



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

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Mainframe & Business Software Procurement Division /
Div des achats des ordi principaux et des logiciels de
gestion

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

4C1, Place du Portage III

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet DDR Système national de point de ve	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-188962/A	Date 2017-08-09
Client Reference No. - N° de référence du client W8484-188962	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EEM-051-31714
File No. - N° de dossier 051eem.W8484-188962	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-18	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lamoureux, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur 051eem
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4662 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D-1	Department of National Defence Attn: GA St-Cyr 1725 Woodward Drive OTTAWA, ONTARIO ON K2C 0P9 CANADA	W8484	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. ATT: C. MUNRO DES PROC 4-2-6 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	RFI early engagement	D - 1	W8484	1	LO	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Système national de point de vente des Services d'alimentation

1. Sommaire

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale souhaite obtenir de l'industrie des renseignements sur les prix et la disponibilité d'un système de technologie de l'information (TI) de point de vente (PDV) pour les Forces armées canadiennes (FAC).
- 1.2 Les documents figurant dans la présente demande de renseignements (DR) contiennent les spécifications techniques générales du système.
- 1.3 Ces renseignements permettront de préparer les estimations de coûts ainsi que les documents nécessaires à l'approbation du projet.
- 1.4 Les renseignements seront utilisés uniquement à des fins de planification et il n'y a aucune garantie que le projet sera approuvé ou que des contrats subséquents seront attribués.

2. Renseignements généraux

Le PDV des bases des FAC doit offrir plus de fonctionnalité qu'une caisse enregistreuse. Plus précisément, le PDV doit pouvoir aider la gestion des plans de repas, y compris, mais sans s'y limiter, l'attribution des cartes de repas et leur vérification.

Une analyse effectuée par les Services d'alimentation des FAC a déterminé qu'il n'existe aucune uniformité à l'échelle de l'organisation quant aux composantes matérielles du PDV (p. ex. les balances ou les lecteurs de cartes) utilisées d'une base à une autre et que le temps est venu de renouveler ou de remplacer au moins 50 % des composantes matérielles.

3. Objectif de la DR

- 3.1 L'objectif de la présente DR est de faire part des besoins des FAC et de solliciter auprès de l'industrie des renseignements, des commentaires, et des données sur la disponibilité et le prix pour l'achat éventuel d'un système national de TI de PDV. Ces renseignements pourraient servir à étayer le processus décisionnel du gouvernement du Canada, comme la finalisation de ses exigences et la détermination de sa stratégie d'approvisionnement.
- 3.2 Il ne s'agit pas d'un appel d'offres et aucun contrat ne sera attribué en lien direct avec la présente DR. Les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans cette DR ne doivent pas réserver des stocks ou des installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la DR.
- 3.3 Le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur.
- 3.4 Les réponses partielles seront acceptées.

4. Portée du projet

- 4.1 Les spécifications techniques générales figurent à l'annexe A.
- 4.2 Ces spécifications techniques sont fournies aux répondants à titre informatif seulement. Même si elles représentent les meilleurs renseignements dont disposent les FAC, le Canada ne peut garantir ni déclarer que ces spécifications sont complètes ou exemptes d'erreurs.

5. Sécurité

- 5.1 Les répondants doivent indiquer leur aptitude, ainsi que celle de tout sous-traitant, à répondre aux exigences de personnel et de sécurité des installations, conformément aux restrictions en vigueur sur les marchandises contrôlées (p. ex. les Règlements américains sur le commerce international des armes [ITAR]) et les permis d'exportation). De plus, les répondants doivent indiquer clairement toute implication susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du projet, conformément au Programme de sécurité industrielle de Services publics et Approvisionnement Canada.
- 5.2 Si cette exigence entraîne le financement d'une demande de propositions (DP), tout fournisseur présentant une offre pour cette DP pourrait être soumis à des exigences de sécurité.

6. Renseignements demandés

- 6.1 En fonction des besoins exposés dans le présent document, la DR a pour but d'obtenir auprès des fournisseurs éventuels les renseignements suivants :
 - 6.1.1 Leur intérêt et leur capacité à exécuter les différents aspects des travaux décrits à l'annexe A. Les répondants sont invités à faire part de leurs commentaires et préoccupations à propos de l'aspect technique, de la faisabilité et de la vraisemblance des exigences ainsi que de leur prix. Les répondants ne doivent pas hésiter à proposer d'autres recommandations, le cas échéant. Ils doivent cependant justifier les modifications ou ajouts proposés.
 - 6.1.2 Dans leur réponse à la présente DR, les répondants doivent indiquer clairement toutes les hypothèses adoptées, accompagnées d'explications claires quant aux motifs sous-tendant la formulation de ces hypothèses.
 - 6.1.3 Un énoncé de la capacité de livraison. Le fournisseur doit indiquer le meilleur calendrier de livraison possible en se fondant sur les travaux à effectuer pour le système de TI de PDV. Les répondants doivent mettre en évidence tout secteur crucial susceptible d'avoir des répercussions positives ou négatives sur le calendrier.
 - 6.1.4 Les renseignements sur toute restriction en vigueur sur les marchandises contrôlées (p. ex. l'ITAR, le Règlement sur les marchandises contrôlées), les permis d'exportation, les répercussions sur la sécurité et les exigences de quittance de tiers susceptibles d'avoir des conséquences sur la livraison ainsi que les contraintes.
 - 6.1.5 Les prix estimatifs en dollars canadiens. Ces renseignements serviront à établir les budgets prévisionnels.
 - 6.1.6 Personne-ressource du répondant pour les communications à venir.

7. Présentation de la réponse

- 7.1 Les répondants à la DR doivent répondre aux questions de l'annexe B – Questions à l'intention de l'industrie, et fournir tous les autres documents supplémentaires demandés à l'attention de l'autorité contractante identifiée aux présentes.
- 7.2 Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui de l'Annexe B – Questions à l'intention de l'industrie, et de répéter la question avant de fournir leur réponse afin de faciliter l'examen.

8. Notes à l'intention des répondants

- 8.1 La présente demande de renseignements concerne une version provisoire des spécifications techniques, lesquelles peuvent être modifiées selon la rétroaction ou les renseignements fournis par l'industrie.
- 8.2 Les répondants éventuels sont informés que tout renseignement soumis au Canada en réponse à la présente DR est susceptible d'être utilisé par le Canada dans le cadre de l'élaboration d'une DP concurrentielle.
- 8.3 La diffusion de la présente DR ne crée aucune obligation pour le Canada de publier une version provisoire ou définitive de la DP, et le Canada n'est pas tenu par la loi ou autrement de conclure une entente ni d'accepter ou de rejeter une suggestion.
- 8.4 Le gouvernement du Canada n'assume aucune responsabilité ni obligation quant au coût de préparation d'une réponse à la présente DR.
- 8.5 La participation à la présente DR n'est pas une condition préalable à la participation à tout processus subséquent de demande de propositions, provisoire ou définitive. Aucune liste restreinte d'entreprises ne sera établie à la suite de la présente DR en vue de la réalisation de travaux ultérieurs.
- 8.6 Les répondants à la présente DR doivent clairement indiquer toutes les parties de leurs réponses qu'ils considèrent comme confidentielles ou exclusives. Les renseignements fournis en réponse à la présente DR ne seront révélés qu'aux représentants du gouvernement autorisés à participer à la présente activité de préacquisition. Toutefois, les répondants doivent savoir que certains aspects de leur réponse pourraient servir de base à la modification de documents préliminaires en cas de préparation de futurs documents d'approvisionnement.
- 8.7 Le Canada se réserve le droit de rencontrer les membres de l'industrie pour recueillir leurs commentaires, suggestions et solutions de rechange associés à la portée du projet.

9. Demande de renseignements

- 9.1 Toutes les questions, les demandes de clarification et les autres communications en ce qui concerne la présente DR doivent être envoyées par écrit uniquement à l'autorité contractante.
- 9.2 Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, le Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements écrites des fournisseurs ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels.

10. Présentation des réponses

- 10.1 Le Canada demande aux répondants de soumettre leur réponse par courriel à l'autorité contractante désignée ci-dessous au plus tard à la date et à l'heure de clôture inscrites à la première page de la DR.
- 10.2 Chaque répondant doit s'assurer que le nom de l'entreprise, le numéro de la DR et la date de clôture sont inscrits dans la ligne d'objet du courriel.
- 10.3 Le Canada se réserve le droit d'examiner les réponses reçues après la date de clôture inscrite sur la première page de la DR.

11. Autorité contractante

- 11.1 L'autorité contractante pour la présente DR est :

Nom :	Christine Lamoureux
Adresse de courriel :	christine.lamoureux@tpsgc.gc.ca
Téléphone :	873-469-4662

12. Pièces jointes :

Annexe A – Spécifications techniques générales
Annexe B – Questions à l'intention de l'industrie
Annexe C – Glossaire

ANNEXE A
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES

SECTION I – BESOINS OPÉRATIONNELS

Les Services d'alimentation des Forces armées canadiennes cherchent à mettre en œuvre une solution de technologie de l'information qui donnera les résultats opérationnels suivants :

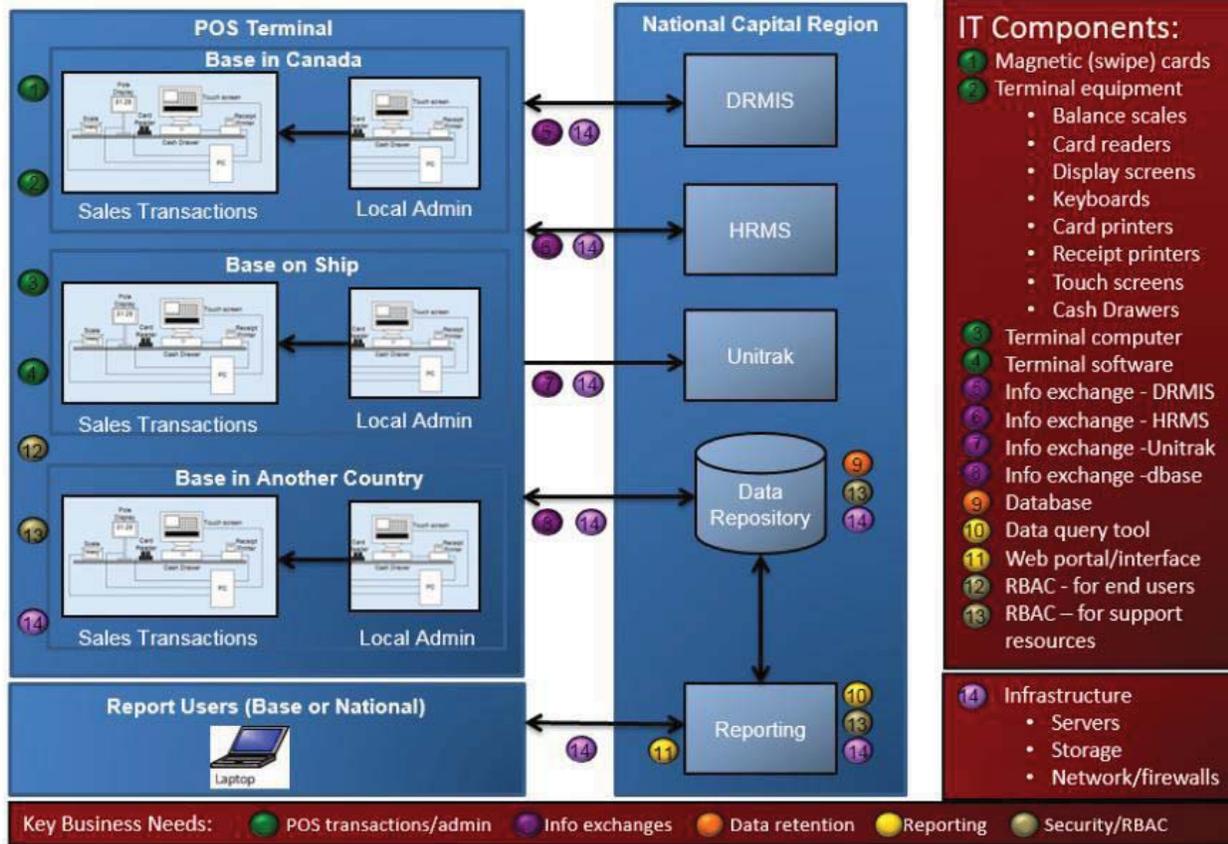
1. un point de vente normalisé dans les 30 emplacements de services d'alimentation des FAC pour 71 cuisines;
2. un PDV déployable pour les opérations majeures telles que celles en Afghanistan;
3. l'établissement de rapports à tous les niveaux (cuisine, base, région, commandement et Quartier général de la Défense nationale);
4. l'établissement de rapports sur les besoins découlant des croyances religieuses, la valeur nutritionnelle et aux fins de planification du budget ou d'audit;
5. une stratégie de soutien en service et un accord sur les niveaux de service pour toutes les composantes logicielles et matérielles.

SECTION II – ARCHITECTURE OPÉRATIONNELLE

Le directeur général – Service des applications de l'entreprise, MDN, suivra les activités du cycle de gestion et de contrôle des projets d'informatique (CGCPI) afin de fournir une solution permettant l'architecture opérationnelle suivante, y compris la gestion du fournisseur de logiciels commerciaux au moyen du CGCPI.



Business Architecture Mapped to IT Components



Business Architecture Mapped to IT Components

POS Terminal
 Base in Canada
 Sales Transactions
 Local Admin
 Base on Ship
 Sales Transactions
 Local Admin
 Base in Another Country
 Sales Transactions
 Local Admin
 Report Users (Base or National)
 National Capital Region

Architecture opérationnelle établie selon les composantes de TI

Terminal de PDV
 Base au Canada
 Transactions de vente
 Administrateur local
 Base sur un navire
 Transactions de vente
 Administrateur local
 Base dans un autre pays
 Transactions de vente
 Administrateur local
 Utilisateurs des rapports (base ou à l'échelle nationale)
 Région de la capitale nationale

DRMIS
 HRMS
 Unitrak
 Data Repository
 Reporting
 IT Components:
 Magnetic (swipe) cards
 Terminal equipment
 Balance scales
 Card readers
 Display screens
 Keyboards
 Card printers
 Receipt printers
 Touch Screens
 Cash Drawers

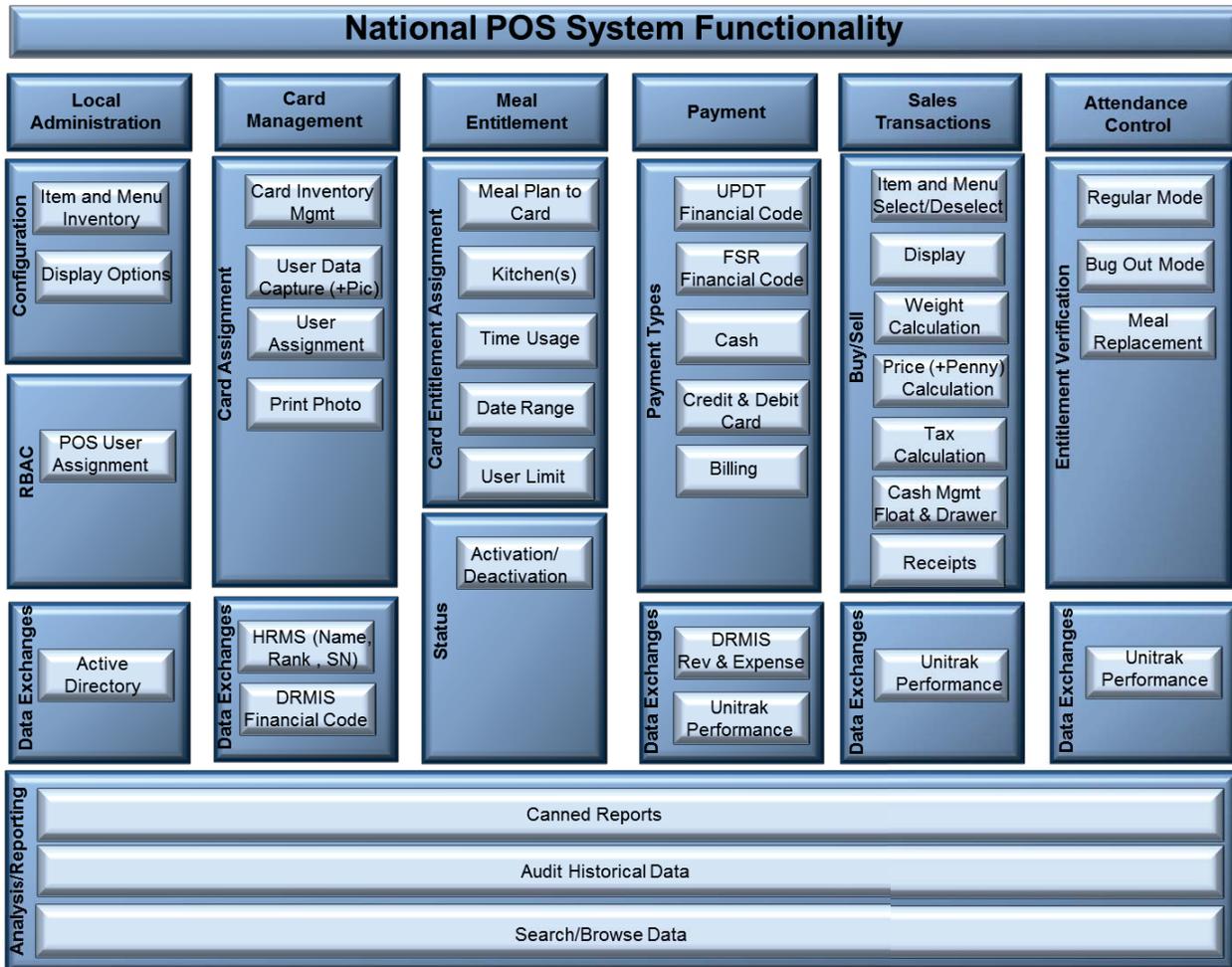
SIGRD
 SGRH
 Unitrak
 Répertoire des données
 Établissement de rapports
 Composantes de TI :
 Cartes à bande magnétique
 Équipement de terminal
 Balances
 Lecteurs de cartes
 Écrans
 Claviers
 Imprimantes de cartes
 Imprimantes de reçus
 Écrans tactiles
 Tiroirs-caisses

Terminal computer
Terminal software
Info exchange – DRMIS
Info exchange – HRMS
Info exchange – Unitrak
Info exchange-dbase
Database
Data query tool
Web portal/Interface
RBAC – for end users
RBAC – for support resources
Infrastructure
Servers Storage
Network/firewalls
Key Business Need
POS transactions/admin
Info exchanges
Data retention
Reporting
Security /RBAC

Terminal d'ordinateur
Logiciel de terminal
Partage d'information – SIGRD
Partage d'information – SGRH
Partage d'information – Unitrak
Partage d'information – Base de données
Bases de données
Outil de recherche de données
Portail et interface Web
RBAC – pour utilisateurs finaux
RBAC – pour ressources de soutien
Infrastructure
Serveurs Espace de stockage
Réseaux et pare-feu
Principal besoin opérationnel
Administration des transactions du PDV
Partages d'information
Conservation des données
Établissement de rapports
Sécurité et RBAC

SECTION III – EXIGENCES

Le diagramme suivant illustre des exigences fonctionnelles de haut niveau ainsi que des exigences en matière d'échange de données et d'information.



National POS System Functionality

Local Administration

Configuration

Item and Menu Inventory

Display Options

RBAC POS User Assignment

Data Exchange

Active Directory

Card Management

Card Assignment

Card Inventory Mgmt.

User Data Capture (+Pic)

User Assignment

Print Photo

Data Exchanges HRMS (Name, Rank, SN)

DRMIS Financial Code

Meal Entitlement

Card Entitlement Assignment

Meal Plan to Card

Kitchen(s)

Time Usage

Date Range

User Limit

Fonctionnalité du système de PV national

Administration locale

Configuration

Inventaires des articles et du menu

Options d'affichage

Affectation utilisateur CAFR/PV

Échange de données

Active Directory

Gestion des cartes

Attribution des cartes

Gestion de l'inventaire des cartes

Saisie des données d'utilisateur (+image)

Affectation utilisateur

Impression de photo

Échanges de données SGRH (nom, rang, NM)

Code financier SIGRD

Repas admissible

Attribution des repas admissibles

Programme alimentaire associé à la carte

Cuisine(s)

Utilisation du temps

Période

Limite d'utilisateurs

Status Activation/Deactivation	Activation/désactivation du statut
Payment	Paiement
Payment Types	Types de paiement
UPDT Financial Code	Code financier MDPU
FSR Financial Code	Code financier RST
Cash	Comptant
Credit & Debit Card	Cartes de crédit et de débit
Billing	Facturation
Data Exchanges	Échange de données
DRMIS Rev & Expense	Révision et dépenses SIGRD
Unitrak Performance	Rendement Unitrak
Sales Transactions	Transactions de vente
Buy/Sell	Achats et ventes
Item and Menu Select/Deselect	Sélection/désélection des articles et du menu
Display	Affichage
Weight Calculation	Calcul du poids
Price (+Penny) Calculation	Calcul du prix (+ cent)
Tax Calculation	Calcul de la taxe
Cash Mgmt Float & Drawer	Gestion des espèces – Marge et tiroir
Receipts	Encaissements
Data Exchanges	Échange de données
Unitrak Performance	Rendement Unitrak
Attendance Control	Contrôle des présences
Entitlement Verification	Vérification des versements
Regular Mode	Mode régulier
Bug Out Mode	Mode d'évacuation
Meal Replacement	Remplacement des repas
Data Exchanges	Échange de données
Unitrak Performance	Rendement Unitrak
Analysis/Reporting	Analyse et rapports
Canned Reports	Rapports standard
Audit Historical Data	Données rétrospectives de vérification
Search/Browse Data	Données de recherche et de navigation

La liste suivante énumère et décrit des exigences fonctionnelles (EF) de haut niveau ainsi que des exigences en matière d'échange de données et d'information, tel qu'il est représenté dans le diagramme ci-dessus.

N°	Titre de l'exigence	Description détaillée
EF 1	Analyse/rapports – Données rétrospectives sur la vérification	<p>Les rapports incluent, sans toutefois s'y limiter (lorsque cela est applicable par base, par cuisine, par point de vente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historique des attributions de cartes <ul style="list-style-type: none"> ○ Exemple : activations de cartes pour une période donnée • Transaction/registres des utilisateurs <ul style="list-style-type: none"> ○ Exemple : profil de consommation local aux soupers (p. ex., nombre réel de personnes qui ont pris un petit-déjeuner au cours d'une journée, d'une semaine ou d'un certain nombre de mois). ○ Exemple : ventes en espèces par le caissier au cours d'une période donnée • Historique des affectations de rôles <ul style="list-style-type: none"> ○ Exemple : rôles administratifs assumés par le personnel • Historique des détails de transaction <ul style="list-style-type: none"> ○ Exemple : consommation/ventes d'articles ou d'articles de production de repas spécifiques

N°	Titre de l'exigence	Description détaillée
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Exemples : types de client (plan de repas), articles par prix, accès par carte magnétique par un client ou un groupe pendant une période donnée)
EF 2	Analyses/rapports – Rapports standard	<p>Les rapports incluent, sans toutefois s'y limiter (lorsque cela est applicable par base, par cuisine, par point de vente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire du matériel informatique (cartes, stations de PV) • Options (listes d'articles et plans de repas) • Ventes • Affectations (utilisateurs et rôles) • Résultats de vérification
EF 3	Analyse/rapports – Recherche/navigation	<p>La recherche inclut, sans toutefois s'y limiter (lorsque cela est applicable par base, par cuisine, par point de vente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numéro de la demande • Nom du client • Détails de la transaction • Numéro de la carte • Détails du menu • Détails sur les articles
EF 4	Contrôle des présences – vérification – évacuation	<ul style="list-style-type: none"> • Le lecteur de cartes affiche un voyant vert/considérer que toutes les cartes sont attribuées durant une période d'évacuation (période au cours de laquelle le personnel doit être mobilisé rapidement pour un départ de la base) • Saisir le volume d'activités en enregistrant un compte exact de repas servis
EF 5	Contrôle des présences – vérification – régulier	<p>Pour les plans de repas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le lecteur de cartes affiche un voyant vert indiquant que la carte a bien été lue et qu'il s'agit de la première fois aujourd'hui que la carte a été balayée pour ce repas. Un message indiquant que la transaction est valide s'affiche avec le numéro de carte. • Le lecteur de cartes affiche un voyant jaune indiquant que la carte a déjà été balayée pour ce repas ou que le lecteur a mal lu la carte; la carte doit être de nouveau balayée. • Un voyant rouge indique que la carte n'est plus valide. Le client doit donc payer comptant. <p>Pour tous les repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisir le volume d'activités en enregistrant un compte exact de repas servis. <p>Pour les ventes au comptant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisir les revenus des ventes au comptant totales par période de repas.
EF6	Contrôle des présences – vérification – remplacement des repas	<p>Permettre de remplacer le repas servi ou le prochain par un autre choix (boîte à lunch) à prendre dans une salle à manger (consigner l'heure système pour un repas pris dans la salle à manger)</p>

N°	Titre de l'exigence	Description détaillée
EF7	Gestion des cartes – attribution des cartes (capture de données)	Recueillir et enregistrer des données d'utilisateur (y compris le numéro de carte, le nom, le rang, le numéro matricule, les plans de repas, la date de début et la date de fin et le code financier)
EF8	Gestion des cartes – attribution des cartes (utilisateur)	Attribuer une carte matérielle à un utilisateur final
EF9	Gestion des cartes – attribution des cartes (carte matérielle)	Accéder aux données de l'inventaire des cartes avec l'historique d'attribution pour sélectionner une carte qui fait partie de l'inventaire en vue d'une nouvelle attribution
EF10	Gestion des cartes – photo	Imprimer la photo de l'utilisateur sur la carte
EF11	Administration locale – configuration	<p>Permettre à un employé ayant un rôle d'administrateur dans la cuisine ou dans la base locale de modifier un nombre limité d'articles configurables qui détermine ce qui apparaît sur l'écran pour un utilisateur d'une station de PV, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Article et choix de menus • Prix • Préférence linguistique (anglais ou français) pour l'interface utilisateur
EF12	Administration locale – RBAC	<p>Permettre à un employé ayant un rôle d'administrateur dans la cuisine ou dans la base locale d'attribuer des rôles avec des privilèges d'accès préétablis à d'autres utilisateurs finaux du PV dans la cuisine ou dans la base (par exemple des rôles de caissier et de commis aux vivres)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droits et privilèges : attribuer à l'administrateur et au commis aux vivres des noms d'utilisateurs et des mots de passe, des privilèges d'accès et des modes de paiement • Administration > Cuisines : ajouter des groupes/unités et cuisines, gérer les processus de fond de la base de données, visualiser les tableaux de recouvrement • Administration > Responsable de l'activité : préciser le responsable • Admin du noyau > Responsable de l'activité : désigner le responsable des stations du PV • Admin du noyau : attribuer des numéros de PV et gérer les plans de repas • Admin PV > Configuration de la base : établir le nom de la base • Admin PV > Configuration générale : configurer les taxes, la taille des portions et les cuisines • Admin PV > Gestion des points de vente : créer les numéros d'identification des stations de PV ou des terminaux et leurs heures d'ouverture

N°	Titre de l'exigence	Description détaillée
		<ul style="list-style-type: none"> • Admin PV > Gestion des utilisateurs : créer les utilisateurs caissiers du PV et les affecter à des stations ou à des terminaux de PV • Admin PV > Gestion des articles : créer des articles de menus, fixer leur prix et les lier aux cuisines • Admin PV > Gestion des menus : attribuer des boutons d'éléments de menus à un modèle de menus d'un PV
EF13	Accès aux repas – temps	Attribuer à l'utilisateur final un seuil de temps par période de repas avant lequel il a le droit d'accéder à la cuisine
EF14	Accès aux repas – période	Attribuer à l'utilisateur final une date de début et une date de fin entre lesquelles il a le droit d'accéder à la cuisine
EF15	Accès aux repas – cuisine	Attribuer à l'utilisateur des cuisines en particulier auxquelles il a le droit d'accéder
EF16	Accès aux repas – plan de repas	Attribuer l'une des 3 options de plan (carte de groupe, carte individuelle, argent/carte de paiement) et les accès que permet le plan à une carte
EF17	Accès aux repas – statut	Activer ou désactiver les accès attribués à une carte et consigner l'historique des affectations
EF18	Accès aux repas – limite de l'utilisateur	Attribuer une limite de repas par semaine aux utilisateurs qui ont le droit d'accéder à une cuisine selon le plan de repas qui leur a été assigné (par exemple, dans le plan 2, un utilisateur pourrait avoir un plan de repas partiel dans lequel il a le droit de manger 10 repas de son choix par semaine)
EF19	Paiement – type de MDPU	Sélectionner et consigner à partir des options de paiement la méthode de paiement « MDPU » (Mouvement des données du personnel de l'unité – retenue à la source) pour le plan 1 ou le plan 2 de la carte de rations
EF20	Paiement – type de facturation	Sélectionner et consigner à partir des options de paiement la méthode de paiement « facturation » et indiquer la fréquence de facturation
EF21	Paiement – type de carte de paiement	Sélectionner et consigner à partir des options de paiement la méthode de paiement « argent » pour le plan 3 de la carte de rations. Consigner le montant d'argent qui a été chargé sur la carte et y débiter le montant de chaque transaction
EF22	Paiement – type de carte de crédit ou de débit	Sélectionner et consigner à partir des options de paiement la méthode de paiement par carte de crédit ou de débit pour une carte de rations et indiquer le type de carte de crédit (MasterCard, Visa)
EF23	Paiement – type de DSA	Sélectionner et consigner à partir des options de paiement la méthode de paiement DSA (demande des Services d'alimentation) pour le plan 1 ou le plan 2 de la carte de rations, et enregistrer le numéro de DSA provenant d'Unitrak
EF24	Transactions de vente – achat/vente – argent	Effectuer et consigner les changements au montant d'argent dans la caisse. Ouvrir le tiroir-caisse selon les règles précises des opérations ou des méthodes de travail
EF25	Transactions de vente – achat/vente – affichage	Afficher les articles du menu qui ont été choisis dans l'inventaire, ainsi que le prix
EF26	Transactions de vente – achat/vente – prix	Calculer le prix total de tous les articles et des options du menu choisies, y compris les articles qu'il faut peser (du bar

N°	Titre de l'exigence	Description détaillée
		à salade), les rabais autorisés et les taxes. Si le client paye en argent (pas par débit ni carte de crédit), arrondissez le montant au cinq sous pour contribuer au retrait de la pièce d'un cent de la monnaie canadienne en circulation
EF27	Transactions de vente – achat/vente – reçu	Imprimer deux copies du reçu de la transaction indiquant les articles et les options du menu vendus ou remboursés. Permettre à l'utilisateur du PV d'écrire une note qui s'imprime sur le reçu de remboursement
EF28	Transactions de vente – achat/vente – sélection	Sélectionner les articles et les options du menu à partir d'un inventaire d'éléments qu'il est possible d'acheter
EF29	Transactions de vente – achat/vente – taxes	Calculer le montant total des taxes pour tous les articles et les options du menu sélectionnés (selon la région géographique et le type d'article)
EF30	Transactions de vente – achat/vente – poids	Calculer et afficher le prix des articles en fonction de leur poids sur la balance, le poids par bol ou assiette enregistré dans la configuration, le prix par gramme du contenu des articles dans le bol ou l'assiette

La section suivante énumère et décrit les exigences non fonctionnelles (ENF) de haut niveau.

N°	Titre de l'exigence	Description détaillée
ENF1	Accès aux archives/réponse	Le temps de traitement des données recueillies par le nouveau système de PV national et transférées dans les archives sera d'une semaine pour les demandes de renseignements archivés
ENF2	Continuité des opérations	Le système de PV frontal/sur place a la capacité de stocker au moins 3 jours de données du registre ou de transactions de vente pendant une période où la connexion du réseau n'est pas disponible et charge automatiquement (ou échange) ces données lorsque la connexion du réseau est rétablie
ENF3	Sauvegarde des données	Sauvegarde quotidienne des données
ENF4	Migration des données	<ul style="list-style-type: none"> Les données du plan de repas actif doivent être transférées dans le nouveau système et être accessibles à un utilisateur final (le nouveau PV reconnaîtra les droits d'un utilisateur final qui ont été attribués avant la mise en service du système). Les articles des menus doivent être transférés dans le nouveau système pour chaque base puisqu'il est possible que les menus soient différents d'une base à l'autre.
ENF5	Rendement – délai de réponse	Temps de réponse des transactions en 1 seconde dans le système de PV frontal
ENF6	Rendement – extensibilité	Peut faire fonctionner un maximum de 12 PV par base dans 4 cuisines
ENF7	Rendement – volume	Traiter un maximum de 1 200 cartes à bande magnétique par période de repas, par PV et par cuisine sur une base

N°	Titre de l'exigence	Description détaillée
ENF15	Formation	Présenter la démonstration et la documentation en anglais et en français pour l'usage des PV sur place
ENF16	Environnement de l'utilisateur – terre	Travailler de façon optimale à une température et dans des conditions atmosphériques qui correspondent à l'environnement stationnaire de la salle à manger sur la terre
ENF17	Environnement de l'utilisateur – mer	Être pleinement fonctionnel (qu'il est possible dans un environnement terrestre) sans diminution considérable du rendement dans un environnement de navire
ENF18	Environnement de l'utilisateur – mobile (géographique/international)	<p>Capacité d'adaptation du système pour fonctionner lors de déplacements d'une cuisine à une autre sur une base, entre les bases du Canada ou entre les bases dans le monde. Cela peut comprend, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De porter attention à la dérivation du courant provenant des prises, des raccords et de la tension internationaux sans que le rendement n'en souffre considérablement (la norme du Canada est de 120 volts et en Afghanistan, elle est de 220 volts) http://www.worldstandards.eu/electricity/plug-voltage-by-country/ • De prévoir une configuration permettant de convertir la monnaie.
NFR21	Service de soutien	Service de soutien 24 h/24 et 7 j/7 partout au Canada, et le délai d'exécution est d'une journée
NFR20	Composantes liées au PV	<p>Le logiciel des terminaux des PV doit être compatible au moins avec l'équipement suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carte à bande magnétique - Équipement de terminal <ul style="list-style-type: none"> ○ Balances ○ Lecteurs de cartes ○ Écrans ○ Claviers ○ Imprimante de cartes ○ Imprimantes de reçus ○ Écran tactile ○ Tiroirs-caisses <p>Terminal d'ordinateur</p>

ANNEXE B
QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

SECTION I – ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Matériel

- Q1. Quelles sont les exigences proposées relativement au matériel pour la saisie des transactions de vente quotidiennes pour chaque base?
- Q2. Quelles sont les exigences proposées relativement au matériel du bureau principal pour la consolidation des données des 30 emplacements de services d'alimentation des Forces armées canadiennes pour 71 cuisines?
- Q3. La garantie couvre-t-elle le matériel des points de vente (PV)?
- Q4. Quel est le cycle d'actualisation du matériel proposé?

Logiciels

- Q5. Décrivez le déploiement organisationnel de vos systèmes proposés dans un environnement centralisé et décentralisé.
- Q6. Décrivez les systèmes d'exploitation/navigateurs et la version sous lesquels le système proposé sera exploité.
- Q7. Nommez le système de gestion de base de données (SGBD) et la version compatibles avec votre produit.
- Q8. Collaborez-vous avec ces fournisseurs de SGBD?
- Q9. Votre système proposé permet-il les personnalisations? Donnez des exemples (comprenant, sans toutefois s'y limiter) : l'utilisation de champs personnalisés supplémentaires et d'une liste de valeurs personnalisées supplémentaires.
- Q10. Décrivez la taille limite des dossiers de votre système proposé en donnant des exemples (comprenant, sans toutefois s'y limiter) : le nombre total de transactions, le nombre total de plans de repas, le nombre total d'articles, le nombre total de menus, la taille d'exportation, etc.
- Q11. Décrivez la méthode d'archivage des données utilisée par le système proposé.
- Q12. Décrivez le soutien du cycle de vie pour la version antérieure du système.
- Q13. Décrivez le système de sécurité utilisé par votre système proposé.
- Q14. Décrivez votre plan de reprise après sinistre visant à sauvegarder le code source et veillez à ce que le système proposé soit récupérable en cas de sinistre au bureau central (serveur central).
- Q15. Décrivez votre plan de reprise après sinistre pour les bases (serveur local) afin de garantir que les données sont sécuritaires en cas de sinistre.
- Q16. Veuillez fournir le coût des contrats de licence, des renouvellements et des mises à niveau.
- Q17. Veuillez décrire les coûts de service et d'entretien pour le matériel du PV.
- Q18. Le système proposé peut-il suivre différentes devises et effectuer des conversions de devises?
- Q19. Veuillez indiquer les compétences techniques exigées pour l'entretien du système et/ou sa personnalisation.
- Q20. Le système proposé appuie-t-il la sécurité basée sur les rôles?

- Q21. Pouvez-vous importer un menu de notre système actuel au vôtre?
- Q22. Pouvez-vous importer l'accès par carte d'identification de notre système actuel au vôtre?
- Q23. Votre système est-il compatible avec les paiements par carte Moneris?
- Q24. Pouvez-vous fournir des manuels de formation (Admin et PV) comportant des imprimés d'écran étape par étape?
- Q25. Pouvez-vous fournir la liste des rapports disponibles?

Échange automatique de données

- Q26. Décrivez votre expérience en matière d'échange automatique de données entre votre système proposé et d'autres systèmes (veuillez fournir le nom des autres systèmes).
- Q27. Le système proposé appuie-t-il une interface d'entrée et de quelle manière (format -xml, csv, ...- et technologie -shtml, services Web)?
- Q28. Le système proposé appuie-t-il une interface de sortie et de quelle manière (format -xml, csv, ...- et technologie -shtml, services Web)?
- Q29. Avec quels produits votre technologie d'intégration de données est-elle compatible (p. ex. EAI, B2B, Engage, SharePoint, PI)?
- Q30. Le système proposé offre-t-il une capacité de planification pour extraire ou entrer des données?

SECTION II – MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME ET SOUTIEN DU MATÉRIEL ET DES LOGICIELS

- Q31. Offrez-vous du soutien? Les points de contact existent-ils pour le matériel informatique et les logiciels uniquement?
- Q32. Décrivez et joignez le plan de mise en œuvre proposé.
- Q33. Décrivez l'expérience et les qualifications de votre équipe d'installation.
- Q34. Quels sont les types de communication avec le client et de planification de la mise en œuvre effectués avant l'installation?
- Q35. Où votre centre de service de soutien est-il situé?
- Q36. Décrivez votre processus de soutien pour les clients locaux et internationaux.
- Q37. Décrivez l'organisation et la structure de vos services de soutien.
- Q38. Des mises à niveau de logiciels et de matériel sont-elles offertes dans le cadre du contrat de soutien des logiciels?
- Q39. Décrivez votre processus de mise à niveau de logiciels et de matériel?
- Q40. Y a-t-il des « correctifs » entre les versions? Comment ces correctifs sont-ils déployés à l'échelle nationale?
- Q41. À quelle fréquence de nouvelles versions sont-elles lancées?
- Q42. Comment sont traitées les demandes d'amélioration et de personnalisation des clients?
- Q43. Décrivez les améliorations apportées récemment à votre système.
- Q44. Avez-vous un groupe d'utilisateurs officiel?
- Q45. Décrivez la politique de votre entreprise en matière de code source.
- Q46. Quelles sont vos normes de service de soutien? Quel est votre modèle de soutien?
- Q47. Quelles sont les méthodes de communication avec l'équipe de soutien pour les logiciels et le matériel à l'échelle locale et internationale?

- Q48. Quel est le processus d'acheminement au palier hiérarchique approprié?
- Q49. Décrivez le processus visant à mettre en œuvre une nouvelle configuration d'un environnement à un autre (c.-à-d. de l'assurance de la qualité à l'établissement de la production)?

SECTION III – VALIDATION DE PRINCIPE et VERSION D'ESSAI

- Q50. Quelles sont les procédures et les modalités de la validation de principe?
- Q51. Quelles sont les procédures et les modalités d'une version (complète) d'essai du système proposé?

SECTION IV – PROPOSITION DE SYSTÈME

Fournir une proposition de système qui inclut :

- Q52. Une liste détaillée du matériel de PV requis;
- Q53. Une liste détaillée du matériel de PV de rechange que vous soutenez et qui fonctionne avec les systèmes proposés;
- Q54. Des exigences de système (serveurs) détaillées, y compris, sans toutefois s'y limiter, des exigences liées au système d'exploitation, au SGBD, à la matrice d'attribution des responsabilités (MAR), et au disque dur; d'autres exigences liées aux logiciels pour le bureau local et le bureau principal;
- Q55. Une liste détaillée des logiciels pour le bureau local et le bureau principal;
- Q56. Une description de la formation offerte, y compris les méthodes de prestation, l'emplacement, la langue de choix, et le temps nécessaire;
- Q57. Une description et un coût pour le soutien continu du matériel et des logiciels;
- Q58. Un coût pour les logiciels proposés.

Annexe C – Glossaire

Sigle	Forme au long
ANS	Accord sur les niveaux de service
COTS	Logiciel disponible sur le marché
DGSAE	Directeur général – Service des applications de l'entreprise
DSA	Demande des Services d'alimentation
EF	Exercice financier
EM	Expert en la matière
ESA	Évaluation de la sécurité et autorisation
FAC	Forces armées canadiennes
GC	Gouvernement du Canada
GI	Gestion de l'information
GL	Système de gestion des ressources humaines
MDN	Ministère de la Défense nationale
MDPU	Mouvement des données du personnel de l'unité – retenue à la source
NM	Numéro matricule
PCI	Industrie des cartes de paiement
PV	Point de vente
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
RBAC	Contrôle d'accès à base de rôles
SES	Soutien en service
SGCR	Système de gestion des cartes de ration
SGIRD	Système d'information de la gestion des ressources de la défense
TI	Technologie de l'information