottawa) Inc., and Excel Human Resources Inc., in Joint Venture
BDO Canada LLP
Calian Ltd.
Dalian Enterprises and Coradix Technology Consulting, in Joint Venture
DONNA CONNA INC., IBM CANADA LIMITED IN JOINT VENTURE
Eagle Professional Resources Inc.
Emerion
Excel Human Resources Inc.
FoxRed Consulting Inc.
I4C INFORMATION TECHNOLOGY CONSULTING INC
IBISKA Telecom Inc.
IDS Systems Consultants Inc.
Maplesoft Consulting Inc.
Randstad Interim Incorporated

Sierra Systems Group Inc.
Turtle Island Staffing Inc.
ADGA Group Consultants Inc.

Description des travaux :

- Aider les professionnels du traitement de texte, les utilisateurs techniques et les utilisateurs dans des tâches habituelles simples.
- Fournir un soutien administrative et technique de nature cléricale, au besoin, aux projets.
- Aider à effectuer des tâches comme la mise à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet.
- Servir de premier contact lors des appels de dépannage en acceptant les appels entrants, en les consignnant, en essayant de résoudre les problèmes simples et en se conformant aux procédures établies dans le cas des problèmes difficiles.
- Faire le suivi des demandes de modification du projet.
- Mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans des fichiers papier et électronique; l'information afférente au projet peut compter des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement, la correspondance du projet.
- Utiliser les outils, les aides, les langages de contrôle de système aux ordinateurs personnels, aux mini-ordinateurs ou aux gros ordinateurs, en vue de faire le travail.
- Communiquer avec les professionnels du traitement de texte, les utilisateurs techniques et les utilisateurs au sujet des questions administratives liées au projet.

Exigences relatives à la sécurité : *LVERS des SP centralisés #13 s'applique*

Niveau minimum d'attestation de sécurité requis pour l'entreprise : *Attestation d'organisation désignée*

Niveau minimum d'attestation de sécurité requis pour la ou les ressources : *Fiabilité*

Autorité contractante :

Nom : *Mark Beriault*

Courriel : infcontracts-contrats.inf@canada.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 le besoin. 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.

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 communiquer avec RCNMDAI-NCRIMOS@tpsgc.gc.ca