



**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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet RFP-Tier 2 TBIPS Team	
Solicitation No. - N° de l'invitation 24062-180010/A	Date 2018-03-26
Client Reference No. - N° de référence du client 24062-180010	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-638-32429	
File No. - N° de dossier 638el.24062-180010	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-17	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: Mao, Lan	Buyer Id - Id de l'acheteur 638el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9980 ()	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

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

DIVERSES CATÉGORIES DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE (VOIR LE PRÉSENT DOCUMENT)

POUR LE SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	6
1.1 Introduction.....	6
1.2 Sommaire	6
1.3 Compte rendu	9
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	10
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	10
2.2 Présentation des soumissions.....	13
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	13
2.4 Ancien fonctionnaire	13
2.5 Lois applicables	15
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	15
2.7 Données volumétriques.....	15
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	16
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	16
3.2 Section I : Soumission technique.....	18
3.3 Section II : Soumission financière.....	21
3.4 Section III : Attestations.....	21
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	22
4.1 Procédures d'évaluation.....	22
4.2 Évaluation technique	22
4.3 Évaluation financière	23
4.4 Méthode de sélection.....	31
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	33
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	33
5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat	33

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	35
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	35
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	36
7.1 Besoin	36
7.2 Autorisation de tâches	36
7.3 Garantie des travaux minimums	40
7.4 Clauses et conditions uniformisées	41
7.5 Exigences relatives à la sécurité.....	41
7.6 Période du contrat.....	42
7.7 Responsables	42
7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	43
7.9 Paiement.....	43
7.10 Instructions relatives à la facturation.....	45
7.11 Attestations et renseignements supplémentaires	45
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	45
7.13 Lois applicables	45
7.14 Ordre de priorité des documents	45
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	46
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	46
7.17 Exigences en matière d'assurance.....	46
7.18 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information	48
7.19 Entrepreneur en coentreprise.....	49
7.20 Services professionnels – Généralités.....	50
7.21 Préservation des supports électroniques	51
7.22 Déclarations et garanties	51
7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada.....	52
7.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification	52

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice A – Procédure d'évaluation des tâches

Appendice B – Formulaire d'autorisation de tâches

Appendice C – Tableau de réponse à l'étape de la demande de tâche - Exigences par catégorie de ressources

Appendice D – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches (s'il y a lieu)

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces jointes à la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission
- Pièce jointe 3.2 : Barème de prix

Liste des pièces jointes à la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)

- Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation des soumissions

Liste des pièces jointes de la Partie 5 (Attestations)

- Pièce jointe 5.1 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)**

**DIVERSES CATÉGORIES DES SERVICES PROFESSIONNELS EN
INFORMATIQUE (VOIR LE PRÉSENT DOCUMENT)**

**POUR
LE SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à la demande de soumissions. Le document contient sept parties, ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : renferme les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Il est prévu qu'au plus deux contrats seront attribués dans chacun des quatre volets de travail, et que chaque contrat porte uniquement sur les travaux du volet qui y sont associés. Chaque contrat aura une durée de cinq ans. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de présenter une soumission pour chaque volet de travail. Si un soumissionnaire souhaite présenter une offre portant sur plusieurs volets de travail, une soumission technique distincte devra être soumise pour chaque volet de travail lorsque le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) La présente demande de soumissions concerne l'attribution d'un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (g) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2 de la demande de soumissions « Instructions à l'intention des soumissionnaires » pour obtenir de plus amples renseignements.
- (h) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, pour toutes les catégories de ressources d'un volet de travail et dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (i) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (j) Pour chaque volet de travail, les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

VOLET DE TRAVAIL 1

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 3	3
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 2	2
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	3

VOLET DE TRAVAIL 2

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	2
I.10 Architecte technique	NIVEAU 3	4
I.6 Analyste de réseau	NIVEAU 3	1

VOLET DE TRAVAIL 3

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 3	6
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 2	1
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 1	1
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 3	1
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 2	1
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 1	1
P.5 Directeur de projet	NIVEAU 3	1
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 2	1
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 1	1
P.8 Chef de projet	NIVEAU 2	1
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	1
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	1

VOLET DE TRAVAIL 4

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	3
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	5
A.7 Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	3

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents
- (c) Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-dessus par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - (i) au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- (e) L'article 05 « Présentation des soumissions » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est modifié comme suit :
 - (i) Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - (ii) L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - (iii) L'alinéa 2e. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise-approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et ».
 - (iv) Le paragraphe 4 des Instructions uniformisées 2003 – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - (A) Supprimer : 60 jours
 - (B) Insérer : 180 jours

- (f) L'article 06 « Soumissions déposées en retard » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- (g) L'article 07 « Soumissions retardées » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est modifié comme suit :
- a. Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »
- (h) L'article 08 « Transmission par télécopieur » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :
- « Transmission par télécopieur ou Connexion postal
1. Télécopieur
- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- vi. illisibilité de la soumission;
- vii. sécurité des données incluses dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.
2. Connexion postal
- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes
(https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_s_end_a).

-
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit, au choix :
- i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le soumissionnaire pourra ensuite transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ de description de Connexion postal dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
-

- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions ou par le service Connexion postal si le soumissionnaire le souhaite.
- (b) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

(b) Définitions

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i). un individu;
- (ii). un particulier qui s'est incorporé;
- (iii). une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

- (iv). une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17; à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3; à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

(c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (i). le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii). la date de cessation de l'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

(d) **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (i). le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii). les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii). la date de cessation d'emploi;
- (iv). le montant du paiement forfaitaire;
- (v). le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- (vi). la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (vii). le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.5 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent indiquer, dans le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante conformément à l'article intitulé « Demandes de renseignements en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Données volumétriques

Les données sur le nombre estimatif de ressources requises par catégorie ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003, comme il est modifié à l'article 2.1 « Instructions, clauses et conditions uniformisées » de la Partie 2 « Instructions à l'intention des soumissionnaires ». Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. Le service Connexion postal peut recevoir plusieurs documents pouvant chacun atteindre, au maximum, 1 Go.

(i) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :

- (A) Section I : Soumission technique
- (B) Section II : Soumission financière
- (C) Section III : Attestations

(ii) Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- (b) Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (4 copies papier par volet de travail)
- (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier).
- (iii) Section III : Attestations (2 copies papier).

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- (c) **Présentation de la soumission** : Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

- (d) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso ou à double face, document broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

(e) Présentation d'une seule soumission :

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées. Une seule soumission peut contenir des propositions visant à obtenir un contrat dans un ou plusieurs volets de travail. Cependant, une soumission ne peut pas contenir une soumission du soumissionnaire et de ses entités connexes en vue d'obtenir plus d'un contrat dans l'un des volets de travail.
- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

(f) Expérience de la coentreprise

- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.
- (ii) Une coentreprise peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune

de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par le membre A;
- les contrats signés par le membre B;
- les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
- les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise-approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir, avec leur soumission, les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée, avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ces renseignements pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.1, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée ou cotée en conséquence. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.1, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre un curriculum vitae, par catégorie de ressources, selon ce qui est indiqué à la pièce jointe 4.1. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources ou dans plus d'un volet de travail. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestation).
 - (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
 - (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels et aux accréditations, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer,

le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que les exigences de qualification, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

(v) **Coordonnées de clients cités en référence**

- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, lorsque TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 4.1.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

[Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas

échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »]

___ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

___ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

___ Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus.

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étapes, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
 - (ii) **Demande de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
 - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

Une évaluation technique distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.

(a) Critères techniques obligatoires

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1.

(b) Critères techniques cotés

- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de

référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe 4.1.

(c) **Nombre de ressources évaluées**

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, tel qu'indiqué à la pièce jointe 4.1. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

(d) **Vérification des références**

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel à toutes les personnes dont les coordonnées ont été fournies par les soumissionnaires, dans une période de 48 heures, à l'aide des adresses électroniques indiquées dans la soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère d'expérience obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire ou que (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

4.3 Évaluation financière

- a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables. Une évaluation financière distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.

- b) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d) – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- c) **Évaluation financière – Méthode A :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES :** L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS :** Pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque volet de travail, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire au tableau 1 ci-dessous dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués}$$
- Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

VOLET DE TRAVAIL 1

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 3	150
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 2	100

A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	150
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 1		400

VOLET DE TRAVAIL 2

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	100
I.10 Architecte technique	NIVEAU 3	200
I.6 Analyste de réseau	NIVEAU 3	50
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 2		350

VOLET DE TRAVAIL 3

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 3	300
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 2	50
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 1	50
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 3	50
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 2	25
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 1	25
P.5 Directeur de projet	NIVEAU 3	50
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 2	25
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 1	25
P.8 Chef de projet	NIVEAU 2	50
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	25

P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	25
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 3		700

VOLET DE TRAVAIL 4

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	150
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	250
A.7 Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	150
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 4		550

- (C) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque volet de travail, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.

(iii) EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégorie de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						
ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources							
(Médiane 1)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.						

(Médiane 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.
(Médiane 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.
(Médiane 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.
(Médiane 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.
(Médiane 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.
ÉTAPE 2 – Attribution des points	
Soumissionnaire 1	
Programmeur - année 1 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Programmeur - année 2 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 1 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 2 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	22,22 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (800 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (900 \$)} \times 25 \text{ points}$
Soumissionnaire 2	
Programmeur - année 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités - année 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$)} \times 50 \text{ points}$
Gestionnaire de projet - année 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (700 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$)} \times 25 \text{ points}$
Gestionnaire de projet - année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Soumissionnaire 3	
Programmeur - année 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités - année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités - année 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

Gestionnaire de projet - année 2 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
ÉTAPE 3 – Note financière
Soumissionnaire 1 : $75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 =$ note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points
Soumissionnaire 2 : $71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 =$ note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points
Soumissionnaire 3 : $66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 =$ note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points

d) **Évaluation financière – Méthode B :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :

(i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DES POINTS :** Pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque volet de travail, les points seront attribués de la façon suivante.

(A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales près.

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 3 ci-dessous}$$

Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 3 ci-dessous.

VOLET DE TRAVAIL 1

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 3	150
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 2	100
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	150
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 1		400

VOLET DE TRAVAIL 2

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	100
I.10 Architecte technique	NIVEAU 3	200
I.6 Analyste de réseau	NIVEAU 3	50
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 2		350

VOLET DE TRAVAIL 3

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 3	300
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 2	50
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 1	50
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 3	50
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 2	25
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 1	25
P.5 Directeur de projet	NIVEAU 3	50
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 2	25
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 1	25
P.8 Chef de projet	NIVEAU 2	50
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	25
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	25
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 3		700

VOLET DE TRAVAIL 4

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS		
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	DURÉE DU CONTRAT (5 ANS)
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	150
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	250
A.7 Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	150
TOTAL VOLET DE TRAVAIL 4		550

- (ii) **ÉTAPE 2 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière.

e) **Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique de contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et a facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) pendant au moins trois (3) mois au cours de la période de dix-huit (18) mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée irrecevable.

4.4 Méthode de sélection

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si un soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution d'un ou plusieurs volets, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les volets de travail alloués à ce soumissionnaire.

(a) Évaluation des soumissions – Plusieurs contrats attribués pour plusieurs volets de travail

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi pour chaque volet de travail.

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.
 - (A) Calcul de la note technique totale : Pour chaque volet, on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près).
$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale pour chaque volet à la pièce jointe 4.1.)}} \times 70 = \text{Note technique totale}$$
 - (B) Calcul de la note financière totale : Pour chaque volet, on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total pour chaque volet.)}} \times 30 = \text{Note financière totale}$$
 - (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : Pour chaque volet, la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale dans un volet de travail donné, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus haute sera classé au premier rang.

- (b) **Attribution de financement pour le contrat** : Lorsque plus d'un contrat est attribué pour un volet de travail, chaque contrat pour ce volet de travail particulier sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :
- (i) Lorsqu'un contrat est attribué, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.
 - (ii) Lorsque deux contrats sont attribués, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :
 - (A) le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée recevra 55 % du financement affecté initialement à ce volet de travail;
 - (B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 45 % du financement affecté initialement à ce volet de travail.
- (c) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation fournie avec sa soumission comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

(a) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 5.1, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

(a) Services professionnels – Ressources

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
 - (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux
-

réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

- (iii) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, en déposant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

(b) Attestation linguistique

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions dans les volets de travail suivants, chaque personne proposée dans sa soumission :

Volet de travail 1

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Volet de travail 2

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Volet de travail 3

maîtrise l'anglais ou le français. Chaque personne proposée doit pouvoir communiquer de vive voix et par écrit en français ou en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Volet de travail 4

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

(c) Présentation d'une seule soumission

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il ne se considère pas comme étant « lié » à aucun autre soumissionnaire.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Tout contrat résultant listera seulement les volets pertinents ci-dessus qui seront attribués aux soumissionnaires acceptés conformément à la méthode d'évaluation décrite dans la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution d'un ou plusieurs volets, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les volets de travail attribués à ce soumissionnaire.*

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat, et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada et à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales et dans les conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans les conditions générales ou dans les conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille.

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Attribution des autorisations de tâches** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des autorisations de tâches dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :

-
- (i) Au moment où la série de contrats a été attribuée, chaque entrepreneur a reçu un montant de financement précisé dans l'article intitulé « Limitation des dépenses », selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.
- (ii) Lorsqu'une autorisation de tâches est émise, le Canada utilisera une méthode de rotation pour attribuer les projets d'autorisations de tâche; cette méthode sera fondée sur le rang de l'entrepreneur lors de la demande de soumissions.
- (iii) Le Canada enverra la première AT à l'entrepreneur classé au premier rang et la seconde à l'entrepreneur classé en deuxième position. Ce processus de rotation se répétera pour chaque nouvelle série d'AT émise par le Canada.
- (iv) L'entrepreneur qui a reçu un projet d'autorisation de tâches disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à l'autorité contractante.
- (v) Si l'entrepreneur qui a reçu en premier le projet d'autorisation de tâches ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'autorisation de tâches sera présenté à l'entrepreneur classé au rang suivant. Si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'AT, le Canada pourrait demander, à son entière discrétion, à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai établi dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'AT » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu, ou si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'AT, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant.
- (vi) Si l'entrepreneur refuse une AT ou ne présente pas de réponse valide, la valeur en dollars de l'autorisation de tâches pourra être soustraite de la valeur du contrat de l'entrepreneur, et pourra être réaffectée, en tout ou en partie, à la discrétion de l'autorité contractante, à un ou plusieurs entrepreneurs du même volet.
- (vii) Le processus d'envoi du projet d'autorisation de tâches se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou que l'autorisation de tâches soit officiellement attribuée à l'un des entrepreneurs. Si aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément à l'ensemble des modalités de la série de contrats), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
- (viii) Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il ne sera pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements précédents découlant d'une ou de plusieurs AT attribuées dans le cadre de la série de contrats : aucun projet d'AT ne lui sera alors envoyé jusqu'à ce qu'il avise, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est prêt à exécuter des tâches supplémentaires.
- (ix) S'il s'avère que le processus d'attribution décrit au point ii) ci-dessus a mené à l'attribution de travaux d'une valeur monétaire disproportionnée entre les entrepreneurs, ces derniers acceptent que le Canada, à sa seule discrétion, puisse s'écarter du processus d'attribution et attribuer les AT de manière à ré-établir une attribution proportionnelle.
- (c) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâches et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
-

(d) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches :**

- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.
- (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
 - (C) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (D) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
 - (E) les dates de début et de fin;
 - (F) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
 - (G) le nombre de jours-personnes requis;
 - (H) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (I) le profil linguistique des ressources requises;
 - (J) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (K) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (L) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

- (e) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches :** L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les deux jours ouvrables suivant la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.

(f) **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle :**

- (i) Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :
 - (A) toute autorisation de tâches dont la valeur est inférieure ou égale à 300 000 \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par :

- (1) le responsable technique;
- (2) un représentant du SCT;
- (B) toute autorisation de tâches, incluant les révisions, d'une valeur supérieure à ce montant doit être signée par :
 - (1) le responsable technique;
 - (2) un représentant du SCT;
 - (3) l'autorité contractante.

Toute autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée au paragraphe (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(g) **Rapports d'utilisation périodique :**

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches valides émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :
 - (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
 - (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.
- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâches qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié) :
 - (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
 - (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;

- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
 - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
 - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches, etc.).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâches émise de façon officielle (et tel que modifié) :
- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.
- (h) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide :**
L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'autorisation de tâches présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâches. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâches, identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B.
- (i) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives :** Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » du contrat;
 - (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 20 000 \$.
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.

- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales :**

- (i) Le document 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

En ce qui concerne l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

- 4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
- 5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie des travaux minimums, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
- 6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité n° 19 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité des contrats), conformément à l'annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Exigences de sécurité pour les fournisseurs canadiens : Dossier de SPAC – LVERS des services professionnels centralisés n° 19

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS ou à des lieux de travail réglementés doivent TOUS détenir une **COTE DE FIABILITÉ** ou une cote de sécurité du personnel valable de niveau **CONFIDENTIEL** ou **SECRET**, selon le cas, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a. la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe C;
 - b. le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière version).

7.6 Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin cinq ans plus tard.

7.7 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Lan Mao

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)

Téléphone : 613-858-9980

Adresse électronique : lan.mao@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de la réception de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique dans le cadre du contrat est : **(à remplir au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(c) **Représentant de l'entrepreneur (à remplir au moment de l'attribution du contrat)**

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique des marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.9 Paiement

(a) **Base de paiement**

(i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, les heures réellement travaillées ainsi que tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures travaillées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.

(ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B), taxes applicables en plus.

(b) **Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

(i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses.

(ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

(iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou

(B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou

- (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions,
- selon la première éventualité.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.
- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum**
- Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.
- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux**
- Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches valide seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (e) **Vérification du temps**
- Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
- (f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison

d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisations de tâches applicables.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

- (a) Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, toute proposition de prix relative aux autorisations de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le fait de ne pas les respecter constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada, cet accord doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [« Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux »](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

7.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur ____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste :

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les Conditions générales 2035 (2016-04-04), besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A – Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
 - (iii) appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,

- (iv) appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ « clarifiée le ____ » ou « modifiée le ____ ».

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16) – Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- (a) Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.17 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) Assurance de responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

-
- (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudice personnel : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- (c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**
- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui
-

habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

- (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- (iii) L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.18 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de la première partie

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :

- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

(c) **Réclamations de tiers**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

7.19 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : _____

- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée par l'information de sa soumission.*

7.20 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.

- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa c).

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.21 Préservation des supports électroniques

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes malveillants.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.22 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de sa propre expérience et expertise et de celles des ressources qu'il propose qui ont donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission

d'autorisations de tâches. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des autorisations de tâches. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura et maintiendra pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses mandataires, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un mandataire ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

Services professionnels SAP

2.0 OBJECTIF

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) exige les volets de ressources professionnelles informatiques suivants pour soutenir plusieurs projets SAP au fur et à mesure des besoins:

- **Volet de travail 1 – Développement** : Les ressources fourniront un soutien à la planification opérationnelle, à la consolidation et à l'organisation des processus ayant trait à FIORI, à ABAP et au Portail pour les plates-formes SAP du SCT.
- **Volet de travail 2 – Soutien aux applications** : Les ressources maintiendront et fourniront un soutien de base et d'administration de sécurité pour les plates-formes SAP du SCT.
- **Volet de travail 3 – Gestion fonctionnelle et de projets** : Les ressources aideront avec toutes les activités fonctionnelles, et de gestion des opérations et des projets liés à la planification, à la conception, à la coordination de la mise en œuvre, à la coordination de l'élaboration, à la coordination de l'intégration et à l'entretien des projets.
- **Volet de travail 4 – Rapports et analyses** : Les ressources fourniront des services d'établissement de rapports, d'entreposage de l'information, de soutien analytique et aux bases de données pour les plates-formes SAP du SCT.

3.0 CONTEXTE

Depuis 2010, dans le cadre de l'Examen des services administratifs, qui a commencé depuis le budget de 2010, le gouvernement a cherché des possibilités pour normaliser, consolider et améliorer la façon dont il fournit des services et rend compte aux Canadiens en étant en mesure de mieux rendre compte de la manière dont les ressources financières sont dépensées. Les budgets de 2011, de 2012, de 2013 et de 2014 ont permis de confirmer l'engagement continu du gouvernement à simplifier, à consolider et à normaliser les fonctions et opérations administratives à l'échelle des organismes au sein du GC.

Afin de soutenir cette démarche, le SCT entreprend un certain nombre d'initiatives dans lesquelles il élaborera, mettra en œuvre et maintiendra. Quelques-unes de ces initiatives comprennent le regroupement des organismes centraux – systèmes partagés (SP-ROC), l'application Hydrae, le Système d'établissement de rapports en ligne centralisé (SERLC) et la Transformation de la gestion financière (TGF).

Le réseau SP-ROC fournit des services à douze ministères avec des ministères supplémentaires qui devraient être ajoutés au regroupement.

La plate-forme Hydrae SAP est fondée sur la technologie Netweaver de SAP et est utilisée par le SCT pour des activités qui sont critiques à la mission liée au processus de gestion des dépenses fédérales.

Cette plate-forme soutient les processus opérationnels pour le secteur de la gestion des dépenses (SGD) du cadre des dépenses, la Mise à jour annuelle des niveaux de référence (MJANR), les estimations principales, les estimations supplémentaires, les affectations et les mandats du gouverneur général. De plus, elle soutient le cadre de gestion du rendement et l'Architecture des activités de programme. L'architecture pour appuyer cette fonctionnalité utilise les modules Funds Management (FM) de SAP, Contrôle (CO) et Comptabilité financière (CF). Plusieurs publications produites de la plate-forme Hydrae sont présentées dans la Chambre des communes.

SERLC est une plate-forme unique d'établissement de rapports pour tous les besoins en matière de rapports du SCT et utilise l'ensemble d'outils du logiciel Business Objects pour mettre en œuvre Business Intelligence et Business Warehouse. Cette plate-forme d'établissement de rapports respecte actuellement les normes liées à l'établissement de rapports pour l'application de gestion de rendement de la fonction publique (GRFP) et le Cadre de responsabilisation de la gestion (CRG). Une fonctionnalité supplémentaire peut être intégrée à l'ensemble de logiciels d'établissement de rapports pour inclure des renseignements supplémentaires d'autres initiatives telles que les systèmes Mes RHGC et Phénix afin de simplifier la prise de décisions, l'échange de renseignements et des économies d'échelle.

À l'aide d'autres initiatives, ainsi que de la priorité du SCT de moderniser la gestion des personnes afin de s'assurer que son effectif est réceptif, le niveau de demande d'une fonctionnalité supplémentaire d'établissement de rapports continuera à croître. En fait, le projet de la solution de gestion des finances et du matériel du gouvernement du Canada (GCFM) dans le cadre du programme de la Transformation de la gestion financière (TFG) créera un système centralisé de gestion des finances et du matériel pour le gouvernement du Canada à l'aide de S4HANA.

4.0 Étendue des travaux

L'entrepreneur doit fournir des services informatiques professionnels au SCT « au fur et à mesure des besoins » amorcés au moyen d'autorisations des tâches (AT). Des AT peuvent être émises pour l'une ou l'autre des catégories de ressources indiquées dans la section 5.0 Besoins en personnel.

5.0 BESOIN EN PERSONNEL

Volet de travail 1 – Développement

Catégorie de ressource – Services professionnels en informatique centrés sur les tâches	Niveau des SPICT
A.3. Analyste-programmeur, PRE	
Programmeur ABAP	3
Programmeur Fiori	3
Programmeur Fiori	2
A.5. Analyste technique PRE	
Spécialiste en organisation des processus (OP) et d'intégration de processus (IP) de SAP	3
Expert du portail SAP	3

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Analyste technique de la Planification et consolidation des affaires (PCA) de SAP	3
-----------------------------------------------------------------------------------	---

Volet de travail 2 – Soutien des applications

Catégorie de ressource – Services professionnels en informatique centrés sur les tâches	Niveau des SPICT
A.5. Analyste technique PRE	
Ressource BASIS	3
I.10. Architecte technique	
Spécialiste en sécurité SAP	3
Spécialiste en sécurité SAP – Gouvernance, risque et conformité (GRC)	3
Architecte de solution SAP	3
Architecte Technique SAP	3
I.6 Analyste de réseau	
Spécialiste de l'infrastructure de SAP	3

Volet de travail 3 – Gestion fonctionnelle et de projet

Catégorie de ressource – Services professionnels en informatique centrés sur les tâches	Niveau des SPICT
A.2 Analyste fonctionnel de la planification des ressources d'entreprise (PRE)	
Analyste fonctionnel de SAP	3
Analyste fonctionnel de SAP	2
Analyste fonctionnel de SAP	1
B.1 Analyste opérationnelle	
Analyste opérationnel de la PRE	3
Analyste opérationnel de la PRE	2
Analyste opérationnel de la PRE	1
P.5. Cadre délégué de projet	
Chef de projet principal	3
P.7 Coordonnateur de projet	
Coordonnateur de projet	2
Coordonnateur de projet	1
P.8. Responsable du projet	
Gestionnaire des lancements et chef de projet	2
P.9 Gestionnaire de projet	

Gestionnaire de projet	3
Gestionnaire de projet	2

Volet de travail 4 – Rapports et analyses

Catégorie de ressource – Services professionnels en informatique centrés sur les tâches	Niveau des SPICT
Architecte des applications et des logiciels	
Architecte d'établissement de rapports de SAP Business Objects (BOBJ)	3
A.5. Analyste technique PRE	
Spécialiste en Renseignements d'entreprise SAP(BI)	3
Spécialiste en entrepôt de données (BW) de SAP	3
Spécialiste en entrepôt de données (BW) de SAP/HANA	3
A.7. Analyste-programmeur	
Analyste de rapports Crystal	3
Analyste en Web Intelligence	3
Analyste de SAP Lumira	3

6.0 TÂCHES

Chaque autorisation des tâches indiquera les tâches particulières à exécuter.

Les ressources de l'entrepreneur peuvent être obligées, sans toutefois s'y limiter, d'exécuter les tâches suivantes :

Volet de travail 1

6.1 A.3. Analyste-programmeur, PRE

Programmeur ABAP (Niveau 3)

- Élaborer des exigences détaillées de faible niveau, faire la programmation et l'élaboration des systèmes de PRE.
- Faire des essais unitaires
- Appuyer les ressources fonctionnelles dans d'autres activités d'essai, telles que les activités fonctionnelles, d'intégration, de régression et d'acceptation par les utilisateurs
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Élaborer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et/ou d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.

- Méthodes de conception, programmes, routines, extraits, modules et procédures fonctionnelles pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Élaborer, tester et mettre en œuvre de petits systèmes informatiques et des sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Planifier et élaborer des interfaces SAP entrantes ou sortantes
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Aider avec la maintenance et les mises à niveau habituelles des environnements existants d'entrepôt de données (BW) de SAP et dans la mise en œuvre de nouveaux environnements de BW.
- Aider avec la maintenance et les mises à niveau habituelles des programmes, des fonctions et des codes ABAP existants.
- Aider avec le nettoyage des environnements de développement
- Exécuter des réparations ou y contribuer pour les problèmes continus
- Exécuter des réparations de bogues et aux améliorations aux routines expertes ABAP aux programmes personnalisés ABAP ou contribuer à ces réparations
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la résolution de problèmes et des essais unitaires en ce qui a trait aux programmes, aux fonctions, aux modules, aux routines expertes et aux programmes personnalisés
- Assurer l'intégration entre SAP et d'autres architectures.
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Programmeur Fiori (niveau 2 et niveau 3)

- Élaborer des exigences détaillées de faible niveau, assurer la programmation et l'élaboration des systèmes de PRE.
- Faire des essais unitaires
- Appuyer les ressources fonctionnelles dans d'autres activités d'essai, telles que les activités fonctionnelles, d'intégration, de régression et d'acceptation par les utilisateurs
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Élaborer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et/ou d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.
- Méthodes de conception, programmes, routines, extraits, modules et procédures fonctionnelles pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Élaborer, tester et mettre en œuvre de petits systèmes informatiques et des sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Élaborer des composants frontaux pour les applications opérationnelles en tirant parti des dernières technologies de SAP Fiori et de SAP Gateway
- Aider avec la maintenance et les mises à niveau habituelles des programmes, des fonctions et des codes ABAP existants.
- Aider avec le nettoyage des environnements de développement
- Exécuter des réparations ou y contribuer pour les problèmes continus
- Exécuter des réparations de bogues et aux améliorations au système et à l'infrastructure SAP

- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la résolution de problèmes et des essais unitaires en ce qui a trait aux programmes, aux fonctions, aux modules, aux routines expertes et aux programmes personnalisés
- Élaborer des applications
- Faire l'intégration entre SAP et d'autres architectures.
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

6.2 A.5. Analyste technique PRE

Spécialiste en organisation des processus (OP) et d'intégration de processus (IP) du logiciel SAP (Niveau 3)

- Aider les équipes d'élaboration de l'initiation de projet à la mise en œuvre de la production dans un rôle consultatif, en représentant OP et IP;
- Aider les équipes de soutien des applications à surveiller la disponibilité de l'environnement IP et à recenser des problèmes éventuels pour prévenir des pannes imprévues;
- Évaluer et résoudre les défaillances des applications d'IP de SAP
- Analyser les purges, les traces et les journaux afin de déterminer la cause profonde de problèmes particuliers;
- Déterminer les améliorations aux interfaces existantes IP de PAS et en établir la priorité et l'exécuter conformément au plan;
- Aider les membres de l'équipe EAI à recenser et à déterminer les possibilités d'amélioration au service comportant le meilleur rapport qualité-prix.
- Définir, consigner, mettre en œuvre et exploiter le SAP répétable pour l'automatisation des données et des circuits de travail;
- Recueillir des exigences sur le PI de SAP et planifier et concevoir selon les exigences communes
- Déterminer les hypothèses, les contraintes et les risques;
- Fournir des recommandations liées à l'atténuation des risques
- Communiquer avec des représentants de l'architecture afin de s'assurer que les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles sont prises en considération (c.-à-d., la sécurité la compatibilité et la maintenabilité).
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server
- Élaborer, concevoir, maintenir et soutenir l'OP et l'IP de SAP
- Concevoir et mettre en œuvre des configurations à l'aide de l'OP et l'IP de SAP
- La configuration de SAP en cycle intégral de mise en œuvre des plans détaillés à la réalisation, en plus de la configuration pour la maintenance et les opérations
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Élaborer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et/ou d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système pour des opérations ou un projet.
- Concevoir des méthodes et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Élaborer, tester et mettre en œuvre de petits systèmes informatiques et des sous-systèmes des systèmes plus larges.

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostics, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Travailler avec les clients afin de recueillir des exigences et les intégrer à la conception

Expert du portail SAP (Niveau 3)

- Contribuer à l'analyse, et à la conception, à la maintenance et au développement des divers composants techniques des solutions SAP
- Déterminer et recommander l'intégration des composants avec les applications
- Contribuer au recensement à la planification des activités.
- Recenser, surveiller et aider à résoudre des problèmes liés à la fonctionnalité du portail SAP.
- Fournir des conseils et une orientation sur les activités connexes de formation et de documentation.
- Évaluer les solutions ou les solutions proposées.
- Examiner les spécifications actuelles et fournir des suggestions.
- Préparer des documents du portail concordance-écart.
- Préparer des documents de conception de solution.
- Fournir des recommandations en ce qui a trait à l'architecture opérationnelle
- Fournir des démonstrations de la solution aux clients liées au nouveau projet.
- Configurer la solution dans le portail et dans ECC 6.0 de SAP.
- Préparer des plans et des scénarios d'essai.
- Faire des essais unitaires et d'intégration de la fonctionnalité du portail.
- Examiner et résoudre les problèmes signalés durant les essais d'acceptation par les utilisateurs.
- Configurer le cadre de la page d'accueil.
- Créer des vues, des pages et des ensembles de travail.
- Configurer, créer et intégrer la fonctionnalité des circuits de travail et aider à résoudre les problèmes liés au développement du portail.
- Transférer les connaissances techniques à l'équipe de projet à l'aide de formation et de démonstrations individuelles et en groupe, et à l'aide de directives écrites et des documents.
- Planifier et concevoir l'intégration de diverses applications et leurs appels de fonction pour être conformes au portail SAP
- Aider avec la résolution de problèmes d'un point de vue du logiciel ABAP et Web Dynpro.
- Analyser et faire des recommandations sur les problèmes liés au SAP et à l'accessibilité du portail.
- Rechercher une solution de rechange pour atteindre le résultat.
- Aider les équipes d'élaboration de l'initiation de projet à la mise en œuvre de la production dans un rôle consultatif, en représentant OP et IP;
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Analyste technique de la Planification et consolidation des affaires (PCA) du logiciel SAP (Niveau 3)

- Configurer l'entrepôt de données BW et PCA
- Examiner les fonctions de PCA, telles que les flux de processus de travail, l'état des travaux et la vérification des données
- Examiner les documents de base pertinents, y compris les processus opérationnels existants et les exigences liées aux politiques et aux utilisateurs finaux;
- Animer des ateliers et préparer les documents détaillés connexes qui sont pertinents à la mise en œuvre d'une nouvelle configuration;
- Élaborer la stratégie de gouvernance des données qui comprend l'intendant des données, l'administration et la sécurité des données;

- Faire le mappage des exigences liées à l'établissement de rapports aux données disponibles de la perspective du système (c.-à-d., SAP ECC6, SAP-BW et autres sources exploitées par SAP-PCA);
- Concevoir des analyses et des visualisations fictives des rapports et/ou des tableaux de bord qui utilisent des données réelles ou fictives;
- Concevoir les flux de processus de travail, les activités et ses artéfacts de documentation financière respectifs;
- Valider les capacités et les résultats analytiques escomptés avec les intervenants;
- En concomitance avec la PRE, les développeurs d'entrepôt des données (BW), de PCA et des experts en la matière mettent en œuvre des solutions analytiques à l'aide de PCA et agissent comme agent de liaison entre l'équipe technique et les intervenants opérationnels;
- Élaborer des processus, des rôles et des responsabilités liées aux fonctions continues liées aux analytiques
- Mener des séances de formation et de transfert de connaissances (approche de formation du formateur);
- Contribuer aux analyses, à la documentation et au transfert des éléments de conversation ayant trait à la nouvelle mise en œuvre;
- Faciliter les essais unitaires et d'intégration liés au projet à mettre en œuvre dans le module PCA;
- Analyser les exigences opérationnelles afin de schématiser les processus ou les exigences opérationnelles selon les spécifications fonctionnelles
- Analyser les modèles des données conceptuelles à l'appui des initiatives de transformation ministérielles ou organisationnelles (c.-à-d., Planification opérationnelle intégrée)
- Recueillir et analyser les exigences détaillées liées aux utilisateurs pour l'élaboration de nouveaux rapports;
- Créer et mettre à jour la documentation liée à la configuration du système et aux processus opérationnels;
- Examiner le matériel de formation.
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Volet de travail 2

6.1 A.5. Analyste technique, PRE – Niveau 3

Ressource BASIS (Niveau 3)

- Évaluer les capacités techniques offertes par les installations SAP.
- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Traduire les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques.
- S'occuper de l'installation, de la configuration, de l'administration, des mises à niveau pour BOBJ, le portail Netweaver, PCA, BW, HANA, PO et le Gestionnaire des solutions
- Configurer les systèmes de regroupement avec la perspective SAP
- Fournir des conseils techniques liés à la sécurité
- Élaborer et/ou gérer les aspects techniques des logiciels d'application, les interfaces d'utilisateurs, et les composants des tiers.
- Effectuer et/ou gérer les essais unitaires et de systèmes ou aider avec ceux-ci.
- Établir les normes techniques pour le cadre technique.
- Administrer les données et les bases de codes de SAP.

- Effectuer la conception de SAP BASIS, des solutions SAP afin d'atteindre les buts opérationnels définis.
- Maintenir la conception et la configuration du processus des applications SAP;
- Effectuer la conception, le développement, l'intégration, l'essai et le déploiement de l'application SAP;
- Élaborer l'architecture technique de SAP.
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

6.2 I.10 Architecte technique

Spécialiste en sécurité SAP (Niveau 3)

- Gérer la sécurité pour les projets et les opérations SAP.
- Examiner les processus opérationnels SAP afin de comprendre les processus opérationnels et les contrôles de la conformité (les contrôles manuels et du système).
- Appuyer la définition des exigences liées au rôle de sécurité pour les projets SAP.
- Traduire les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques.
- Maintenir les rôles entiers de sécurité, d'établissement de la schématisation de la sécurité dans les systèmes SAP.
- Maintenir l'établissement entier des rôles opérationnels dans le système de gestion de l'identité de SAP.
- Maintenir et mettre à niveau les systèmes de gestion de la gouvernance, du risque et de l'identité
- Aider avec les projets de mise en œuvre de SAP.
- Fournir des conseils sur la sécurité de la gestion de l'identité conforme au SAP; tenir à jour et élargir la base de connaissances liées à la gestion de l'identité, à la gouvernance, au risque et à la conformité de SAP.
- Évaluer les problèmes de contrôle généraux de la TI tels que la reprise après sinistre et la gestion des changements dans la mesure où ils sont liés aux installations de SAP.
- Évaluer les contrôles du système qui sont liés aux vérifications financières et aux études internes de la vérification.
- Fournir des conseils sur les tendances et les enjeux dans l'industrie de la sécurité de la gestion de l'identité conforme aux organisations, y compris les technologies actuelles et nouvelles
- Fournir des conseils sur la mise en œuvre des solutions visant l'amélioration des processus qui renforcent la reddition de comptes et qui préconisent la gestion efficace du risque
- Participer aux projets de mise en œuvre de SAP. Cela comprend la détermination et la conception de contrôles efficaces liés aux opérations de la technologie de l'information, aux processus opérationnels, à la sécurité et à l'intégrité des données pour les applications de SAP à l'échelle organisationnelle.
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Spécialiste en sécurité SAP – Gouvernance, risque et conformité (GRC) (Niveau 3)

- Évaluer les capacités techniques offertes par les installations SAP.
- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Traduire les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques.

- Élaborer et/ou gérer les aspects techniques des logiciels d'application, les interfaces d'utilisateurs, et les composants des tiers.
- Effectuer et/ou gérer les essais unitaires et de systèmes ou aider avec ceux-ci.
- Établir les normes techniques pour le cadre technique.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la mise en œuvre et les essais unitaires ayant trait à la sécurité et aux autorisations de SAP, y compris les rôles du contenu du portail, les niveaux à BI et à SAP Business Objects et les autorisations d'analyse et les fonctions de sécurité standard de SAP ECC 6.0.
- Planifier, concevoir, configurer et mettre en œuvre la stratégie de sécurité
- Recueillir les exigences, planifier, concevoir, configurer et mettre en œuvre les rôles et les autorisations de sécurité
- Évaluer l'approche à la sécurité de SAP et appliquer les normes techniques et de sécurité établie pour définir la stratégie GRC
- Recueillir les exigences opérationnelles, effectuer la concordance-écart, définir le plan détaillé de la sécurité et élaborer les spécifications fonctionnelles pour la mise en œuvre de l'outil GRC
- Mettre en œuvre l'outil GRC, y compris la conception et/ou coordonner la conception (générer les exigences) des contrôles efficaces d'atténuation pour GRC de composer avec des conflits et des risques
- Régler les conflits associés à la séparation des tâches au moyen des outils GRC, y compris ce qui suit :
 - a. Définir les objectifs relatifs au contrôle
 - b. Déterminer et évaluer les risques
 - c. Mettre en œuvre des contrôles d'atténuation
 - d. Réduire et/ou éliminer les conflits liés à la séparation des tâches
- Configurer et utiliser des outils standards de vérification et de dépistage de SAP ensemble avec les solutions GRC mises en œuvre
- Élaborer des plans annuels de vérification basés sur l'évaluation du risque qui comporte l'ensemble de l'environnement opérationnel interne et externe. Appuyer et/ou coordonner les activités de vérification internes et externes
- Préparer un document détaillé et effectuer l'évaluation des incidences pour les changements liés à la sécurité et aux autorisations (SA)
- Examiner le caractère adéquat des contrôles personnalisés et la configuration connexe de SAP
- Rédiger des rapports et de la documentation afin de recenser les principales forces, les lacunes des contrôles, les risques qui sont une partie intégrante et fournir des recommandations pour aborder les risques recensés et contrôler les faiblesses
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Architecte de solution SAP (niveau 3)

- Faire des examens de l'architecture et fournir un leadership technique afin d'accroître la valeur opérationnelle et de la TI.
- Aider et appuyer la haute direction dans l'aspect opérationnel afin de créer une feuille de route pour la mise en œuvre de SAP de nouveaux composants et pour l'amélioration des composants existants.
- Fournir une orientation sur la consolidation des applications dans une plate-forme de SAP.
- Fournir une orientation liée à la mise en œuvre du Gestionnaire des solutions.
- Fournir une orientation sur la gestion des mises à niveau, les ensembles de soutien ou d'amélioration à l'application de SAP, les activités de mise en œuvre et de

déploiement.

- Fournir des conseils sur comment augmenter le flux de production en optimisant les priorités et le chargement des ressources afin de permettre l'exécution de nombreux projets, tout en augmentant la capacité à répondre rapidement à des priorités opérationnelles en évolution constante découlant de la croissance opérationnelle.
- Exécuter des configurations de logiciels et des versions de codes, à l'appui du cycle de vie de l'élaboration de logiciels;
- Évaluation et analyse de l'état actuel en fonction des normes de l'industrie
- Élaborer des pratiques exemplaires (par exemple, contrôle des versions, essais unitaires);
- Consigner les fonctions mises en œuvre et d'autres renseignements techniques (p. ex., conception, changements liés au logiciel, essais);
- Feuille de route pour la consolidation des applications dans une plate-forme de SAP.
- Mesures d'atténuation des risques pour des programmes dans la perspective de SAP.
- Gérer ou exécuter un produit livrable et une portée de projet particuliers afin de s'assurer que les calendriers et échéanciers du projet sont respectés;
- Articuler les solutions proposées en termes techniques et démontrer l'efficacité des solutions dans le respect des besoins technologiques;
- Assurer l'intégration des systèmes à l'échelle de l'ensemble des plates-formes d'applications de base;
- Planifier, gérer et élaborer des analyses et des conceptions détaillées des solutions de la TI
- Recenser et mettre en œuvre des possibilités d'amélioration continue qui sont actionnées par la fonctionnalité de SAP et les applications complémentaires connexes;
- Comprendre la fonctionnalité d'autres modules et leur point d'intégration au SAP
- Traduire les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques.

Architecte technique SAP (Niveau 3)

- Élaborer, maintenir et mettre à niveau la documentation des exigences, des spécifications et des documents de conception techniques
- Faire la collecte des exigences
- Élaborer, maintenir et mettre à jour les exigences opérationnelles et fonctionnelles,
- Fournir des suggestions liées à la portée, aux estimations d'efforts et à la durée du projet.
- Traduire les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques.
- Élaborer des normes techniques pour le cadre technique.
- Maintenance et soutien des données et des codes de base de SAP.
- Concevoir et mettre en œuvre des solutions SAP à partir du gestionnaire des solutions
- Intégrer et tester des solutions du gestionnaire des solutions SAP
- Élaborer l'architecture technique de SAP
- Gérer ou exécuter un produit livrable et une portée de projet particuliers afin de s'assurer que les calendriers et échéanciers du projet sont respectés;
- Articuler les solutions proposées en termes techniques et démontrer l'efficacité des solutions dans le respect des besoins technologiques;
- Assurer l'intégration des systèmes à l'échelle de l'ensemble des plates-formes d'applications de base;
- Planifier, gérer et entreprendre les activités liées à l'analyse et à la conception détaillées des solutions de la TI
- Recenser et mettre en œuvre des possibilités d'amélioration continue qui sont actionnées par la fonctionnalité de SAP et les applications complémentaires connexes;
- Comprendre la fonctionnalité d'autres modules et leur point d'intégration au SAP

- Élaborer des profils et scripts d'activités, des procédures normales d'exploitation et des documents connexes et en être le propriétaire;

6.3 I.6 Analyste de réseau

Spécialiste de l'infrastructure de SAP (Niveau 3)

- Mettre en œuvre les versions de l'infrastructure et de l'environnement du serveur SAP et les versions du matériel informatique et les logiciels l'environnement du système d'exploitation (SE) et de la machine virtuelle (MV), les mises à niveau du SE/MV et les correctifs au SE/MV;
- Contribuer à la définition des exigences liées à la mise en œuvre, y compris l'infrastructure du serveur et le matériel informatique et les logiciels de l'environnement ensemble avec les environnements;
- Traduire les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques.
- Fournir des conseils d'experts liés aux fonctionnements internes de l'infrastructure et de l'environnement des systèmes;
- Configurer, surveiller, mettre au point et dépanner l'environnement de l'infrastructure du serveur de SAP
- Installer, mettre à niveau et maintenir l'infrastructure SE/MV du serveur de SAP
- Consigner et actualiser le SE/MV du serveur SAP existant et les environnements de réseautage
- Introduire des changements ou des configurations techniques dans l'environnement afin de maintenir la fiabilité, la disponibilité et le rendement de la perspective de l'infrastructure du SE/MV de SAP
- Administrer l'infrastructure de SAP, y compris ce qui suit :
 - Planifier et exécuter les mises à niveau des correctifs SE/MV du serveur,
 - Appliquer le SE/MV du serveur et la maintenance du pare-feu,
 - Contribuer à la conception et maintenir l'aménagement du réseau physique,
 - Concevoir et mettre en œuvre une stratégie de sauvegarde et de restauration,
 - Maintenir la sécurité du réseau et du pare-feu,
 - Administrer le rendement du réseau,
 - Gérer le stockage du serveur,
 - Assurer la détermination et la résolution des problèmes au serveur, au pare-feu et au réseau
- Planifier et mettre en œuvre les mises à niveau des SE/MV du serveur de SAP
- Élaborer et maintenir une documentation du système pour tous les environnements de sauvegarde du SE/MV de SAP
- Élaborer et maintenir l'architecture de zonage
- Consigner les flux des pare-feu pour tous les environnements de SAP
- Maintenir toutes les connexions des appareils du RPV

Volet de travail 3

6.1 A.2 Analyste fonctionnel de la planification des ressources d'entreprise (PRE)

Analyste fonctionnel de SAP (Niveaux 1, 2 et 3)

Toutes les tâches peuvent être applicables et requises pour divers modules SAP, y compris, sans toutefois s'y limiter, les Finances (Comptes fournisseurs, Grand livre général/Grand livre à vocation spéciale, Comptabilité des biens immobiliers, Contrôle, etc.), Gestion du matériel (Gestion de l'inventaire

et de l'entrepôt), Systèmes de projet, Gestionnaire des solutions, Gestion des fonds, Gestion des biens de l'entreprise, Gestion de l'effectif – Gestion du capital humain.

- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Élaborer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces de SAP.
- Élaborer une interface fonctionnelle, opérationnelle et/ou de système ou une capacité d'interaction conformément aux spécifications et aux exigences;
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels et techniques d'un système ou d'un projet.
- Concevoir des méthodes et des procédures pour les modules de SAP qui sont intégrés à une solution SAP;
- Élaborer, tester, consigner et mettre en œuvre des changements aux modules SAP qui sont intégrés à une solution SAP;
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des interfaces, des notes de publication, des fichiers de données, des directives de travail et des procédures;
- Analyser les exigences liées à la conversion de données afin de déterminer les stratégies et les mécanismes de conversion des données en fonction des stratégies;
- Analyser ou consigner les notes de portail sur le soutien au marché du service SAP à l'appui de l'analyse des problèmes et des changements;
- Aider l'analyste opérationnel dans l'exercice des activités et dans les ateliers sur les exigences liées au système;
- Fournir un transfert des connaissances au personnel ministériel de manière continue.
- Fournir l'analyse fonctionnelle, la configuration, la mise à l'essai et les correctifs de lancement pour SAP ECC existants et modifiés ou aux S/4 liés aux modules tels que Funds Management (FM), Comptabilité financière (CF), Contrôle (CO), Gestion du matériel (GF), Grand livre à vocation spéciale (SPL), Outil de prévisions salariales (OPS), Planification et consolidation des affaires (PCA) et autres
- Rédiger ou examiner les spécifications techniques pour les programmes ABAP et/ou les modules fonctionnels qui extraient, chargent ou transforment des données provenant de SAP ECC ou de S/4 ou à destination de ceux-ci.
- Rédiger des spécifications techniques pour les rapports et/ou les tableaux de bord élaborés dans Crystal Reports, WebI, ou d'autres ensembles d'outils soutenus qui signalent des données provenant de SAP ECC ou de S/4
- Travailler en concomitance avec SAP BASIS, SAP Security et autres ressources techniques afin de définir et de consigner les solutions de la TI à l'aide de SAP ECC ou de S/4 afin de satisfaire aux exigences opérationnelles
- Fournir un soutien et une orientation sur les modules SAP ECC ou S/4 qui conviennent le mieux pour satisfaire aux exigences opérationnelles
- Fournir un soutien fonctionnel et une orientation à ABAP, à Fiori, à Crystal Reports ou à d'autres programmeurs qui élaborent des solutions qui extraient, chargent, transforment ou déclarent des données provenant de SAP ECC ou de S/4 ou à destination de ceux-ci
- Fournir un soutien opérationnel pour le déploiement de changements à la production durant le lancement ou pour les lancements à des fins d'entretien.
- Rédiger, examiner des documents liés aux exigences opérationnelles, ou contribuer à leur production pour les processus opérationnels appuyés dans SAP ECC ou S/4
- Fournir une analyse fonctionnelle et un soutien à l'assurance de la qualité (AQ) et/ou les testeurs qui font les tests d'acceptation des utilisateurs durant les mises à l'essai fonctionnelles, d'intégration et/ou d'acceptation
- Mettre à jour des documents techniques avec des changements ou des recommandations approuvés à la configuration

- Respecter les processus de gestion des changements et des lancements ministériels, au besoin
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

6.2 B.1 Analyste opérationnel

Analyste opérationnel de la PRE (Niveaux 1, 2 et 3)

- Préparer le document sur les exigences opérationnelles, y compris les cas qui appuient l'utilisation, les flux de processus ou les analyses des lacunes.
- Préparer et finaliser la documentation d'appui telle que les énoncés de vision, les processus opérationnels, les cas d'utilisation et les exigences fonctionnelles, à l'aide de modèles du SCT;
- Préparer les présentations aux intervenants, aux comités directeurs et examiner les groupes de travail dans le cadre des activités d'examen pour les points de contrôle 1 à 5 du projet du modèle d'établissement des points des points de contrôle du projet
- S'assurer que tous les documents justificatifs sont élaborés avant les réunions d'examen.
- Préparer les documents sur les exigences techniques et incorporer les suggestions des équipes de soutien (entreprise, architecture, applications, établissement de rapports)
- Faciliter les ateliers et y participer afin de recueillir et de consigner des exigences opérationnelles et/ou techniques;
- Suivre l'état et le circuit des activités et des produits livrables liés au travail et fournir des rapports d'étape à l'autorité de projet, tel que demandé.
- Travailler en concomitance avec les intervenants afin de préparer une analyse de rentabilisation du projet
- Effectuer une analyse opérationnelle des exigences fonctionnelles afin de recenser des renseignements, des procédures et des flux décisionnels;
- Élaborer et consigner les énoncés des exigences;
- Élaborer, consigner et maintenir une conception détaillée des processus opérationnels;
- Évaluer les processus, procédures et méthodes opérationnels existants, recenser l'amélioration des processus opérationnels et les consigner, au besoin;
- Fournir des conseils d'experts dans la définition de nouvelles exigences et recenser les possibilités pour l'application de solutions efficaces; fournir des conseils d'experts dans la définition de nouvelles exigences et recenser des possibilités pour l'application des solutions efficaces; déterminer et fournir des coûts préliminaires aux options potentielles.
- Déterminer les processus des candidats pour la nouvelle conception; prototype de la solution potentielle, fournir des renseignements sur les choix et suggérer un plan d'action recommandé. Déterminer les modifications requises aux processus automatisés.
- Déterminer les domaines d'amélioration dans les processus opérationnels existants
- Déterminer et évaluer les paramètres de succès, les facteurs et les mesures de rendement critiques.
- Utiliser les outils de documentation (p. ex., ensemble de logiciels IBM Rational, Gestionnaire de solution SAP et autres) pour le développement du système et la gestion du cycle de vie des solutions;
- Fournir un transfert des connaissances au personnel ministériel de manière continue.

6.3 P.5. Directeur de projet (Niveau 3)

Chef de projet principal

- Gérer les gestionnaires de projet qui sont responsables d'un élément du projet et de son équipe de projet connexe
- Rencontrer les cadres organisationnels afin de s'assurer que les intervenants internes et externes sont engagés à aller de l'avant sur un projet ou des buts organisationnels.
- Définir et consigner les objectifs de projet et déterminer les exigences liées au budget
- Fournir une gestion, une gouvernance et une surveillance de projets pour les projets larges et complexes de la GI et de la TI
- Préparer des rapports d'étape de projet et des documents d'information pour la haute direction
- Préparer la charte de projet, le plan de gestion de projets et le calendrier de projet
- Gérer les activités et les ressources de projet dans Project Server de Microsoft et/ou le Gestionnaire de solution SAP.
- Élaborer un plan d'attestation et d'accréditation
- Recenser les risques du projet et les incidences et les éléments déclencheurs qui y correspondent
- Préparer des stratégies d'atténuation des risques et des plans d'action
- S'assurer que les contrôles des documents sont en place pour tous les artéfacts du projet
- Diriger les réunions de projet habituelles avec les ressources fonctionnelles et/ou techniques afin de planifier les activités de travail et s'assurer que le travail demeure selon la portée et le calendrier
- Présider ou faciliter les réunions sur l'état du projet avec les promoteurs et les intervenants du projet;
- S'assurer que toutes les activités du projet suivent le modèle ministériel d'établissement des points de contrôle
- Recevoir, évaluer et suivre toutes les demandes de changement reçues
- Analyser et examiner les documents sur les exigences opérationnelles et/ou les exigences fonctionnelles pour leur exactitude et exhaustivité
- Maintenir les accumulations de demandes de changement (DC) dans le système ministériel ou de projet se suivi et s'assurer que les DC sont clos avant le déploiement à la production
- Planifier et coordonner le recueil des exigences, les analyses techniques, l'élaboration des solutions les activités de mise à l'essai et de déploiement pour les composants de la solution, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - SAP BW
 - SAP ECC
 - Services de données
 - Objectifs opérationnels (BOBJ)
 - SAP S/4 HANA
 - Fiori
- Planifier le contenu et les calendriers deancements en concomitance avec le client opérationnel et les ressources techniques
- S'assurer que les activités de projet sont conformes aux processus ministériels de gestion des changements (GC) et de gestion desancements (GL)

-
- S'assurer que les changements aux applications sont consignés, y compris les tâches liées à la conception, les changements à la configuration du serveur et à la création de rapports.
 - Diriger les réunions habituelles avec l'équipe de projet et les intervenants afin de planifier les activités de travail et s'assurer que le travail demeure selon la portée et le calendrier
 - Assurer la liaison avec l'assurance qualité et les ressources de l'entreprise afin d'assurer la couverture adéquate des essais
 - Communiquer avec les gestionnaires fonctionnels afin de s'assurer que des ressources avec les ensembles de compétences nécessaires sont libres
 - Déterminer les tâches, les activités, les produits livrables et la capacité de ressources nécessaires pour atteindre les objectifs de projet et respecter les échéances. Fournir des documents, des modèles, outils et des processus actualisés qui ont trait au nouveau lancement des applications
 - Préparer et soumettre des rapports d'étape hebdomadaires du projet

Fournir un soutien opérationnel pour le déploiement de changements à la production durant le lancement ou pour les lancements à des fins d'entretien. Les activités de travail du soir et de la fin de semaine sont estimées à quatre heures par mois

6.4 P.7 Coordonnateur de projet (Niveaux 1 et 2)

- Créer ou tenir à jour la documentation de projet telle que les calendriers, les listes de vérification, les rapports d'étape, Correspondance et/ou demandes de changement;
- Créer et tenir à jour un calendrier maître et de tous les projets et ressources qui utilisent l'ensemble de logiciels de Microsoft Office, Microsoft Project ou tout autre outil de gestion de projets;
- Modifier et maintenir le calendrier des initiatives pour incorporer tout déploiement incrémentiel;
- Consigner les problèmes et les résolutions liés au calendrier des initiatives;
- Suivre les progrès des initiatives, y compris les contrôles des coûts et du calendrier;
- Communiquer verbalement et par écrit avec le gestionnaire de projet en ce qui a trait à l'état du projet et des produits livrables;
- Contribuer à la gestion de projets en exécutant des tâches de coordination et de synchronisation de projet;
- Fournir un soutien administratif et technique de bureau, au besoin à une équipe de projet;
- Fournir un transfert des connaissances au personnel ministériel de manière continue.

6.5 P.8. Chef de projet (Niveau 2)

Gestionnaire des lancements et Chef de projet

Les services demandés peuvent inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Recevoir, évaluer et suivre toutes les demandes de changement reçues
 - Analyser et examiner les documents sur les exigences opérationnelles et/ou les exigences fonctionnelles pour leur exactitude et exhaustivité
 - Maintenir les accumulations de demandes de changement (DC) dans le système ministériel ou de projet se suivi et s'assurer que les DC sont clos avant le déploiement à la production
 - Planifier et coordonner le recueil des exigences, les analyses techniques, l'élaboration des solutions les activités de mise à l'essai et de déploiement pour les composants de la solution, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - Composant central de la PRE de SAP (CCP)
 - Renseignements d'entreprise SAP (BI)
 - Objectifs opérationnels de SAP (BOBJ)
 - Applications .NET
 - Scripts SQL
 - SAP HANA
 - S/4 HANA
 - Fiori
 - Planifier le contenu et les calendriers de lancements en concomitance avec le client opérationnel et les ressources ministérielles ou de projet
 - S'assurer que les activités de projet sont conformes aux processus ministériels de gestion des changements (GC) et de gestion des lancements (GL)
 - S'assurer que les changements aux applications sont consignés, y compris les tâches liées à la conception, les changements à la configuration du serveur et à la création de rapports.
 - Diriger les réunions habituelles avec l'équipe de projet et les intervenants afin de planifier les activités de travail et s'assurer que le travail demeure selon la portée et le calendrier
-

- Entretenir des rapports avec des ressources opérationnelles et de l'assurance de qualité afin d'assurer la couverture adéquate des essais
- Communiquer avec les gestionnaires fonctionnels afin de s'assurer que des ressources avec les ensembles de compétences nécessaires sont libres
- Déterminer les tâches, les activités, les produits livrables et la capacité de ressources nécessaires pour atteindre les objectifs de projet et respecter les échéances
- Fournir des documents, des modèles, outils et des processus actualisés qui ont trait au nouveau lancement des applications
- Préparer et soumettre des rapports d'étape hebdomadaires du projet
- Fournir un soutien opérationnel pour le déploiement de changements à la production durant le lancement ou pour les lancements à des fins d'entretien. Les activités de travail du soir et de la fin de semaine sont estimées à quatre heures par mois

6.6 P.9 Gestionnaire de projet

Gestionnaire de projet (Niveaux 2 et 3)

- Chargé de réaliser les objectifs de projet indiqués
- Créer des objectifs de projet clairs et réalisables, établir des exigences de projet et gréer le coût, le temps, la portée et la qualité du projet
- Déterminer les besoins liés aux ressources et travailler avec les gestionnaires de ressources afin d'attribuer des responsabilités individuelles
- Gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée
- Diriger les activités d'établissement de la portée des projets
- Communiquer effectivement ce qui suit
 - Les renseignements pertinents au projet aux intervenants
 - Les changements et les mises à jour au projet aux membres appropriés de l'équipe
- Faciliter les réunions d'équipe et d'intervenants pour examiner les travaux
- Rédiger des rapports d'étape habituels et les distribuer, au besoin
- Examiner les produits livrables préparés par l'équipe de projet avant de les présenter aux intervenants
- S'assurer que les documents sont intégraux, actuels et classés conformément aux politiques de GI du projet ou du ministère
- Aborder et/ou transmettre rapidement les problèmes à un échelon supérieur
- Gérer les approbations internes et externes
- Surveiller le glissement de la portée et rétablir la portée du projet, au besoin
- Suivre les enjeux, les risques et les décisions liés au projet
- Préparer des stratégies d'atténuation du risque
- Gérer les ressources de l'entrepreneur;
- Gérer plusieurs membres de l'équipe de projet qui sont responsables d'un élément du projet et de son équipe de projet connexe
- Gérer le soutien en service à l'état stable ou l'expansion d'un grand système de GI ou de TI durant son élaboration et sa mise en œuvre;
- Élaborer et soumettre un plan de mise en œuvre pour l'expansion du système, y compris les estimations de temps, de coût et de portée;
- Contribuer à l'élaboration des paramètres et/ou des normes de rendement qui pourraient être appliquées durant la mise en œuvre de toute initiative ou d'activité de soutien;

- Définir, consigner, et tenir à jour les plans; déterminer les contraintes budgétaires, la composition, les rôles et responsabilités et les modalités pour les ressources de l'entrepreneur à l'aide de divers outils de gestion de projet;
- Fournir un transfert des connaissances au personnel ministériel de manière continue.

Volet de travail 4

6.1 A.1. Architecte des applications et des logiciels

Architecte d'établissement de rapports de SAP Business Objects (BOBJ)

- Actionner et élaborer des architectures techniques, la feuille de route, les cadres et les stratégies, pour l'application SAP dans l'entrepôt des données (BW)/ renseignement d'entreprise (BI)/HANA afin de satisfaire aux exigences opérationnelles et liées aux applications.
- Déterminer les politiques et exigences qui orientent une solution particulière.
- Assurer l'intégration de SAP BW/BI/HANA avec l'architecture organisationnelle générale.
- Suivre les tendances de l'industrie pour faire en sorte que les solutions répondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
- Analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions.
- Évaluer les procédures et méthodes existantes, définir et documenter le contenu et la structure des bases de données et des sous-systèmes d'applications, et élaborer un dictionnaire de données.
- Définir et consigner les interfaces des opérations manuelles à automatiser dans les sous-systèmes des applications aux systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et existants.
- Définir les sources entrée/sortie, y compris le plan détaillé pour la phase de conception technique et présenter le système proposé.
- Déterminer et consigner les normes propres aux systèmes ayant trait à la programmation, à la documentation et à la mise à l'essai, portant sur des bibliothèques de programmes, des dictionnaires de données, les conventions d'appellation et toute autre norme.
- Orienter les ateliers sur les documents détaillés, faciliter les décisions sur les solutions liées aux pratiques exemplaires, configuration du guide, faciliter la mise à l'essai subséquente et fournir un soutien au lancement
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostiques, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Fournir un soutien pour les lancements et projets opérationnels en apportant des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels.
- Élaborer des besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet
- Recenser et consigner l'interaction fonctionnelle, opérationnelle et/ou d'interface ou de capacité de système.
- Élaborer, concevoir, exécuter et mettre en œuvre des méthodes des configurations, des entrepôts d'information et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes de systèmes plus larges

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- Élaborer et rédiger des ébauches des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Élaborer et rédiger des rapports, des tableaux de bord, des univers, des cubes d'information, des entrepôts d'information et des ensembles de données
- Élaborer et rédiger des documents de configuration et de conception des outils BI, d'univers et des cubes d'information
- Configurer et gérer la plate-forme BI de SAP Business Objects
- Consigner les modifications et les mises à jour
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

6.2 A.5. Analyste technique PRE

Spécialiste en Renseignements d'entreprise SAP (BI) (Niveau 3)

- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Élaborer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et/ou d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.
- Concevoir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Élaborer, tester et mettre en œuvre de petits systèmes informatiques et des sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Définir, élaborer ou jouer un rôle dans le développement des architectures techniques, y compris, sans toutefois s'y limiter, les spécifications techniques, la modélisation et la documentation
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Fournir des conseils, la planification, la création, l'analyse, la configuration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes, des essais unitaires et le déploiement associés à SAP BI, y compris, sans toutefois s'y limiter, Business Objects Explorer, Web Intelligence, Business Objects Analysis et Business Objects Design Studio, Business Analysis, Crystal Reports, Business Objects, Dashboards et Universes et la plate-forme Business Intelligence.
- Élaborer et configurer plusieurs sources de données dans un entrepôt ou un univers de données, y compris, sans toutefois s'y limiter, SQL personnalisé, PeopleSoft, ECC 6.0
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostiques, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Fournir un soutien pour les lancements et projets opérationnels.
- Élaborer et rédiger des ébauches des rapports, des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Configurer et concevoir les outils de RE, d'univers et des cubes d'information
- Effectuer le cycle intégral de la mise en œuvre de l'étape des dessins détaillés aux tâches de réalisation, de conception, de mise en œuvre, de lancement, de maintenance et opérationnelles
- Élaborer des besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet
- Effectuer des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels
- Configurer et gérer la plate-forme SAP Business Objects
- Configurer et gérer l'extension mobile de la plate-forme BI de SAP Business Objects
- Configurer et gérer SAP Business Objects Explorer
- Configurer et gérer l'édition de SAP Business Objects Analysis pour OLAP
- Configurer et gérer SAP Business Objects Web Intelligence
- Configurer et gérer SAP du tableau de bord de Business Objects
- Configurer et gérer Netweaver Foundation for Third-Party Applications

- Configurer et gérer la gestion des stratégies de SAP Business Objects, version 10.0 ou plus tard
- Configurer et gérer Business Objects Analysis
- Configurer et gérer Business Objects Design Studio
- Former les employés et leur transférer des connaissances sur la conception et la mise en œuvre de la solution
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Spécialiste en entrepôt des données (BW) de SAP (Niveau 3)

- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Élaborer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.
- Planifier, élaborer des conceptions structurales, analyser, concevoir, Codifier, tester et lancer les éléments conformément aux exigences, installer, exécuter, tester et consigner les environnements de l'entrepôt d'information
- Définir, élaborer ou jouer un rôle dans le développement des architectures techniques, y compris, sans toutefois s'y limiter, les spécifications techniques, la modélisation et la documentation
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostics, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Élaborer des méthodes, configurer, tester et mettre en œuvre des conceptions pour les entrepôts d'information et les procédures pour les petits systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Élaborer des besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Élaborer des processus d'extraction, de transformation et de chargement (ETL) pour les ensembles de données
- Configurer l'élaboration de BW et de Business warehouse
- Configurer et gérer SAP Netweaver Business Warehouse 7.3 ou plus tard
- Configurer et gérer les services de données SAP (4.1 ou plus tard), SAP Information Steward et l'option Accurate Analytics (pour l'analyse de textes non structurés)
- Fournir des conseils, la planification, la création, l'analyse, la configuration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes, des essais unitaires et le déploiement associés à BW
- Concevoir, configurer, surveiller et consigner l'optimisation continue d'ETL et le rendement de l'entrepôt des données.
- Concevoir, mettre en œuvre et maintenir les services de données des business objects
- Fournir un soutien pour les lancements et projets opérationnels.
- Consigner les modifications et les mises à jour
- Effectuer des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels
- Former les employés et leur transférer des connaissances sur la conception et la mise en œuvre de la solution
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Spécialiste en entrepôt de données (BW) de SAP/HANA (Niveau 1)

- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Recenser, recueillir et mettre en œuvre des exigences
- La configuration de HANA en cycle intégral de mise en œuvre des esquisses à la réalisation, en plus de la configuration pour la maintenance et les opérations
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Élaborer et consigner des exigences en matière d'interface;
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins techniques d'un système ou d'un projet.
- Concevoir des méthodes et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Élaborer, tester et mettre en œuvre de petits systèmes informatiques et des sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Élaborer et tenir à jour des normes techniques pour le cadre technique.
- Configurer et tenir à jour des bases de données et des codes de SAP
- Consigner et élaborer des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes et les essais unitaires pour SAP HANA
- Configurer et tenir à jour HANA ou l'ensemble opérationnel dans HANA.
- Configurer et maintenir la migration du Système d'exploitation (SE) et de la base de données (BD) pour BW/SoH sur HANA.
- Configurer et maintenir les activités d'installation et d'après-installation dans la base de données de HANA.
- Configurer et maintenir les activités d'après-installation de la base de données HANA pour la BD comme appareil.
- Configurer et maintenir MCOS, MCODE et le scénario de locataire dans la base de données HANA.
- Configurer et maintenir la révision et les mises à jour aux correctifs de la base de données HANA.
- Configurer, maintenir et surveiller la BD HANA
- Maintenir et surveiller le système pour son rendement et d'autres vérifications routinières et élaborer la documentation connexe
- Communiquer les enjeux, les risques et les obstacles éventuels et élaborer une résolution rapide
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostics, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Fournir un soutien pour les lancements et projets opérationnels en apportant des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels.
- Effectuer des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels
- Former les employés et leur transférer des connaissances sur la conception et la mise en œuvre de la plate-forme
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

6.3 A.7. Analyste-programmeur

Analyste de rapports Crystal (Niveau 3)

- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Recueillir et analyser des données pour l'entreprise des études qui visent à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés et pour l'élaboration de spécifications en matière de conception fonctionnelles et de système.
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Concevoir, élaborer, créer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.
- Concevoir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Élaborer des besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, l'élaboration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes, les essais unitaires les correctifs post-intégration pour SAP BI Crystal Reports et la plate-forme Business Intelligence.
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostics, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Fournir un soutien pour les lancements et projets opérationnels en apportant des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels.
- Faire état du développement, de la prestation et de la maintenance.
- Effectuer des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels
- Former les employés et leur transférer des connaissances sur la conception et la mise en œuvre de la solution
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Analyste des renseignements du Web (Niveau 3)

- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
 - Recueillir et analyser des données pour l'entreprise des études qui visent à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés et pour l'élaboration de spécifications en matière de conception fonctionnelles et de système.
 - Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
 - Concevoir, élaborer, créer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
 - Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
-

- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.
- Concevoir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, l'élaboration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes, les essais unitaires les correctifs post-intégration pour les rapports des renseignements du Web SAP BI et la plate-forme Business Intelligence.
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostics, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Fournir un soutien pour les lancements et projets opérationnels en apportant des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels.
- Élaborer des besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.
- Assurer l'élaboration et la tenue à jour des rapports.
- Former les employés et leur transférer des connaissances sur la conception et la mise en œuvre de la solution
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Analyste de Lumira de SAP (Niveau 3)

- Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Recueillir et analyser des données pour l'entreprise des études qui visent à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés et pour l'élaboration de spécifications en matière de conception fonctionnelles et de système.
- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Concevoir, élaborer, créer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces.
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et/ou d'interface ou de capacité de système.
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet.
- Concevoir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes et les essais unitaires pour SAP Lumira Desktop, Lumira Server et la plate-forme Business Objects Enterprise.
- Fournir un soutien pour les tâches opérationnelles quotidiennes, aux analyses aux diagnostics, aux recommandations, à la configuration et à la mise en œuvre des changements des bogues et des correctifs d'urgence.
- Fournir un soutien aux travaux liés aux lancements et aux projets opérationnels.
- Assurer l'élaboration et la tenue à jour des rapports.

- Effectuer des changements en raison des modifications fonctionnelles aux nouveaux projets ou aux changements opérationnels
- Former les employés et leur transférer des connaissances sur la conception et la mise en œuvre de la solution
- Soumettre des rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

7.0 MATÉRIEL ET INFORMATION QUE FOURNIRA LE GOUVERNEMENT

Un bureau, un ordinateur et MaClé pour l'accès aux applications et l'accès à distance et l'ensemble de la documentation, des logiciels et des licences de projet requis pour accéder aux systèmes ministériels de la TI sera fourni par le gouvernement du Canada.

Remarque : Le téléphone n'est pas fourni. C'est la responsabilité de l'entrepreneur de fournir des dispositifs portatifs de communication aux experts-conseils.

8.0 PRODUITS LIVRABLES

Chaque autorisation de tâches déterminera les produits livrables et le calendrier particuliers que l'entrepreneur sera obligé de produire et de respecter.

Les facteurs importants comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

Volet de travail 1

A.3. Analyste-programmeur, PRE

Programmeur ABAP

- Assurer la documentation des résolutions de bogues, des exigences techniques, des documents sur les spécifications et la conception, tel qu'il a été défini dans les exigences fonctionnelles
- S'occuper de la documentation mise à jour pour les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces fournies en collaboration avec les ressources fonctionnelles
- Assurer la documentation interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système en fonction des exigences opérationnelles et fonctionnelles
- Fournir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des conceptions de procédures et des codes pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Fournir de la documentation et/ou des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures complètement mis à l'essai.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la résolution de problèmes et des essais unitaires en ce qui a trait aux programmes, aux fonctions, aux modules, aux routines expertes et aux programmes personnalisés de l'architecture d'intégration de SAP

Programmeur Fiori (niveau 2 et niveau 3)

- Assurer la documentation des résolutions de bogues, des exigences techniques, des documents sur les spécifications et la conception technique, tel qu'il a été défini dans les exigences fonctionnelles
- S'occuper de la documentation mise à jour pour les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces fournies en collaboration avec les ressources fonctionnelles
- S'assurer qu'il y a des composants frontaux consignés et/ou complètement mis à l'essai.

- Assurer la documentation et/ou une interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système en fonction des exigences opérationnelles
- Assurer la documentation et/ou l'essai unitaire de l'interface utilisateur d'un système ou d'un projet.
- Assurer la documentation et/ou des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures complètement mis à l'essai.

A.5. Analyste technique PRE

Spécialiste en organisation des processus (OP) et d'intégration de processus (IP) du logiciel SAP

- Processus ou mesures recommandées en fonction des traces et des journaux des rapports d'erreur
- Surveillance proactive consignée et complètement mise à l'essai afin de prévenir des pannes imprévues;
- Recommandations et prestation de possibilités d'amélioration conformément aux pratiques exemplaires établies en matière d'élaboration de service;
- Rapports d'étape
- Spécifications des exigences du système
- Méthodes, procédures, tests, mise en œuvre consignés et/ou complètement mis à l'essai pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures consignés et complètement mis à l'essai.
- Analyse, diagnostic, recommandation, configuration et mise en œuvre aux changements, bogues et correctifs d'urgence.
- Définition des exigences et documents de conception

Expert du portail SAP

- Demandes de changement remplies (y compris la documentation connexe telle que les spécifications et la correspondance liée aux problèmes de production, conformément aux tâches énumérées ci-dessus).
- Analyse et conception, maintenance et développement des divers composants techniques des solutions SAP
- Recommandations liées à l'intégration des composants avec les applications
- Suggestions ou recommandations liées aux solutions ou aux solutions proposées.
- Suggestions ou recommandations sur les spécifications actuelles
- Préparer des documents du portail concordance-écart.
- Préparer des documents de conception de solution.
- Recommandations en ce qui a trait à l'architecture opérationnelle
- Configuration des solutions dans le portail et ECC 6.0.
- Fournir des suggestions liées aux plans d'essai et aux scénarios d'essai fournis en concomitance avec les ressources fonctionnelles
- Mise à l'essai de la fonctionnalité du portail.
- Analyse et résolution des problèmes signalés durant les essais d'acceptation par les utilisateurs.
- Configuration technique du cadre de la page d'accueil.
- L'views, pages et ensembles de travail consignés et complètement mis à l'essai
- Configuration et intégration technique de la fonctionnalité des circuits de travail et pour aider à résoudre les problèmes liés au développement du portail.
- Plans et conceptions d'intégration pour diverses applications et leurs appels de fonction pour être conformes au portail SAP

- Analyser et faire des recommandations sur les problèmes liés au SAP et à l'accessibilité du portail.
- Rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Analyste technique de PCA de SAP (SAP/BPC)

- Cubes SAP documentés et complètement testés, au besoin
- Procédures consignées et complètement mis à l'essai afin de surveiller et gérer les ajouts EPM/PCA
- Modèle de planification unifié documenté et complètement testé
- Recommandations pour les fonctions de PCA dans la mesure où elles sont liées à l'environnement
- Configurer Business Warehouse et PCA
- Ateliers et les documents préliminaires connexes qui sont pertinents à la mise en œuvre d'une nouvelle configuration;
- La stratégie de gouvernance des données qui comprend l'intendant des données, l'administration et la sécurité des données;
- Faire le mappage des exigences liées à l'établissement de rapports aux données disponibles de la perspective du système (c.-à-d., SAP ECC6, SAP-BW et autres sources exploitées par SAP-PCA);
- Concevoir des analyses et des visualisations fictives des rapports et/ou des tableaux de bord qui utilisent des données réelles ou fictives;
- Valider les capacités et les résultats analytiques escomptés avec les intervenants;
- Mise en œuvre consignée et complètement mis à l'essai des solutions analytiques à l'aide de PCA
- Élaborer des processus, des rôles et des responsabilités consignés et complètement mis à l'essai liés aux fonctions continues liées aux analytiques
- Mener des séances de formation et de transfert de connaissances (approche de formation du formateur);
- Contribuer aux analyses, à la documentation et au transfert des éléments de conversation ayant trait à la nouvelle mise en œuvre;
- Schématiser les processus ou les exigences opérationnelles selon les spécifications fonctionnelles
- Modèles des données conceptuelles à l'appui des initiatives de transformation ministérielles ou organisationnelles
- Rapports;
- Documents ou mises à jour aux documents liés à la configuration du système et aux processus opérationnels;
- Rapports d'étape

8.4 Format des produits livrables

Chaque autorisation de tâches indiquera le format selon lequel les produits livrables doivent être soumis.

L'entrepreneur peut être obligé de soumettre les produits livrables, y compris, sans toutefois s'y limiter, dans les formats suivants :

- Copie électronique
- Copie imprimée
- Ensemble de produits de MS Office
- Configurations et/ou programmes de SAP

9.0 LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués en anglais. Toutes les ressources doivent fournir des services en anglais.

Volet de travail 2

8.1 A.5 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Ressource BASIS

- Consigner les résolutions de bogues, les exigences fonctionnelles, opérationnelles et techniques, ainsi que les spécifications et les documents de conception
- Exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques traduites.
- Normes techniques pour le cadre technique.
- Données et bases de code de SAP.
- Solutions SAP mises en œuvre et déployées à partir du Gestionnaire des solutions
- Solution intégrée et testée dans le Gestionnaire de solution SAP
- Architecture technique SAP
- Évaluation des capacités techniques offertes par les installations SAP.
- Conseils sur la sécurité technique
- Rapports sur les aspects techniques des logiciels d'application, les interfaces d'utilisateurs, et les composants des tiers.
- Essais unitaires et du système
- Effectuer la conception de SAP BASIS, des solutions SAP afin d'atteindre les buts opérationnels définis.
- Maintenir la conception et la configuration du processus des applications SAP;
- Assurer la conception, le développement, l'intégration, l'essai et le déploiement de l'application SAP;
- Rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

8.2 I.10. Architecte technique – Niveau 3

Spécialiste en sécurité SAP

- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la résolution de problèmes et les essais unitaires ayant trait à la sécurité et aux autorisations de SAP, y compris les rôles du contenu du portail, les niveaux à BI et à SAP Business Objects et les autorisations d'analyse et les fonctions de sécurité standard de SAP ECC 6.0.
 - Stratégie de sécurité
 - Rôles et autorisations de sécurité
 - Rapports sur les contrôles de sécurité de SAP
 - Détermination des atteintes à la sécurité dans l'environnement SAP
 - Vérifications de la sécurité de SAP
 - Documentation des exigences, des spécifications et des documents de conception techniques
 - Exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
 - Exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques traduites.
 - Normes techniques pour le cadre technique.
-

- Données et bases de code de SAP.
- Concevoir et mettre en œuvre des documents pour les solutions SAP à partir du Gestionnaire des solutions
- Intégrer et tester des solutions du gestionnaire des solutions SAP
- Conceptions d'architecture technique de SAP
- Rapports d'étape à l'aide des modèles existants ou de MS Project Server

Spécialiste en sécurité SAP – Gouvernance, risque et conformité (GRC)

- Évaluation et analyse de l'état actuel en fonction des normes de l'industrie
- Objectifs de contrôle qui correspondent aux exigences des clients, mais qui sont toujours conformes aux normes du gouvernement
Exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Ensemble GRC fondé sur les exigences gouvernementales actuellement avec des points à considérer pour l'avenir
- Séances et ateliers pour favoriser la compréhension de la gouvernance, du risque et de la conformité.
- Procédures pour demeurer conforme et éliminer les problèmes actuels et futurs liés à la ségrégation des tâches
- Recensement et atténuation des risques à l'aide de la surveillance et d'études par les pairs.
- Examen annuel du plan des contrôles GRC
- Fournir toute la documentation liée à la GRC pour ce qui est de la configuration GRC, des contrôles d'atténuation ainsi que l'ensemble des règles et l'établissement des versions
- Exigences techniques traduites à partir des exigences fonctionnelles et opérationnelles

Architecte de solution SAP

- Configurations de logiciels et des versions de codes exécutés, à l'appui du cycle de vie de l'élaboration de logiciels;
- Évaluation et analyse de l'état actuel en fonction des normes de l'industrie
- Pratiques exemplaires consignées (par exemple, contrôle des versions, essais unitaires);
- Fonctions mises en œuvre et d'autres renseignements techniques consignés (p. ex., conception, changements liés au logiciel, essais);
- Examen de l'architecture afin d'accroître la valeur opérationnelle et de la TI.
- Feuille de route pour la consolidation des applications dans une plate-forme de SAP.
- Mesures d'atténuation des risques pour des programmes dans la perspective de SAP.
- Solutions proposées consignées afin d'assurer l'intégration des systèmes à l'échelle des plates-formes essentielles des applications;
- Analyse et conception détaillée des solutions de la TI
- Recenser et mettre en œuvre des possibilités d'amélioration continue qui sont actionnées par la fonctionnalité de SAP et les applications complémentaires connexes;

Architecte Technique SAP

- Documentation des exigences, des spécifications et des documents de conception techniques
- Exigences opérationnelles ou fonctionnelles, la portée de projets, des estimations d'efforts et de durée ou contribuer à ces activités.
- Exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques traduites.
- Normes techniques pour le cadre technique.

- Données et bases de code de SAP.
- Concevoir et mettre en œuvre des documents pour les solutions SAP à partir du Gestionnaire des solutions
- Intégrer et tester des solutions du gestionnaire des solutions SAP
- Conceptions d'architecture technique de SAP

8.3 Analyste de réseau I.6 (Niveau 3)

Spécialiste de l'infrastructure SAP

- Infrastructure et environnement du serveur SAP et les versions du matériel informatique et des logiciels, mises à niveau et correctifs;
- Exigences liées à l'infrastructure du serveur et au matériel informatique et aux logiciels de l'environnement;
- Documentation sur l'infrastructure et l'environnement des systèmes;
 - Documentation sur la configuration, la surveillance, la mise au point et le dépannage de l'environnement d'infrastructure du serveur SAP;
- Documentation de l'installation, de la mise à niveau et de la maintenance de l'infrastructure du serveur SAP;
- Documentation sur la conception des interfaces de réseautage et les pare-feu entre SAP et les systèmes externes;
- Documents sur l'environnement de serveur et de réseautage SAP;
- Rapports sur la fiabilité, la disponibilité et de rendement de la perspective de l'infrastructure de SAP;
- Rapports sur la surveillance du serveur sur le serveur de la base de données et d'application SAP;
- Mises à niveau des correctifs du serveur;
- Rapports sur l'entretien du serveur et du pare-feu;
- Document de conception du réseau physique;
- Sauvegarde et restauration du document de stratégie;
- Rapport sur la sécurité du réseau et du pare-feu;
- Rapport sur la performance du réseau;
- Rapport sur le stockage du serveur;
- Assurer la détermination et les rapports de résolution des problèmes au serveur, au pare-feu et au réseau
- Plans de mise à niveau au serveur SAP
- Documentation liée au système SAP.
- Document de conception sur l'architecture de zonage
- Flux consignés des pare-feu pour tous les environnements de SAP
- Connexions pour les appareils du RPV
- Rapports d'étape

8.4 Format des produits livrables

Chaque autorisation de tâches indiquera le format selon lequel les produits livrables doivent être soumis.

L'entrepreneur peut être obligé de soumettre les produits livrables, y compris, sans toutefois s'y limiter, dans les formats suivants :

- Copie électronique
- Copie imprimée
- Ensemble de produits de MS Office

- Configurations et/ou programmes de SAP

9.0 LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués en anglais. Toutes les ressources doivent fournir des services en anglais.

Volet de travail 3

8.1 A.2 Analyste fonctionnel de la planification des ressources d'entreprise (PRE)

Analyste fonctionnel de SAP (Niveaux 1, 2 et 3)

- Analyse fonctionnelle, configuration, mise à l'essai et soutien au lancement;
- Spécifications techniques pour les programmes ABAP, les modules, les rapports et les tableaux de bord fonctionnels
- Inventaire des flux de travail, rapports, interfaces, conversions, améliorations et formulaires (WRICEF)
- Contribuer au plan directeur des opérations
- Documents sur les scénarios opérationnels
- Documents sur les processus opérationnels
- Matrice de traçabilité des exigences
- Fournir des suggestions aux solutions et les consigner;
- Une configuration fonctionnelle mise à jour qui satisfait aux exigences du client et réussit les essais d'AQ fonctionnelle, de régression et d'acceptation par les utilisateurs;
- Exigences fonctionnelles détaillées ou spécifications techniques pour toutes les demandes de changement attribuées;
- Détaillés, mis à jour ou saisis dans les documents sur les exigences opérationnelles;
- Rapports sur les déficiences ou les demandes de changement qui décrivent les changements requis découlant des activités liées à l'analyse;
- Mises à jour aux documents techniques;
- Rapports sur les méthodes et les procédures;
- Rapports d'étape, sur demande.

8.2 B.2 Analyste opérationnelle

Analyste opérationnel de la PRE (Niveaux 1, 2 et 3)

- Plans de travail
- Analyse de rentabilisation
- Propriétaires des modèles opérationnels
- Processus opérationnels ou organigrammes des données
- Documents liés aux exigences opérationnelles
- Récits des utilisateurs
- Cas d'utilisation
- Analyse des options et documentation des recommandations
- Évaluation préliminaire de la complexité des risques du projet (EPCRP)
- Suggestions au plan, au calendrier et à la charte du projet, en général
- Demandes de modifications (DM)
- Documents de présentation
- Documents pour le transfert des connaissances au personnel ministériel ou de projet
- Rapports d'étape sur les projets ou l'autorisation des tâches, au besoin (hebdomadaires ou mensuels)

8.3 P.5. Directeur de projet (Niveau 3)

Chef de projet principal

- Charte du projet
 - Plan de gestion du projet
 - Calendrier de projet (dans MS Project Server et/ou le gestionnaire des solutions)
 - Plans de gestion de la qualité
 - Plans de gestion des coûts
 - Documentation liée aux notes de breffage et au sommaire exécutif
 - Plans stratégiques
 - Les tâches, les activités, les produits livrables et la capacité de ressources nécessaires consignés pour atteindre les objectifs de projet et respecter les échéances
 - État de projet (dans MS Project Server et/ou le gestionnaire des solutions)
 - Évaluations du risque, stratégie d'atténuation et plans d'action
 - Structure de répartition du travail pour le projet (SRT)
 - Estimations des coûts détaillés
 - Demandes de changement de projet et de décisions
 - Versions des applications déployées aux environnements d'AQ, des tests d'acceptation des utilisateurs et de production – tel qu'il a été prévu dans le processus de GL
 - Mises à jour et éclaircissements à la documentation existante et orientation aux équipes d'applications, tel qu'il a été prévu dans le cadre du processus de GL
 - Changements consignés aux environnements du SCT, y compris toutes les activités telles que les tâches de conception, de changements aux configurations et à la création de rapports – tel qu'il a été prévu dans le cadre du processus de GL
 - Des estimations de haut niveau du niveau d'effort requis pour faire avancer les changements et les améliorations dans les cinq jours ouvrables suivant la demande
 - Documents, modèles, outils et processus et outils mis à jour pour chaque nouveau lancement sont terminés
 - Rapports d'étape de projet – hebdomadaire.
-

- Plans liés au lancement, calendriers de lancement liste de contenu du lancement l'approbation consignée des clients pour les déploiements de lancements
- Liste actualisée d'arriérées des demandes de changement tenue à jour dans le système de suivi des problèmes IMTD

8.4 P.7 Coordonnateur de projet

Coordonnateur de projet (Niveaux 1, 2 et 3)

- Plan de gestion de projets actualisé
- Calendrier de projet actualisé (dans MS Project Server et/ou le gestionnaire des solutions)
- Les tâches, les activités, les produits livrables et la capacité de ressources nécessaires consignés pour atteindre les objectifs de projet et respecter les échéances
- Structure de répartition du travail pour le projet (SRT)
- Estimations des coûts détaillés
- Demandes de changement de projet et de décisions
- Mises à jour et éclaircissements à la documentation existante et orientation aux équipes d'applications, tel qu'il a été prévu dans le cadre du processus de GL
- Changements consignés aux environnements techniques du SCT, y compris toutes les activités telles que les tâches de conception, de changements aux configurations et à la création de rapports – tel qu'il a été prévu dans le cadre du processus de GL
- Documents, modèles, outils et processus et outils mis à jour pour chaque nouveau lancement sont terminés
- Plans liés au lancement, calendriers de lancement liste de contenu du lancement l'approbation consignée des clients pour les déploiements de lancements
- Liste actualisée d'arriérées des demandes de changement tenue à jour dans le système de suivi des problèmes ministériels ou de projet
- Calendrier de projet actualisé (dans MS Project Server et/ou le gestionnaire des solutions)
- Rapports d'étape sur les projets ou l'autorisation des tâches, au besoin (hebdomadaires ou mensuels)

8.5 P.8. Chef de projet (Niveau 2)

Gestionnaire des lancements et Chef de projet

- Lancements des applications déployés aux environnements d'AQ, des tests d'acceptation des utilisateurs et de production, mise à jour et éclaircissements à la documentation existante et orientation aux équipes des applications
- Changements consignés aux environnements ministériels, y compris toutes les activités telles que les tâches de conception, de changements à la configuration et à la création de rapports – Estimations de haut niveau du niveau d'effort afin de faire avancer les changements et s'assurer que les améliorations, les documents, les modèles, les outils et les processus actualisés pour chaque nouveau lancement sont terminés
- Les tâches, les activités, les produits livrables et la capacité de ressources nécessaires consignés pour atteindre les objectifs de projet et respecter les échéances
- Rapports d'étape sur le projet
- Plans liés au lancement, calendriers de lancement liste de contenu du lancement l'approbation consignée des clients pour les déploiements de lancements
- Structure de répartition du travail pour le projet (SRT)
- Liste actualisée d'arriérées des demandes de changement tenue à jour dans le système de suivi des problèmes ministériels ou de projet

8.6 P.9 Gestionnaire de projet

Gestionnaire de projet (Niveau 2 et Niveau 3)

- Plan de gestion du projet
- Calendrier de projet (dans MS Project Server et/ou le gestionnaire des solutions)
- Les tâches, les activités, les produits livrables et la capacité de ressources nécessaires consignés pour atteindre les objectifs de projet et respecter les échéances
- Calendrier de projet actualisé (dans MS Project Server et/ou le gestionnaire des solutions)
- Évaluations du risque, stratégie d'atténuation et plans d'action
- Structure de répartition du travail pour le projet (SRT)
- Estimations des coûts détaillés
- Demandes de changement de projet et de décisions
- Versions des applications déployées aux environnements d'AQ, des tests d'acceptation des utilisateurs et de production – tel qu'il a été prévu dans le processus de GL
- Mises à jour et éclaircissements à la documentation existante et orientation aux équipes d'applications, tel qu'il a été prévu dans le cadre du processus de GL
- Changements consignés aux environnements du SCT, y compris toutes les activités telles que les tâches de conception, de changements aux configurations et à la création de rapports – tel qu'il a été prévu dans le cadre du processus de GL
- Des estimations de haut niveau du niveau d'effort requis pour faire avancer les changements et les améliorations dans les cinq jours suivants la demande
- Documents, modèles, outils et processus et outils mis à jour pour chaque nouveau lancement sont terminés
- Plans liés au lancement, calendriers de lancement liste de contenu du lancement l'approbation consignée des clients pour les déploiements de lancements
- Liste actualisée d'arrières des demandes de changement tenue à jour dans le système de suivi des problèmes IMTD
- Rapports d'étape sur les projets ou l'autorisation des tâches, au besoin (hebdomadaires ou mensuels)

8.7 Format des produits livrables

Chaque autorisation de tâches indiquera le format selon lequel les produits livrables doivent être soumis.

L'entrepreneur peut être obligé de soumettre les produits livrables, y compris, sans toutefois s'y limiter, dans les formats suivants :

- Copie électronique
- Copie imprimée
- Ensemble de produits de MS Office
- Configurations et/ou programmes de SAP

9.0 LANGUE DE TRAVAIL

Le coordonnateur de projet, le gestionnaire de projet, le chef de projet et le directeur de projet peuvent être obligés d'effectuer le travail dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais et/ou français), tel qu'il a été décrit dans chaque autorisation de tâches. L'analyste fonctionnel de PRE et l'analyste opérationnel doit fournir des services en anglais.

Volet de travail 4

8.1 A.1. Application/Software Architect

Architecte d'établissement de rapports SAP Business Objects (BOBJ) (Niveau 3)

- Architectures techniques, la feuille de route, les cadres et les stratégies, pour l'application SAP dans l'espace Business Warehouse (BW)/Business Intelligence (BI)/HANA .
- Procédure et flux décisionnels
- Contenu et structure de la base de données, sous-système des applications et documents des dictionnaires de données.
- Définir et consigner les interfaces des opérations manuelles à automatiser dans les sous-systèmes des applications aux systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et existants.
- Définir les sources entrée/sortie, y compris le plan détaillé pour la phase de conception technique et présenter le système proposé.
- Déterminer et consigner les normes propres aux systèmes ayant trait à la programmation, à la documentation et à la mise à l'essai, portant sur des bibliothèques de programmes, des dictionnaires de données, les conventions d'appellation et toute autre norme connexe.
- Ateliers sur les documents détaillés, configuration, mise à l'essai et soutien à l'intégration pour les lancements et les projets opérationnels.
- Analyse, diagnostic, recommandation, configuration et mise en œuvre aux changements, bogues et correctifs d'urgence.
- Document sur les exigences techniques et fonctionnelles.
- Interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Élaborer des méthodes, configurer et mettre en œuvre des conceptions pour les entrepôts d'information et les procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
- Rapports, tableaux de bord, univers, cubes d'information, entrepôts d'information et ensembles de données
- Documents de configuration et de conception des outils de RE, d'univers et des cubes d'information
- Consigner les modifications et les mises à jour
- Configurer et gérer la plate-forme de RE de SAP Business Objects
- Rapports d'étape

8.2 A.5. ERP Technical Analyst

Spécialiste en Renseignements d'entreprise SAP (BI) (Niveau 3)

- Consigner ou fournir des suggestions liées aux exigences opérationnelles, à la portée du projet, aux estimations d'efforts et de durée.
 - Consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
 - Exigences liées à l'écran, aux rapports et aux interfaces
 - Interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
 - Fournir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
 - Formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
-

- Consigner la configuration, les résolutions de problèmes, les exigences fonctionnelles, opérationnelles et techniques, ainsi que les spécifications et les documents de conception
- Documents sur les exigences fonctionnelles.
- Documents détaillés, configuration, mise à l'essai et soutien à l'intégration pour les lancements et les projets opérationnels.
- Élaborer des méthodes, configurer et mettre en œuvre des conceptions pour les entrepôts d'information et les procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Analyse, diagnostic, recommandation, configuration et mise en œuvre aux changements, bogues et correctifs d'urgence.
- Spécifications techniques, modèles et documentation
- Rapports, tableaux de bord, univers, cubes d'information, entrepôts d'information et ensembles de données
- Documents sur la conception et la configuration des outils des RE, d'univers et de cubes d'information
- Configurer et gérer la plate-forme de RE de SAP Business Objects
- Configurer et gérer l'extension mobile de la plate-forme de RE de SAP Business Objects
- Configurer et gérer la plate-forme de RE de SAP Business Objects Explorer
- Configurer et gérer l'édition de SAP Business Objects Analysis pour OLAP
- Configurer et gérer SAP Business Objects Web Intelligence
- Configurer et gérer le tableau de bord de SAP Business Objects
- Configurer et gérer Netweaver Foundation pour les applications des tierces parties
- Configurer et gérer la gestion des stratégies de SAP Business Objects, version 10.0 ou plus tard
- Configurer et gérer Business Objects Analysis
- Configurer et gérer Business Objects Design Studio
- Rapports d'étape

Spécialiste en entrepôt de données (BW) de SAP (Niveau 3)

- Consigner ou fournir des suggestions liées aux exigences opérationnelles, à la portée du projet, aux estimations d'efforts et de durée.
- Consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Exigences liées à l'écran, aux rapports et aux interfaces
- Consigner les résolutions de bogues, les exigences fonctionnelles, opérationnelles et techniques, ainsi que les spécifications et les documents de conception
- Interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Documents sur les exigences fonctionnelles.
- Élaborer des méthodes, configurer et mettre en œuvre des conceptions pour les entrepôts d'information et les procédures pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus larges.
- Formulaire, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
- Processus d'extraction, de transformation et de chargement (ETL) pour les ensembles de données
- Configurer l'élaboration de BW et de Business warehouse
- Configurer et gérer SAP Netweaver Business Warehouse 7.3 ou plus tard
- Configurer et gérer les services de données SAP (4.1 ou plus tard), SAP Information Steward et l'option Accurate Analytics (pour l'analyse de textes non structurés)

- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes et les essais unitaires pour BW
- Analyse, diagnostic, recommandation, configuration et mise en œuvre aux changements, bogues et correctifs d'urgence.
- Modifications et mises à jour
- Rapports d'étape

Spécialiste en entrepôt de données (BW) de SAP/HANA (Niveau 1)

- Consigner ou fournir des suggestions liées aux exigences opérationnelles, à la portée du projet, aux estimations d'efforts et de durée.
- Consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de SAP.
- Exigences liées aux interfaces consignées
- Interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Consigner les résolutions de bogues, les exigences fonctionnelles, opérationnelles, techniques et de systèmes ainsi que des spécifications et des documents de conception
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la mise en œuvre, l'intégration, la résolution de problèmes et les essais unitaires pour SAP HANA
- Mise en œuvre du cycle entier de SAP HANA des dessins détaillés à la réalisation et l'intégration
- Exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques traduites.
- Normes techniques pour le cadre technique.
- Données et bases de code de SAP.
- Méthodes, procédures, tests, mise en œuvre consignés et/ou complètement mis à l'essai pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Formulaire, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
- Configurer et tenir à jour HANA ou l'ensemble opérationnel dans HANA.
- Configurer et maintenir la migration du système d'exploitation et de la base de données pour BW/SoH dans HANA.
- Configurer et maintenir les activités d'installation et d'après-installation dans la base de données de HANA.
- Configurer et maintenir les activités d'après-installation de la base de données HANA pour la BD comme appareil.
- Configurer et maintenir l'analytique des textes SAP dans HANA
- Configurer et maintenir MCOS, MCOD et le scénario de locataire dans la base de données HANA.
- Configurer et maintenir la révision et les mises à jour aux correctifs de la base de données HANA.
- Configurer, maintenir et surveiller la BD HANA
- Configurer et maintenir les accélérateurs HANA et HANA Side Car
- Documentation pour la surveillance du système pour la performance et d'autres vérifications routinières.
- Rapports d'étape

8.3 A.7. Analyste-programmeur

Analyste de Crystal Reports (Niveau 3)

- Consigner ou fournir des suggestions liées aux exigences opérationnelles, à la portée du projet, aux estimations d'efforts et de durée.

- Documentation technique et sur la faisabilité technique.
- Consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, techniques, opérationnelles et de système de SAP.
- Documentation de l'analyse, du diagnostic, des recommandations, de la configuration et de la mise en œuvre aux changements, aux bogues et aux correctifs d'urgence.
- Exigences liées à l'écran, aux rapports et aux interfaces
- Interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Documents sur les exigences fonctionnelles.
- Fournir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des conceptions de procédures et des codes pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la résolution de problèmes et les essais unitaires pour Crystal Reports et la plate-forme RE.
- Faire état du développement, de la prestation et de la maintenance.
- Rapports d'étape

Analyste des renseignements du Web (Niveau 3)

- Consigner ou fournir des suggestions liées aux exigences opérationnelles, à la portée du projet, aux estimations d'efforts et de durée.
- Documentation technique et sur la faisabilité technique.
- Consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, techniques, opérationnelles et de système de SAP.
- Documentation de l'analyse, du diagnostic, des recommandations, de la configuration et de la mise en œuvre aux changements, aux bogues et aux correctifs d'urgence.
- Exigences liées à l'écran, aux rapports et aux interfaces
- Interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Documents sur les exigences fonctionnelles.
- Fournir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des conceptions de procédures et des codes pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la résolution de problèmes et les essais unitaires pour Web Intelligence Reports et la plate-forme RE.
- Faire état du développement, de la prestation et de la maintenance.
- Rapports d'étape

Analyste de Lumira de SAP (Niveau 3)

- Consigner les résolutions de bogues, les exigences fonctionnelles, opérationnelles et techniques, ainsi que les spécifications et les documents de conception
- Documentation technique et sur la faisabilité technique.
- Écran, rapport et interfaces.
- Interaction fonctionnelle, opérationnelle et d'interface ou de capacité de système.
- Consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, techniques, opérationnelles et de système de SAP.
- Documentation de l'analyse, du diagnostic, des recommandations, de la configuration et de la mise en œuvre aux changements, aux bogues et aux correctifs d'urgence.

- Fournir des méthodes, des extraits, la configuration, des univers, des cubes d'information et des conceptions de procédures et des codes pour les systèmes informatiques et les sous-systèmes des systèmes plus grands.
- Formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
- Fournir des conseils, l'analyse, la configuration, la résolution de problèmes et les essais unitaires pour SAP Lumira Desktop, Lumira Server et la plate-forme Business Objects Enterprise.
- Assurer l'élaboration, la publication et la tenue à jour des comptes rendus.
- Rapports d'étape

8.4 Format des produits livrables

Chaque autorisation de tâches indiquera le format selon lequel les produits livrables doivent être soumis.

L'entrepreneur peut être obligé de soumettre les produits livrables, y compris, sans toutefois s'y limiter, dans les formats suivants :

- Copie électronique
- Copie imprimée
- Ensemble de produits de MS Office
- Configurations et/ou programmes de SAP

9.0 LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués en anglais. Toutes les ressources doivent fournir des services en anglais.

10. EXIGENCES LIÉES AU DÉPLACEMENT

Bien qu'il n'y ait aucune exigence liée au déplacement de prévue dans l'exécution des travaux, chaque AT précisera si un déplacement est nécessaire.

11. LIEUX D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

La grande partie des travaux sera exécutée sur place aux bureaux du SCT situés dans la région de la capitale nationale, mais, à l'occasion, un accès à distance peut être permis ou peut s'avérer nécessaire, et ce, selon la discrétion de l'autorité technique. Chaque autorisation de tâches indiquera les lieux d'exécution des travaux. Dans les cas où les travaux sont exécutés à distance, les ressources doivent être disponibles pour des téléconférences.

Appendice 1 à l'Annexe A

LISTE DES MODULES, APPLICATIONS OU TECHNOLOGIES DE SAP

La liste suivante comprend, sans toutefois s'y limiter, les modules, les applications ou les technologies SAP qui peuvent s'avérer nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches.

Cisco Networking

Cognos

Interfaces du receveur général du gouvernement du Canada (IRG) IBM DB2

IBM Infosphere

IBM Rational ClearCase

IBM Rational ClearQuest

IBM Rational Performance Tester

IBM Rational RequisitePro

IBM Rational

Linux

OpenText Content Server

Oracle

PeopleSoft

Qualiware

Redwood Central Process Scheduler

Salary Forecasting Tool (SFT)

SAP ABAP

SAP Accounts Payable (FI-AP)

SAP Accounts Receivable (FI-AR)

SAP Acquisition Card (FI-ACQ)

SAP Archiving

SAP ASAP Methodology

SAP Asset Accounting (FI-AA)

SAP Business Intelligence (BI)

SAP Business Objects (BOBJ)

SAP Business Objects Data Integrator (BODI)

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SAP Business Planning & Consolidation (BPC)
SAP Business Warehouse (BW)
SAP Controlling (FI-CO)
SAP Cross Application Time Sheets (CATS)
SAP Defence Forces & Public Security (DFPS)
SAP Enterprise Asset Management (EAM)
SAP Enterprise Performance Management (EPM)
SAP ERP Central Component (ECC) 6.0
SAP Funds Management (FM)
SAP General Ledger (FI-GL)
SAP Governance, Risk & Compliance (GRC)
SAP Human Resources (HR)
SAP HP Quality Centre
SAP Identity Management (IDM)
SAP Investment Management (IM)
SAP Landscape Virtualization Manager (LVM)
SAP Logistics General and Execution (LE)
SAP Master Data Management (MDM)
SAP Materiel Management (MM)
SAP Mobile Defence Solution (MDS)
SAP NetWeaver Development Infrastructure
SAP NetWeaver
SAP Portals
SAP Portfolio and Project Management
SAP Process Integration/Process Orchestration (PI/PO)
SAP Production Planning (PP)
SAP Project Systems (PS)
SAP Public Sector Collections & Disbursements (PSCD)
SAP Public Sector Industry Solution
SAP Quality Management (QM)
SAP Real Estate (RE-FX)
SAP Roles & Authorizations (R&A)
SAP Sales & Distribution (SD)

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SAP Content Management

SAP Solution Manager

SAP Special Purpose Leger (FI-SPL)

SAP Testing Tools

SAP Travel Management (TM)

SAP TREX

SAP Vendor Invoice Management (VIM)

SAP Work Force Management Human Capital Management (WFM – HCM) UNIX

UPerform

VMWare

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

VOLET DE TRAVAIL 1

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 3	
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 2	
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	

VOLET DE TRAVAIL 2

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	
I.10 Architecte technique	NIVEAU 3	
I.6 Analyste de réseau	NIVEAU 3	

VOLET DE TRAVAIL 3

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 3	
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 2	
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 1	
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 3	
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 2	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B.1 Analyste des activités	NIVEAU 1	
P.5 Directeur de projet	NIVEAU 3	
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 2	
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 1	
P.8 Chef de projet	NIVEAU 2	
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	

VOLET DE TRAVAIL 4

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	
A.7 Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

COMMON-PS-SRCL#19

Contract Number / Numéro du contrat

24062-180010/A

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	TBS	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CSS/IMTD
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The contract will be used to support the implementation and ongoing operations of several SAP-based workloads managed by TBS. These workloads include: GCFM, CAC-SS and Hydrae.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input checked="" type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

COMMON-PS-SRCL#19

Contract Number / Numéro du contrat

24062-180010/A

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input checked="" type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

24062-180010/A

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

24062-180010/A

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Date
James Gervais	A/Technical Director		February 2, 2018
Telephone No. - N° de téléphone 613-291-3942	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel james.gervais@tbs-sct.gc.ca	

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Date
Jodi Doyle	DDSO		2018-02-05
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non ☐ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Date
Lan Mao	Supply Team Leader	Mao, Lan	08/02/2018
Telephone No. - N° de téléphone 613-858-9980	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel lan.mao@tpsgc-pwgsc.gc.ca	

Digitally signed by
Mao, Lan
Date: 2018.02.22
13:23:50 -05'00'

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Date
		Saumur, Jacques O	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	

Digitally signed by Saumur, Jacques O
DN: c=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC,
cn=Saumur, Jacques O
Date: 2017.02.02 13:38:31 -05'00'

Jacques Saumur
Contract Security Officer
Contracts Security Division | Division des contrats sécurité /
Contract Security Program | Programme de sécurité des contrats /
Public Services and Procurement Canada | Services publics et Approvisionnement Canada
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Telephone | Téléphone 613-948-1732
Facsimile | Télécopieur 613-948-1712

PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex pour obtenir des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement du soumissionnaire (NEA) [Voir les instructions et conditions uniformisées 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]		
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément	

	<p>aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?</p> <p>Oui _____ Non _____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</p>		
<p>Volet de travail couvert par la présente soumission : Les soumissionnaires doivent indiquer quel volet ils proposent d'approvisionner dans cette soumission (si le soumissionnaire a présenté une offre pour un ou plusieurs volets, indiquez uniquement le volet couvert par la présente soumission).</p>	Volet de travail	Oui/Non
	Volet de travail 1	
	Volet de travail 2	
	Volet de travail 3	
	Volet de travail 4	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. La soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

PIÈCE JOINTE 3.2

BARÈME DE PRIX

VOLET DE TRAVAIL 1

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 3	
A.3 Analyste-programmeur PGI	NIVEAU 2	
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	

VOLET DE TRAVAIL 2

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	
I.10 Architecte technique	NIVEAU 3	
I.6 Analyste de réseau	NIVEAU 3	

VOLET DE TRAVAIL 3

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 3	
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 2	
A.2 Analyste fonctionnel PGI	NIVEAU 1	
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 3	
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 2	
B.1 Analyste des activités	NIVEAU 1	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

P.5 Directeur de projet	NIVEAU 3	
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 2	
P.7 Coordonnateur de projet	NIVEAU 1	
P.8 Chef de projet	NIVEAU 2	
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	

VOLET DE TRAVAIL 4

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
A.5 Analyste technique PGI	NIVEAU 3	
A.7 Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Les propositions techniques seront évaluées et notées en fonction des critères qui suivent (critères d'évaluation obligatoires et à cote numérique). La justification des critères d'évaluation obligatoires et à cote numérique doit ne pas seulement être une répétition des critères, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfait à l'exigence. Lorsque le Canada détermine que la justification d'une exigence obligatoire n'est pas complète, le soumissionnaire sera déclaré irrecevable. Dans le cas d'exigences à cote numérique, à moins que le soumissionnaire démontre que l'exigence est respectée, aucun point ne sera accordé.

Volet de travail 1

1.0 Exigences ministérielles obligatoires

N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
01	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni un minimum de 12 ressources professionnelles qui travaillent sur des projets pour mettre en place ou maintenir un système SAP. Les ressources doivent avoir travaillé directement sur le logiciel SAP réalisant des tâches de configuration, d'installation ou d'amélioration dans le contexte des Services Publics SAP pendant une période consécutive de 12 mois au cours des 3 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin de démontrer la conformité avec ce critère, le soumissionnaire devrait soumettre les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">– Nom de l'organisation cliente– Nom et titre de la personne-ressource– Numéro de téléphone ou adresse électronique de la personne-ressource– Date de début et de fin de la ressource (jj/mm/aa à jj/mm/aa)– Un résumé de la portée, des catégories de ressources SAP fournies et les principales responsabilités des ressources fournies.		

1.1 Exigences obligatoires de la ressource

Aux fins des critères d'évaluation dans cette section :

Le développement est défini comme le processus d'analyser, de concevoir, de codifier, de tester et de lancer des éléments dont l'objectif est de s'assurer qu'un système conforme satisfait à un ensemble précis d'exigences.

1.1.1 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur ABAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date d'affichage de la demande de soumission en tant que développeur ABAP entreprenant des activités de développement dans SAP.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents au cours des 7 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumissions en effectuant des tâches liées au développement de SAP. Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans avant la date d'affichage de la demande de soumission, élaborant des programmes, des applications, des améliorations ou des composants additionnels en utilisant les deux éléments suivants : i. Techniques de programmation liées aux objets ABAP		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	ii. Techniques de programmation axées sur les objets		
O4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 7 ans avant la date d'affichage de la demande de soumission, élaborant la version SAP ECC 6.0 ou une version plus récente.		

1.1.2 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur Fiori

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date d'affichage de la demande de soumission, élaborant des applications ou des programmes en utilisant l'un ou l'autre de ces éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Technologies liées au développement des applications SAP ii. Techniques de programmation axées sur les objets 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents à faire le développement des applications SAP Fiori/SAP UI5 dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Pour que le projet soit admissible, le soumissionnaire doit démontrer que le projet a été mis en œuvre du début à la fin.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur au moins 1 projet à exécuter le développement des applications SAP Fiori/SAP UI5 pour une application mobile de Fiori.</p>		

1.1.3 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Analyste technique de la Planification et de la consolidation des affaires (PCA) de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans en tant qu'analyste technique de SAP avant la date d'affichage de la demande de soumissions chargé d'exécuter les tâches suivantes : configurer, construire et tester les composantes des applications, traduire les spécifications fonctionnelles en exigences techniques et fournir des conseils et une orientation technique ayant trait au logiciel SAP.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a mis en œuvre PCA dans au moins 2 projets différents en installant PCA correctement dans son environnement, y compris la configuration, l'exécution, la mise à l'essai et la documentation de tous les composants requis. Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents au cours des 7 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumissions en exécutant les deux éléments suivants dans le cadre de chaque projet : i. analyser les exigences		

	<p>opérationnelles afin de schématiser les processus ou les exigences opérationnelles selon les spécifications fonctionnelles;</p> <p>ii. analyser les modèles des données conceptuelles à l'appui des initiatives de transformation ministérielles ou organisationnelles (c'est-à-dire, Planification opérationnelle intégrée).</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 2 ans en tant qu'analyste fonctionnel ou technique avant la date d'affichage de la demande de soumissions à configurer et à tester des composants fonctionnels, à traduire les exigences en spécifications fonctionnelles et à fournir des conseils et une orientation techniques liés à au moins deux des éléments suivants :</p> <p>i. SAP ECC ii. SAP BW iii. PCA de SAP – NetWeaver iv. PCA de SAP – HANA</p>		

1.2 Critères d'évaluation à cote numérique obligatoires des ressources

1.2.1 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur ABAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification valide ABAP de SAP.</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>ABAP pour la certification HANA = 5 points</p> <p>Autre certification ABAP = 5 points</p>	/10	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en tant que développeur de SAP ABAP à établir et à tenir à jour des rapports qui ont reçu leurs données de SAP ECC 6.0.</p>	<p>De 0 à 11 mois = 1 point</p> <p>12 mois = 3 points</p> <p>13 mois et plus = 5 points</p>	/5	
C3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en tant que développeur de SAP ABAP dans ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Établissement des améliorations ii. Établissement d'interfaces iii. Établissement de formes 	<p>1 sur 3 = 1 point</p> <p>2 sur 3 = 3 points</p> <p>3 sur 3 = 5 points</p>	/5	
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en tant que développeur d'applications ou de programmes dans SAP ECC 6.0 ou dans une version plus récente dans les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Gestion des fonds (GF) ii. Finances (FI) iii. Contrôle (CO) iv. Planification et consolidation des affaires (PCA) 	<p>1 module sur 4 = 1 point</p> <p>2 modules sur 4 = 2 points</p> <p>3 modules sur 4 = 3 points</p> <p>4 modules sur 4 = 5 points</p>	/5	

C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets concernant l'entretien, l'amélioration ou la mise en œuvre de SAP dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
C6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail liée à un projet où on a utilisé SAP Fiori, S4 et HANA.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p>	<p>Aucune expérience = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			33	
Note minimale de passage			23	
Note du soumissionnaire			/33	

1.2.2 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur Fiori

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification SAP en développement Fiori à jour et valide tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification Fiori = 10 points</p>	/10	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en tant que développeur de l'utilisation de l'une ou l'autre des normes Web pour le gouvernement du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW) ii. Normalisation des sites Internet (NSI) 	<p>Aucun = 0 point</p> <p>BOEW ou NSI = 5 points</p> <p>BOEW et NSI = 10 points</p>	/10	
C3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée de l'un ou l'autre des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. JavaScript ii. HTML5 iii. Services Web RESTful iv. BOBJ API <p>Une expérience chevauchante sera acceptée, pourvu que les critères soient montrés.</p>	<p>1 sur 4 = 5 points</p> <p>2 sur 4 = 10 points</p> <p>3 sur 4 = 15 points</p> <p>4 sur 4 = 20 points</p>	/20	
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience supplémentaire de la ressource proposée comme supérieure au minimum décrit dans le à la section 1.1.2 du critère O.3.</p>	<p>1 projet = 0 point</p> <p>2 projets = 3 points</p> <p>3 projets = 7 points</p> <p>4 projets et plus = 10 points</p>	/10	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail liée aux projets où on a utilisé SAP Fiori, S4 et HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.	Aucune expérience = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Total des points disponibles			55	
Note minimale de passage			33	
Note du soumissionnaire			/55	

1.2.3 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Analyste technique de la Planification et de la consolidation des affaires (PCA) de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets où la ressource a fourni des spécifications fonctionnelles concernant tous les éléments suivants dans chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La planification opérationnelle qui comprend le processus de déterminer les buts ou objectifs et formuler les stratégies pour les atteindre ii. Les systèmes financiers iii. Les solutions d'établissement de rapports qui permettent aux utilisateurs d'analyser des données de sources uniques ou multiples de données et de prendre des décisions opérationnelles averties et fournit la capacité à prévoir la mise en œuvre, y compris, l'évaluation, l'établissement de la portée, gestion des données liées à la stratégie de disponibilité accrue et de reprise après sinistre <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>comporter plusieurs intervenants (deux ou plus). = 5 points</p> <p>2 projets = 10 points</p> <p>3 projets = 15 points</p> <p>4+ projets = 20 points</p>	/20	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide en Planification et consolidation des affaires (PCA) de SAP, en NetWeaver ou en Planification et consolidation des affaires (PCA) HANA de SAP ou en SAP Business Warehouse (BW).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification en Planification et consolidation des affaires (PCA) de SAP NetWeaver = 5 points</p> <p>Certification en Planification et</p>	/10	

		consolidation des affaires (PCA) de SAP HANA = 5 points Certification SAP BW = 5 points Un maximum de 10 points est disponible.		
C3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets dans lesquels la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes dans le cadre de chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La planification SAP-PCA qui comprend le processus de déterminer les buts ou objectifs et formuler les stratégies pour les atteindre ii. Établissement de rapports sur le rendement organisationnel (EPM) iii. Intégration de plusieurs modèles de PCA iv. Scriptage de la PCA-ODX (Expressions multidimensionnelles) <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>comporter plusieurs intervenants (deux ou plus). = 5 points</p> <p>2 projets et plus = 10 points</p>	/10	
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets avec des planificateurs opérationnels et des analystes financiers ainsi que des ressources de planification intégrée à la TI afin de mettre en œuvre une solution de Planification et consolidation des affaires (PCA) intégrée.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>comporter plusieurs intervenants (deux ou plus). Budget du projet inférieur à 10 M\$ = 0 point</p> <p>2 projets = 6 points</p> <p>3 projets et plus = 10 points</p>	/10	
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail liée aux projets dans lesquels les ressources créent,</p>	<p>Aucune expérience = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	modifient, utilisent et mettent à jour les modèles de données HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.			
Total des points disponibles			55	
Note minimale de passage			33	
Note du soumissionnaire			/55	

Volet de travail 2

2.0 Exigences ministérielles obligatoires

N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
01	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni un minimum de 12 ressources professionnelles qui travaillent sur des projets pour mettre en place ou maintenir un système SAP. Les ressources doivent avoir travaillé directement sur le logiciel SAP réalisant des tâches de configuration, d'installation ou d'amélioration dans le contexte des Services Publics SAP pendant une période consécutive de 12 mois au cours des 3 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin de démontrer la conformité avec ce critère, le soumissionnaire devrait soumettre les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">– Nom de l'organisation cliente– Nom et titre de la personne-ressource– Numéro de téléphone ou adresse électronique de la personne-ressource– Date de début et de fin de la ressource (jj/mm/aa à jj/mm/aa)– Un résumé de la portée, des catégories de ressources SAP fournies et les principales responsabilités des ressources fournies.		

2.1 Critères d'évaluation à côte numérique obligatoires des ressources

Aux fins des critères d'évaluation dans cette section :

L'administration est définie comme l'entretien et la configuration d'un système afin d'assurer sa performance fiable.

L'analyse est définie comme un examen détaillé des éléments ou de la structure de quelque chose.

La configuration est définie comme l'agencement de parties ou d'éléments dans une forme, figure ou combinaison particulière dans la mesure où elles sont liées à l'agencement ou au montage du matériel informatique et des logiciels qui permettent le système ou l'application d'être utilisés comme prévu, en fonction des exigences en place.

Le développement est défini comme le processus d'analyser, de concevoir, de codifier, de tester et de lancer des éléments dont l'objectif est de s'assurer qu'un système conforme satisfait à un ensemble précis d'exigences.

La mise en œuvre est définie comme l'installation correcte d'un logiciel dans son environnement, y compris la configuration, l'exécution, la mise à l'essai et la documentation de tous les composants requis.

La surveillance est définie comme l'assurance de la conformité avec la sécurité de l'application.

La planification est définie comme le processus de faire des plans pour quelque chose

La mise à l'essai est définie comme l'étape d'après-production des fonctions de l'application, conformément aux exigences établies

2.1.1 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Ressource BASIS

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience de base minimale de 10 ans liée à l'exécution de l'installation, de la configuration et des opérations quotidiennes dans l'administration des systèmes SAP.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 1 an d'expérience avec l'utilisation de la version 4.0 de Business Objects (BOBJ) ou d'une version plus récente dans l'exécution de tout ce qui suit liés à BOBJ : <ul style="list-style-type: none"> i. Installation ii. Configuration iii. Mises à niveau iv. Administration du système des opérations v. Fournir des conseils techniques liés à la sécurité vi. Connexion de SAP BW avec le déploiement de Tomcat 		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum d'un an d'expérience en établissement d'architecture (c'est-à-dire, concevoir, modéliser et planifier) l'authentification de sécurité avec une ouverture de session unique pour le portail de SAP Netweaver avec des systèmes SAP BOBJ.		
O4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 1 an d'expérience des conceptions architecturales SAP, y compris l'installation et la configuration des serveurs et des outils du client dans		

	l'incorporation de tous les types de systèmes SAP suivants : i. BOBJ (Business Objects Intelligence Platform version 4.0 ou une version plus récente) ii. Planification et consolidation des affaires (PCA) de SAP iii. Netweaver avec SAP Business Warehouse iv. Portail de SAP Netweaver		
O5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans au cours des 7 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumissions à titre d'administrateur de SAP de base avec SAP Netweaver en exécutant toutes les tâches énumérées ci-dessous : i. Installation ii. Configuration iii. Soutien		

2.1.2 Architecte technique – Niveau 3

Spécialiste en sécurité SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans avant la date d'affichage de la demande de soumissions dans l'exécution des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Recueillir les exigences en matière de sécurité SAP ii. Planifier les rôles et responsabilités liés à la sécurité SAP iii. Concevoir les rôles et responsabilités liés à la sécurité SAP iv. Mettre en œuvre les rôles et responsabilités liés à la sécurité SAP 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents au cours des 5 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission dans lesquelles la ressource proposée a mis en œuvre des autorisations et des rôles de sécurité à l'aide de SAP ECC 6.0 ou une version plus récente qui comprend tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Analyse ii. planification intégrée iii. Configuration iv. Élaboration v. Essais vi. Surveillance <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 3 mois ou plus.</p>		

2.1.3 Analyste de réseau – Niveau 3

Spécialiste de l'infrastructure de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans dans l'exécution de toutes les tâches de réseautage et de serveur suivantes dans un environnement SAP appuyant la plate-forme de SE Microsoft et la plate-forme Linux :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Installation ii. Configuration iii. Mises à niveau iv. Regroupement v. Administration du système des opérations 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans du réseautage d'infrastructure ou de l'expérience du serveur dans l'exécution des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installation et configuration des mesures de protection « firewalls » • Réseautage, routage, configuration et détection et prévention des intrusions 		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans de réseautage d'infrastructure ou de l'expérience du serveur dans l'installation et la maintenance des serveurs, y compris l'ensemble de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Système du nom de domaine (SND) • Active Directory • Protocole de transfert de courrier simple (SMTP) 		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">Services d'information liés à Internet (SII)		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.2 Critères d'évaluation à côte numérique des ressources

2.2.1 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Ressource BASIS

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource au-delà du minimum demandé dans 2.1.1, O2.	<p>0 mois au-delà du minimum = 0 point</p> <p>De 1 à 12 mois au-delà du minimum = 2 points</p> <p>De 13 à 24 mois au-delà du minimum = 4 points</p> <p>De 25 à 36 mois au-delà du minimum = 6 points</p> <p>37 mois et plus au-delà du minimum = 8 points</p>	/8	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets dans lesquels la ressource a exécuté l'installation et la configuration dans les outils suivants du client SAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Design Studio ii. Universal Design Tool (Udt) iii. Info design tool (IDT) iv. Netweaver Developer Studio v. Lumira client vi. BEx Designer vii. Crystal Reports Enterprise viii. Crystal Reports 2000 ou plus récent <p>Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 12 mois ou plus.</p>	<p>De 0 à 3 sur 8 = 0 point</p> <p>4 sur 8 = 2 points</p> <p>5 sur 8 = 4 points</p> <p>6 sur 8 = 6 points</p> <p>7 sur 8 = 8 points</p> <p>8 sur 8 = 10 points</p>	/10	

C3	Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de la ressource proposée au-delà du minimum demandé au point 2.1.1, O5.	<p>De 0 à 5 mois au-delà du minimum = 0 point</p> <p>De 6 à 12 mois au-delà du minimum = 2 points</p> <p>De 13 à 18 mois au-delà du minimum = 4 points</p> <p>18 mois et plus au-delà du minimum = 6 points</p>	/6	
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide HANA de SAP ou autre certification de SAP, tel qu'il est indiqué sur le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification= 0 point</p> <p>Certification Netweaver = 4 points</p> <p>Certification de l'administration de HANA de SAP = 6 points</p> <p>Autre certification SAP = 1 point</p> <p>Un maximum de 10 points est disponible.</p>	/10	
Total des points disponibles			34	
Note minimale de passage			24	
Note du soumissionnaire			/34	

2.2.2 Architecte technique – Niveau 3

Spécialiste en sécurité SAP - Gouvernance, risque et conformité (GRC)

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource dans la configuration des autorisations de sécurité dans les modules suivants de SAP : <ul style="list-style-type: none"> ii. Comptabilité financière (FI) iii. Gestion des fonds (GF) iv. Contrôle (CO) v. Comptabilité des immobilisations (AA) vi. Gestion du matériel (GM) vii. Système de projet (PS) 	0 ou 1 module = 0 point 2 modules = 1 point 3 modules = 2 points 4 modules = 3 points 5 modules = 4 points 6 modules = 5 points	/5	
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource dans la configuration des autorisations de sécurité dans les modules suivants de SAP : <ul style="list-style-type: none"> viii. Partenaire opérationnel ix. Composantes BASIS x. Business Objects(BOBJ) xi. Planification et consolidation des affaires (PCA) 	0 ou 1 module = 0 point 2 modules = 2 points 3 modules = 4 points 4 modules = 5 points	/5	
C3	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource dans la configuration des autorisations de sécurité dans les modules suivants de SAP : <ul style="list-style-type: none"> i. Organisation des processus (OP) ii. Intégration des processus (IP) 	0 module = 0 point 1 module = 3 points 2 modules = 5 points	/5	
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource au cours des 3 dernières années avant l'affichage de la demande de soumission, dans la configuration des rôles dérivés dans un environnement SAP à plusieurs codes d'organisations	0 mois = 0 point De 1 à 11 mois = 1 point De 12 à 24 mois = 3 points	/5	

	(minimum de 2).	25 mois et plus = 5 points		
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de projet de la ressource ayant trait à l'administration centrale des utilisateurs dans laquelle la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes sur chaque projet de SAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Configuration ii. Mise en œuvre iii. Administration 	<p>0 projet = 0 point</p> <p>De 1 à 2 projets = 1 point</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
C6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de projet de la ressource ayant trait au système de gestion de l'identité de SAP (SAP idM) dans laquelle la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes sur chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Configuration ii. Mise en œuvre iii. Administration <p>En ce qui a trait à l'expérience pour être admissible, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pour un minimum de 8 mois et doit avoir entrepris toutes les trois activités (configuration, mise en œuvre et administration) pendant cette période.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>De 1 à 2 projets = 1 point</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
C7	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a terminé les cours suivants attestés par SAP liés à la sécurité SAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorisations • GRC <p>Une copie des certificats doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucun = 0 point</p> <p>1 cours attesté = 2 points</p> <p>Les deux cours certifiés = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			31	
Note minimale de passage			22	
Note du soumissionnaire			/31	

2.2.3 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste de l'infrastructure SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Co te	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide émise par Cisco tel qu'il a été indiqué dans le site de certification de Cisco : (http://www.cisco.com/c/en/us/trainin g-events/training-certifications/certifications.html). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Toute certification de Cisco = 10 points	/10	
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée détient un certificat ou un diplôme en réseautage de la TI.	Aucun certificat ou diplôme= 0 point Certificat ou diplôme en réseautage de la TI = 5 points	/5	
C3	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience que possède la ressource de l'utilisation de l'un ou l'autre des logiciels d'autoapprovisionnement vSphere, vCentre ou vmWare dans l'exécution de toutes les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Installation • Configuration • Mises à niveau • Regroupement • Administration du système des opérations 	0 mois = 0 point De 1 à 12 mois = 2 points De 13 à 24 mois = 4 points 25 mois et plus = 5 points	/5	
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée dans une infrastructure de réseautage organisationnel dans l'exécution du réseautage IP dans l'un ou l'autre des domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> • IPv4 et 6 • Réseau local virtuel (VLAN) 	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 11 mois = 1 point De 12 à 17 mois = 2 points De 18 à 24 mois = 3 points De 25 à 36 mois = 4 points	/5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">• Commutation multiprotocole par étiquette (MPLS)• Protocole Dynamic Host Configuration (DHCP)• Technologies liées au réseau privé virtuel (RPV)• Routage	37 mois et plus = 5 points		
Total des points disponibles			25	
Note minimale de passage			12	
Note du soumissionnaire			/25	

Volet de travail 3

3.0 Critères d'évaluation obligatoire du Ministère

N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni un minimum de 12 ressources professionnelles qui travaillent sur des projets pour mettre en place ou maintenir un système SAP. Les ressources doivent avoir travaillé directement sur le logiciel SAP réalisant des tâches de configuration, d'installation ou d'amélioration dans le contexte des Services Publics SAP pendant une période consécutive de 12 mois au cours des 3 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin de démontrer la conformité avec ce critère, le soumissionnaire devrait soumettre les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">– Nom de l'organisation cliente– Nom et titre de la personne-ressource– Numéro de téléphone ou adresse électronique de la personne-ressource– Date de début et de fin de la ressource (jj/mm/aa à jj/mm/aa)– Un résumé de la portée, des catégories de ressources SAP fournies et les principales responsabilités des ressources fournies.		

3.1 Critères d'évaluation obligatoires des ressources

Aux fins des critères d'évaluation dans cette section :

L'analyse est définie comme un examen détaillé des éléments ou de la structure de quelque chose.

La configuration est définie comme l'agencement de parties ou d'éléments dans une forme, figure ou combinaison particulière dans la mesure où elles sont liées à l'agencement ou au montage du matériel informatique et des logiciels qui permettent le système ou l'application d'être utilisés comme prévu, en fonction des exigences en place.

La mise à l'essai est définie comme l'étape d'après-production des fonctions de l'application, conformément aux exigences établies

Les correctifs post-intégration comprennent le dépannage, les diagnostics et la résolution de problèmes.

Un projet axé sur la TI est un projet qui a une composante liée à la technologie de l'information qui est essentielle à la réalisation des résultats opérationnels visés.

3.1.1 Analyste fonctionnel, PRE – Niveau 3

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un diplôme universitaire ou collégial dans une discipline en finances, en approvisionnement, en SAP ou en technologie.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date d'affichage de la demande de soumissions en tant qu'analyste fonctionnel SAP qui exécute toutes les tâches suivantes dans au moins 1 module SAP : configurer, tester, recueillir les exigences opérationnelles, rédiger des spécifications fonctionnelles et fournir une analyse et du soutien.		

3.1.2 Cadre délégué de projet – Niveau 3

Chef de projet principal

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans dans chaque tâche énumérée ci-dessous sur les projets de la TI avant la date d'affichage de la demande de soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification de projet • Suivi de projet • Informer au niveau du directeur ou à un niveau supérieur • Attribution du travail • Suivi des risques et des enjeux • Suivi financier 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans avant la date d'affichage de la demande de soumissions en gestion des projets qui comprennent l'entretien, l'amélioration ou le déploiement de SAP en effectuant des tâches tels qu'attribuer le travail, régler les problèmes et surveiller les progrès. Pour que les projets se qualifient, SAP BI, SAP ECC ou SAP S/4 doivent avoir mis en œuvre dans le cadre de la solution.</p>		

O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a géré un minimum de 4 projets différents dans lesquels la ressource a effectué toutes les tâches suivantes dans le cadre de chacun des projets : gestion du temps, gestion financière, gestion des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à la direction (au niveau de la direction ou à un niveau supérieur).</p> <p>Pour que le projet soit admissible, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none">– être composé de sous-projets;– avoir une durée de 12 mois ou plus;– consister en une équipe de 20 membres ou plus;– avoir un budget de projet d'au moins 5 M\$ CAD <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.1.3 Responsable du projet – Niveau 2

Gestionnaire des lancements et chef de projet

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans avant la date d'affichage de la demande de soumission, ayant exécuté 50 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A pour l'une de ces catégories de ressources dans un environnement SAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire des lancements • Chef de projet • Gestionnaire de projet 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 3 ans dans la direction d'activités de développement ou de configuration pour une solution de la TI qui utilise le logiciel SAP PRE.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a 2 ans d'expérience minimum ayant recueilli les exigences opérationnelles pour des changements aux applications de SAP.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents avant la date d'affichage de la demande de soumission dans lesquels la ressource a exécuté un minimum de 50 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A pour l'une de ces catégories de ressources suivantes dans un environnement SAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire des lancements • Chef de projet • Gestionnaire de projet <p>Pour que le projet soit admissible, il doit : – être composé de sous-projets;</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">– avoir une durée de 6 mois ou plus;– consister en une équipe de 10 membres ou plus;– comporter plusieurs intervenants (minimum de 2 intervenants)– avoir un budget de projet d'au moins 1 M\$ CAD <p>Les projets chevauchants seront acceptés à condition que chaque projet respecte les critères.</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.2 Critères d'évaluation à côte numérique des ressources

3.2.1 Analyste fonctionnel, PRE – Niveau 3

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets en tant qu'analyste fonctionnel de SAP exécutant les tâches suivantes dans un minimum de 1 module SAP : configurer, tester, recueillir des exigences opérationnelles, rédiger des documents de spécification et fournir une analyse et du soutien.</p> <p>Pour que le projet soit admissible, il doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>De 1 à 3 projets = 2 points</p> <p>De 4 à 6 projets = 3 points</p> <p>7 projets ou plus = 5 points</p>	/5	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide en SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucun = 0 point</p> <p>Oui = 3 points</p>	/3	
C3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 3 mois mettant en œuvre une expérience de l'utilisateur améliorée au sein de SAP en utilisant 1 ou plusieurs des outils suivants :</p> <p>Ensemble d'outils 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gui-XT • Web Dynpro <p>Ensemble d'outils 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Screen Persona • FIORI Tiles • Expérience guidée avec Fiori 	<p>Aucune expérience = 0 point</p> <p>Expérience avec l'ensemble d'outils 1 seulement = 2 points</p> <p>Expérience avec l'ensemble d'outils 2 seulement = 4 points</p>	/5	

		Expérience avec l'ensemble d'outils 1 et l'ensemble d'outils 2= 5 points		
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet travaillant avec 1 ou plusieurs des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAP Activate • Gestionnaire de solutions • S4/HANA • HANA <p>Pour que l'expérience de projet se qualifie, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pour une période de 6 mois consécutifs ou plus.</p>	<p>Aucune expérience = 0 pt</p> <p>Expérience avec 1 = 2 points</p> <p>Expérience avec 2 = 3 points</p> <p>Expérience avec 3 = 5 points</p> <p>Expérience avec 4 = 7 points</p>	/7	
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 3 ans avec la configuration, les tests, l'analyse et le soutien d'un ou plusieurs modules de SAP.</p>	<p>Aucun module = 0 point</p> <p>2 modules = 2 points</p> <p>3 modules = 4 points</p> <p>4 modules = 6 points</p> <p>5 ou plus = 7 points</p>	7	
Total des points disponibles			27	
Note minimale de passage			16	
Note du soumissionnaire			/27	

3.2.2 Cadre délégué de projet – Niveau 3

Chef de projet principal

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée avant la date d'affichage de la demande de soumission travaillant avec Microsoft Project.	0 mois = 0 point De 1 à 5 mois = 1 point De 6 à 11 mois = 3 points 12 mois et plus = 5 points	/5	
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée avant la date d'affichage de la demande de soumission dirigeant les activités du projet dans Solution Manager de SAP.	0 mois = 0 point De 1 à 5 mois = 1 point De 6 à 11 mois = 3 points 12 mois et plus = 5 points	/5	
C3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a des certifications actuelles et valides de Gestionnaire de solutions SAP ou de gestion de projet SAP émises par SAP, tel qu'il est indiqué sur le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification de Gestionnaire de solutions SAP ou certification de gestion de projet SAP = 3 points	/3	
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets dans le contexte des Services Publics SAP. Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations	1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 5 points	/5	

	<p>impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>			
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière de travail sur un projet axé sur la TI dans lequel la ressource proposée a exécuté un minimum de 50 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A pour l'une de ces catégories de ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire des lancements • Chef de projet • Gestionnaire de projet <p>Pour que le projet soit être admissible, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être composé de sous projets; • avoir une durée minimale de 6 mois; • comporter plusieurs intervenants (2 ou plus). 	<p>Budget du projet inférieur à 10 M\$ = 0 point</p> <p>Budget du projet supérieur à 10 M\$, mais inférieur à 20 M\$ = 5 points</p> <p>Budget du projet supérieur ou égal à 20 M\$ = 10 points</p>	/10	
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, avant la date d'affichage de la demande de soumissions, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la supervision d'une équipe, dans l'établissement de rapports sur les progrès et sur la planification des activités de projets axés sur la TI nécessitant des liens entre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAP BW • SAP ECC • S4/HANA • Services de données • Business Objects (BOBJ) 	<p>0 sur 5 = 0 point</p> <p>1 sur 5 = 2 points</p> <p>2 sur 5 = 4 points</p> <p>3 sur 5 = 6 points</p> <p>4 sur 5 = 8 points</p> <p>5 sur 5 = 10 points</p>	/10	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.			
Total des points disponibles			38	
Note minimale de passage			23	
Note du soumissionnaire			/38	

3.2.3 Responsable du projet – Niveau 2

Gestionnaire des lancements et chef de projet

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la direction d'un projet visant à améliorer, maintenir ou livrer SAP en exécutant les tâches suivantes : gestion des tâches, gestion financière, planification des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à l'intention de la haute direction au niveau du directeur et au-dessus.	De 0 à 5 mois = 0 point De 6 à 11 mois = 1 point De 12 à 23 mois = 2 points De 24 à 36 mois = 3 points De 37 à 60 mois = 4 points 61 mois et plus = 5 points	/5	
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la direction de versions de fonctionnalités de SAP simultanées où le total des efforts pour chaque version est au minimum de 21 jours. Pour que l'expérience se qualifie, la ressource doit avoir exécuté les tâches suivantes pour chaque version : gestion des tâches, gestion financière, planification des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à l'intention de la haute direction au niveau du directeur ou à un niveau supérieur.	0 ou 1 version simultanée = 0 point 2 versions simultanées = 2 points 3 + versions simultanées et plus = 5 points	/5	
C3	Le soumissionnaire doit démontrer que l'expérience de projet de la ressource dirigeant des projets axés sur la TI en exécutant les tâches suivantes : gestion des tâches, gestion financière, planification des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à l'intention de la haute direction au niveau du directeur et au-	1 point pour chaque composante jusqu'à un maximum de 5 points	/5	

	<p>dessus avec l'un ou plusieurs des composants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Composant central de la PRE de SAP (CCP) ii. Renseignements d'entreprise SAP (BI) iii. SAP Business Objects(BOBJ) iv. Applications .NET Scripts SQL vi. SAP HANA vii. S/4 HANA <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets faisant double emploi seront acceptés, à condition que chaque projet respecte les critères.</p>			
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide PMP (professionnel de la gestion de projet) ou Prince 2 ou une autre certification de gestion de projet.</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>PMP, Prince2 ou autre certification de gestion de projet = 5 points</p>	5	
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 4 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3+ projets = 3 points</p>	3	
Total des points disponibles			23	
Note minimale de passage			12	
Note du soumissionnaire				

Volet de travail 4

4.0 Critères d'évaluation obligatoire du Ministère

N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni un minimum de 12 ressources professionnelles qui travaillent sur des projets pour mettre en place ou maintenir un système SAP. Les ressources doivent avoir travaillé directement sur le logiciel SAP réalisant des tâches de configuration, d'installation ou d'amélioration dans le contexte des Services Publics SAP pendant une période consécutive de 12 mois au cours des 3 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin de démontrer la conformité avec ce critère, le soumissionnaire devrait soumettre les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">– Nom de l'organisation cliente– Personne-ressource et titre du client Numéro de téléphone ou adresse électronique du client– Date de début et de fin de la ressource (jj/mm/aa à jj/mm/aa)– Un résumé de la portée, des catégories de ressources SAP fournies et les principales responsabilités des ressources fournies.		

4.1 Critères d'évaluation obligatoires des ressources

4.1.1 Architecte d'applications/de logiciels – Niveau 3

Architecte d'établissement de rapports de SAP Business Objects (BOBJ)

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience minimale de 10 ans avant la date d'affichage de la demande de soumissions à titre d'architecte des applications de SAP Business Objects (BOBJ), offrir un soutien à l'environnement et à l'ensemble d'outils de Business Objects, y compris l'administration de la sécurité, la conception et la création des univers et la migration des rapports de Business Objects à l'échelle des environnements.		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents au cours des 7 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumissions, au cours desquels la ressource proposée a travaillé comme architecte des applications exécutant des fonctions comme la création d'une feuille de route du produit, l'élaboration d'une architecture technique et la prestation de conseils et d'orientation à la haute direction sur chaque projet. De plus, la ressource a été responsable de la conception de la topologie de l'environnement du logiciel BOBJ.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		

4.1.2 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en Renseignements d'entreprise SAP (BI)

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date d'affichage de la demande de soumissions dans lesquelles la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Planifier les objets opérationnels ii. Concevoir les objets opérationnels iii. Élaborer les objets opérationnels iv. Mettre en œuvre les objets opérationnels <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 2 ans avant la date d'affichage de la demande de soumission, dans l'exécution de toutes les tâches énumérées dans au moins 2 des outils indiqués ci-dessous.</p> <p>Tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Analyse des exigences ii. Planification des exigences iii. Conception des exigences iv. Élaboration des exigences v. Mise en œuvre des exigences <p>Outils</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Web Intelligence (WEBI) ii. Business Objects (BOBJ) Universe Design iii. Dashboard Design iv. Rapports Crystal v. Business Objects Analysis vi. Business Objects Design Studio 		

	vii. Business Objects Explorer		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents au cours des 7 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission, dans laquelle la ressource proposée a défini les architectures techniques des Renseignements d'entreprise SAP (BI), qui comprenaient tous les éléments suivants dans chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">i. spécifications techniquesii. modélisationiii. documentation <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents avant la date d'affichage de la demande de soumission, au cours desquels la ressource proposée a mis en œuvre une solution d'établissement de rapports à l'aide de la version 4 de SAP BOBJ ou une version plus récente et a exécuté toutes les tâches suivantes dans chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Analyseii. planification intégréeiii. Configurationiv. Élaborationv. Essaisvi. Établissement de rapports après la mise en œuvre <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		

4.1.3 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en entrepôt de données de SAP sur HANA

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date d'affichage de la demande de soumissions, dans l'exécution des deux tâches suivantes dans un environnement SAP : i. rapports ii. analyses		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents avant la date d'affichage de la demande de soumissions, avec SAP/HANA comme source de l'entreposage, exécutant toutes les tâches suivantes : i. détermination des exigences ii. collecte des exigences iii. mise en œuvre des exigences Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.		

4.1.4 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste de rapports Crystal

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans dans le développement de rapports Crystal, ce qui comprend tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Analyseii. planification intégréeiii. Configurationiv. Élaborationv. Essaisvi. Correctifs après la mise en œuvre		

4.1.5 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste en Web Intelligence

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans dans l'établissement de rapports SAP, ce qui comprend tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Analyseii. planification intégréeiii. Configurationiv. Élaborationv. Essaisvi. Correctifs après la mise en œuvre		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 3 ans dans l'élaboration de rapports de Web Intelligence (WebI).</p>		

4.2 Critères d'évaluation à cote numérique des ressources

4.2.1 Architecte d'applications/de logiciels – Niveau 3

Architecte d'établissement de rapports de SAP Business Objects (BOBJ)

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.1, O2.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 3 points 2 projets et plus au-delà du minimum = 5 points	/5	
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification SAP Application Professional ou HANA = 5 points Certification SAP ABAP = 5 points Certification SAP BW = 5 points Autre certification SAP = 2 points Maximum de 10 points	/10	
C3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP dans le contexte des Services Publics SAP. Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 3 points	/3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>			
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au cours des 7 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission, dans lesquelles la ressource proposée a conçu les rapports de Business Intelligence et les tableaux de bord à l'aide de Webl, DesignStudio et Lumira en utilisant les modèles de données HANA.</p>	<p>Aucune expérience = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			23	
Note minimale de passage			13	
Note du soumissionnaire			/23	

4.2.2 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en Renseignements d'entreprise SAP (BI)

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée dans l'élaboration et la configuration de sources de données multiples (minimum 2 sources de données) dans un entrepôt ou un univers de données comme SQL personnalisé, PeopleSoft et ECC6.0.	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 11 mois = 2 points De 12 à 16 mois = 3 points De 17 à 23 mois = 4 points 24 mois et plus = 5 points	/5	
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière de projets en fournissant un soutien de SAP BI afin pour une base d'utilisateurs multiples. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères. Deux (2) projets au maximum seront évalués. Lorsque plus de 2 projets sont soumis pour ce critère, les deux premiers projets seront évalués.	Points par projet De 0 à 19 utilisateurs simultanés = 0 point De 20 à 100 utilisateurs simultanés = 1 point par projet De 101 à 250 utilisateurs simultanés = 2 points par projet De 251 à 499 utilisateurs simultanés = 3 points par projet 500 utilisateurs simultanés et plus = 4 points par projet	/8	
C3	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.2, O3.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 2 points 2 projets au-delà du minimum = 3 points	/5	

		3 projets et plus au-delà du minimum = 5 points		
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.2, O4.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 2 points 2 projets au-delà du minimum = 3 points 3 projets et plus au-delà du minimum = 5 points	/5	
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	Aucune certification = 0 point Certification en RE de SAP = 5 points Certification HANA de SAP = 5 points Toute autre certification Business Objects de SAP = 3 points Maximum de 10 points	/10	
C6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 3 points	/3	
C7	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une	0 projet = 0 point	/5	

	expérience de travail liée aux projets dans lesquels on a établi un environnement de BI qui comprend au moins un entrepôt de données, une solution d'établissement de rapports, une solution de visualisation ainsi qu'un outil d'extraction, de transformation et de chargement.	1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets = 3 points 4 projets = 4 points 5 projets et plus = 5 points		
C8	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail liée à un projet utilisant un univers à plusieurs sources comportant des données SQL et des entrepôts de données HANA.	0 projet = 0 point 1 projet et plus = 3 points	/3	
C9	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au cours des 7 dernières années avant la date d'affichage de la demande de soumission, dans lesquelles la ressource proposée a conçu les rapports BI et les tableaux de bord à l'aide de WebI, DesignStudio et Lumira en utilisant les modèles de données HANA.	Aucune expérience = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Nombre maximal de points			49	
Note minimale de passage			29	
Note du soumissionnaire			/49	

4.2.3 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en entrepôt de données de SAP/HANA

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière de projets concernant Text Analytics de SAP sur HANA. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 2 points 2 projets = 3 points 3 projets et plus = 5 points	/5	
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière de projets concernant HANA Accelerators ou HANA Side Car. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 3 points 2 projets et plus = 5 points	/5	
C3	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée dans la sélection de multiples sources (au moins 2 sources) d'entrepôt de données et HANA en même temps.	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 11 mois = 2 points De 12 à 16 mois = 3 points De 17 à 23 mois = 4 points 24 mois et plus = 5 points	/5	
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.3, O2.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 2 points 2 projets au-delà du minimum = 3 points	/5	

		3 projets et plus au-delà du minimum = 5 points		
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification HANA = 5 points</p> <p>Autre certification SAP = 2 points</p>	/5	
C6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
Maximum de points disponibles			28	
Note minimale de passage			17	
Note du soumissionnaire			/28	

4.2.4 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste de rapports Crystal

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide Crystal Reports de SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification Crystal Reports de SAP = 3 points</p>	/3	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
Maximum de points disponibles			6	
Note minimale de passage			3	
Note du soumissionnaire			/6	

4.2.5 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste en Web Intelligence

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide de Web Intelligence de SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification Web Intelligence de SAP = 5 points</p>	/5	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
C3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail liée à un projet utilisant un univers à plusieurs sources comportant des données SQL et des entrepôts de données HANA ou des modèles de données HANA.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet et plus = 3 points</p>	/3	
C4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au cours des 7 dernières années, avant la date d'affichage de la demande de soumissions, dans lesquelles la</p>	<p>Aucune expérience = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	ressource proposée a conçu les rapports BI et les tableaux de bord à l'aide de WebI avec les modèles de données HANA.			
Maximum de points disponibles			16	
Note minimale de passage			8	
Note du soumissionnaire			/16	

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'appendice B de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé « Attribution des autorisations de tâches ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 48 heures pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitae ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâches. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitae devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
 - (i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'appendice D de l'annexe A, Attestations).
 - (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur.
 - (iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâches et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
 - (iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
 - (v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
 - (vi) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait

d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâches, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'**appendice C de l'annexe A**, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE B DE L'ANNEXE A
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES



TASK AUTHORIZATION FORM FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

PART 1 (completed by the Technical/Project Authority) / PARTIE 1 (complété par le Responsable technique / Chargé du projet)

A. General Information / Informations générales

Contract Number / Numéro du contrat :

Contractor Name / Nom du Contracteur :

Task Authorization (TA) No. / N°
de l'autorisation de tâches (AT) :

Commitment No. / N° de
l'engagement :

Financial Coding / Code
financier :

Date of Issuance / Date
d'émission :

Response required by /
Réponse requise par :

B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification :

Reason for the Amendment / Raison pour la modification :

C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT

Required Resource(s) / Ressource(s) requise(s)

Category / Catégorie	Level / Niveau	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Linguistic Profile / Profile linguistique	Required Level(s) of Security / Niveau(x) de sécurité requis	
					<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Statement of Work (tasks, deliverables, reports, etc.) / Énoncé des travaux (tâches, livrables, rapports, etc.)

Period of Services / Période de service:

Initial Start Date / Date de début initiale :

Initial End Date / Date de fin initiale :

Extended End Date (See Reason for the Amendment) / Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification) :

☐ Option To Extend Initial End Date / Option pour prolonger la date de fin initiale

Travel Requirement(s) / Exigence(s) de voyage :

Work Location(s) / Lieu(x) de travail :

PART 2 (completed by the Contractor and/or the Technical/Project Authority) / PARTIE 2 (complété par le Contracteur et/ou le Responsable technique / Chargé du projet)

A. Contractor Resource(s) / Ressource(s) du Contracteur

Note: once approved, only the following resources may provide services under this TA. / Nota : une fois approuvée, seules les ressources suivantes peuvent fournir des services sous la présente AT.



TASK AUTHORIZATION FORM

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Name / Nom	Category / Catégorie	Level / Niveau	Linguistic Profile / Profil linguistique	Level of Security / Niveau de sécurité	PWGSC Security File No. / N° du dossier de sécurité TPSGC	
						<div>+ -</div>

B. Estimated Cost / Coût estimatif

Category / Catégorie	Level / Niveau	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Cost / Coût estimatif	
					<div>+ -</div>
Estimated Cost / Coût estimatif					
Total Estimated Travel and Living Cost / Estimé des frais de déplacement et de subsistance				\$0.00	
Tax rate applied / Taux d'imposition appliqué (%)		Applicable Taxes / Taxes applicables		\$0.00	
Total Estimated Cost / Coût total estimatif				\$0.00	

PART 3 - TA APPROVAL BY CANADA / PARTIE 3 - APPROBATION DE L'AT PAR LE CANADA

By signing this TA, the authorized client authority and/or the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the Contract.		En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT est conforme aux conditions du contrat.	
The client's authorization limit is . When the value of a TA and its amendments (including GST/HST) is in excess of this limit, the TA must be signed by the authorized client and forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.		La limite d'autorisation du client est . Lorsque la valeur de l'AT et ses modifications (incluant la TPS/TVH) dépasse cette limite, l'AT doit être signée par le client autorisé et transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.	
Name of Authorized Client / Nom du client autorisé	Date	Name of Contracting Authority / Nom de l'autorité contractante	Date
Signature		Signature	

PART 4 - CONTRACTOR SIGNATURE / PARTIE 4 - SIGNATURE DU CONTRACTEUR

Name and Title of individual authorized to sign on behalf of the Contractor / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	Signature	Date
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à un projet d'autorisation de tâches en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que le Canada puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Aux fins des critères d'évaluation dans cette section :

L'analyse est définie comme un examen détaillé des éléments ou de la structure de quelque chose.

La configuration est définie comme une organisation de parties ou d'éléments dans une forme, figure ou combinaison particulière par rapport à l'organisation ou l'installation du matériel et des logiciels qui permettent au système et à l'application d'être utilisés comme prévu en fonction d'exigences données.

La conception est définie comme l'élaboration et la configuration de la conception structurelle des environnements d'information partagée.

Le développement est défini comme le processus d'analyser, de concevoir, de coder, de mettre à l'essai et de lancer des éléments dont l'objectif est de s'assurer qu'un système conforme satisfait à un ensemble précis d'exigences.

La mise en œuvre est définie comme l'installation appropriée de logiciels dans leur environnement, y compris la configuration, l'exécution, la mise à l'essai et la documentation de toutes les composantes requises.

La mise à l'essai est définie comme l'après-production des fonctions de l'application conformément aux exigences établies.

La planification est définie comme la capacité du matériel, les exigences en matière de répartition des ressources techniques, l'échéancier de mise en œuvre et la détermination des dépendances techniques.

Les correctifs après le lancement comprennent le dépannage, la diagnostique et la résolution de problèmes.

Un projet de TI est défini comme un projet qui a une composante de technologie de l'information qui est essentielle à la réalisation des résultats opérationnels escomptés.

Volet de travail 1

1.1 Critères d'évaluation obligatoires des ressources

1.1.1 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur ABAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date de délivrance de l'AT en tant que développeur ABAP entreprenant des activités de développement dans SAP.		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents au cours des 7 dernières années avant la date de délivrance de l'AT en effectuant des tâches liées au développement de SAP. Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.		
O3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans avant la date de délivrance de l'AT, élaborant des programmes, des applications, des améliorations ou des composants additionnels en utilisant les deux éléments suivants : iii. Techniques de programmation liées aux objets ABAP iv. Techniques de programmation orientée objet		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 7 ans avant la date de délivrance de l'AT, élaborant la		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	version SAP ECC 6.0 ou une version plus récente.		
--	--------------------------------------------------	--	--

1.1.2 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur Fiori

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date de délivrance de l'AT, élaborant des applications ou des programmes en utilisant l'un ou l'autre de ces éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> iii. Technologies liées au développement des applications SAP iv. Techniques de programmation orientée sur les objets 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents à faire le développement des applications SAP Fiori/SAP UI5 dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin que le projet soit admissible, l'entrepreneur doit démontrer que le projet a été mis en œuvre du début à la fin.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur au moins 1 projet à exécuter le développement des applications SAP Fiori/SAP UI5 pour une application mobile de Fiori.</p>		

1.1.3 Analyste technique, PRE – Niveau 2

Programmeur Fiori

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec le développement de l'un ou l'autre de ce qui suit ou les deux :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Technologies de développement d'applications SAP ii. Techniques de programmation orientée objet 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur au moins un projet avant la date de délivrance de l'AT, effectuant le développement d'applications SAP Fiori/SAP UI5 dans le contexte des Services Publics SAP.</p> <p>Les Services Publics SAP sont définies comme des organisations impliquées dans: la défense et la sécurité, la santé, l'éducation ou le gouvernement (fédéral, sous-national ou municipal).</p> <p>Afin que le projet soit admissible, l'entrepreneur doit démontrer que le projet a été mis en œuvre du début à la fin.</p>		

1.1.4 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en organisation des processus (OP) et d'intégration de processus (IP) de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 10 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT en tant qu'analyste technique, PRE, effectuant la configuration et l'entretien d'un module SAP.		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a 1 année d'expérience au cours des 3 années précédant la date de délivrance de l'AT à travailler avec l'organisation des processus de SAP effectuant tout ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> i. détermination des exigences ii. collecte des exigences iii. définition des exigences iv. mise en œuvre des exigences 		
O3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 18 mois d'expérience avant la date de délivrance de l'AT à fournir du soutien dans l'organisation des processus (OP) de SAP où la ressource a effectué l'ensemble de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> i. Analyse ii. Configuration iii. Résolution de problème iv. Mise à l'essai 		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 18 mois d'expérience avant la date de délivrance de l'AT à fournir du soutien dans l'intégration de processus (IP) de SAP où la ressource a effectué l'ensemble de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> i. Analyse 		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">ii. Configurationiii. Résolution de problèmeiv. Mise à l'essai <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.1.5 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Expert du portail SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 10 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT en tant qu'analyste technique de SAP effectuant la configuration et l'entretien de modules ou d'applications SAP.		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience combinée avant la date de délivrance de l'AT dans ce qui suit : i. la mise en œuvre d'un portail d'entreprise SAP; ii. la mise à niveau d'un portail d'entreprise SAP. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.		
O3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec la configuration système de modules fonctionnels SAP et de produits partenaires à l'intérieur de SAP PRE, comme la comptabilité financière (FI), la gestion des fonds (FI), la gestion du matériel (MM), la gestion du capital humain (HCM), la gestion des factures des fournisseurs (VIM) et les renseignements d'entreprises SAP (BI).		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience au cours des 10 années précédant la date de délivrance de l'AT avec la configuration des systèmes		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	techniques du portail Netweaver de SAP.		
O5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 1 année d'expérience au cours des 5 années précédant la date de délivrance de l'AT avec l'amélioration de l'accessibilité de SAP par rapport à l'apparence et à la convivialité du portail Netweaver de SAP en éliminant tout obstacle pour les personnes handicapées afin qu'elles soient en mesure de consulter et consommer le contenu des pages.		

1.1.6 ERP Analyste technique, PRE – Niveau 3

Analyste technique de la Planification et de la consolidation des affaires (PCA) de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans en tant qu'analyste technique de SAP avant la date de délivrance de l'AT chargé d'exécuter les tâches suivantes : configurer, construire et tester les composantes des applications, traduire les spécifications fonctionnelles en exigences techniques et fournir des conseils et une orientation technique ayant trait au logiciel SAP.		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a mis en œuvre PCA dans au moins 2 projets différents en installant PCA correctement dans son environnement, y compris la configuration, l'exécution, la mise à l'essai et la documentation de tous les composants requis.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents au cours des 7 dernières années avant la date de délivrance de l'AT en exécutant les deux éléments suivants dans le cadre de chaque projet :</p> <p>iii. analyser les exigences opérationnelles afin de schématiser les processus</p>		

	<p>ou les exigences opérationnelles selon les spécifications fonctionnelles;</p> <p>iv. analyser les modèles des données conceptuelles à l'appui des initiatives de transformation ministérielles ou organisationnelles (c'est-à-dire, Planification opérationnelle intégrée).</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 2 ans en tant qu'analyste fonctionnel ou technique avant la date de délivrance de l'AT à configurer et à tester des composants fonctionnels, à traduire les exigences en spécifications fonctionnelles et à fournir des conseils et une orientation techniques liés à au moins deux des éléments suivants :</p> <p>v. SAP ECC</p> <p>vi. SAP BW</p> <p>vii. PCA de SAP – NetWeaver</p> <p>viii. PCA de SAP – HANA</p>		

1.2 Critères d'évaluation à cote numérique obligatoires des ressources

1.2.1 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur ABAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification valide ABAP de SAP. Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point ABAP pour la certification HANA = 5 points Autre certification ABAP = 5 points	/10	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en tant que développeur ABAP à établir et à tenir à jour des rapports qui ont reçu leurs données de SAP ECC 6.0.	De 0 à 11 mois = 1 point 12 mois = 3 points 13 mois et plus = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en tant que développeur de SAP ABAP dans ce qui suit : iv. Établissement des améliorations v. Établissement d'interfaces vi. Établissement de formes	1 sur 3 = 1 point 2 sur 3 = 3 points 3 sur 3 = 5 points	/5	
C4	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en tant que développeur d'applications ou de programmes dans SAP ECC 6.0 ou dans une version plus récente dans les modules suivants : v. Gestion des fonds (GF) vi. Finances (FI) vii. Contrôle (CO) viii. Planification et consolidation des affaires (PCA)	1 module sur 4 = 1 point 2 modules sur 4 = 2 points 3 modules sur 4 = 3 points 4 modules sur 4 = 5 points	/5	

C5	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets concernant l'entretien, l'amélioration ou la mise en œuvre de SAP pour un gouvernement fédéral, provincial ou municipal canadien.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
C6	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail liée à un projet où on a utilisé SAP Fiori, S4 et HANA.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>Aucun projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			33	
Note minimale de passage			23	
Note de l'entrepreneur			/33	

1.2.2 Analyste-programmeur, PRE – Niveau 3

Programmeur Fiori

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification SAP en développement Fiori à jour et valide tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification Fiori = 10 points</p>	/10	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en tant que développeur utilisant l'une des normes Web suivantes du gouvernement du Canada :</p> <p>iii. Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW)</p> <p>iv. Normalisation des sites Internet (NSI)</p>	<p>Aucun = 0 point</p> <p>BOEW ou NSI = 5 points</p> <p>BOEW et NSI = 10 points</p>	/10	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en tant que développeur avec un ou plusieurs des éléments suivants :</p> <p>v. JavaScript</p> <p>vi. HTOL5</p> <p>vii. Services Web RESTful</p> <p>viii. BOBJ API</p> <p>Une expérience chevauchante sera acceptée, pourvu que les critères soient montrés.</p>	<p>1 sur 4 = 5 points</p> <p>2 sur 4 = 10 points</p> <p>3 sur 4 = 15 points</p> <p>4 sur 4 = 20 points</p>	/20	
C4	<p>L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience supplémentaire de la ressource proposée comme supérieure au minimum décrit dans le à la section 1.1.2 du critère O.3.</p>	<p>1 projet = 0 point</p> <p>2 projets = 3 points</p> <p>3 projets = 7 points</p> <p>4 projets et plus = 10 points</p>	/10	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a de l'expérience de travail liée à un projet où elle a utilisé SAP Fiori, S/4 et HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Total des points disponibles			55	
Note minimale de passage			33	
Note de l'entrepreneur			/55	

1.2.3 Analyste-programmeur, ERP – Niveau 2

Programmeur Fiori

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification SAP en développement Fiori à jour et valide tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification Fiori = 10 points	/10	
C2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en tant que développeur utilisant l'une des normes Web suivantes du gouvernement du Canada : i. Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW) ii. Normalisation des sites Internet (NSI)	Aucun = 0 point BOEW ou NSI = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en tant que développeur avec un ou plusieurs des éléments suivants : ix. JavaScript x. HTOL5 xi. Services Web RESTful xii. BOBJ API	0 sur 4 = 0 point 1 sur 4 = 3 points 2 sur 4 = 5 points 3+ sur 4 = 10 points	/10	
C4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec le développement d'applications SAP Fiori/SAP UI5 pour une application Fiori.	0 application = 0 point 1 application = 5 points 2 applications = 10 points 3 applications ou plus = 15 points	/15	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience à travailler sur un projet qui utilise SAP Fiori, S/4 et HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Total des points disponibles			45	
Note minimale de passage			23	
Note de l'entrepreneur			/45	

1.2.4 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en organisation des processus (OP) et d'intégration de processus (IP) de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec le cycle de vie des projets où elle a effectué l'ensemble de ce qui suit pour l'OP et l'IP de SAP : i. Analyse ii. Recommandations iii. Conception et développement (configuration) iv. Mise en œuvre; v. Conversion vi. Documentation.	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 24 mois = 4 points 25 mois ou plus = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience à effectuer tout ce qui suit dans le flux de travail de SAP : i. Conception ii. Développement iii. Configuration iv. Mise en œuvre v. Mise à l'essai	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 24 mois = 4 points 25 mois ou plus = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience à effectuer tout ce qui suit dans le moteur et la modélisation du circuit de travail de la gestion des processus opérationnels (BPM) de l'IP de SAP : i. Conception ii. Développement iii. Configuration iv. Mise en œuvre v. Mise à l'essai	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 24 mois = 4 points 25 mois ou plus = 5 points	/5	
C4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience à effectuer tout ce qui suit pour les contrôles de sécurité nécessaires pour sécuriser une application d'OP ou d'IP Netweaver de SAP :	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 24 mois = 4 points	/5	

	i. Conception ii. Développement iii. Configuration iv. Mise en œuvre v. Mise à l'essai	25 mois ou plus = 5 points		
C5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide de SAP émise par SAP, tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification en IP = 5 points</p> <p>Autres certifications du SAP = 2 points</p>	/5	
C6	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail liée à un projet où elle a utilisé SAP Fiori, S/4 et HANA.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>Aucun projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			30	
Note minimale de passage			20	
Note de l'entrepreneur			/30	

1.2.5 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Expert du portail SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet avec l'administration de SAP Netweaver.</p> <p>L'administration est définie comme effectuer la mise à jour, l'entretien et la configuration d'un système afin d'assurer son fonctionnement fiable.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 3 points</p> <p>3 projets et plus = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet avec la mise en œuvre ou la configuration de SAP Netweaver.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 3 points</p> <p>3 projets et plus = 5 points</p>	/5	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une certification à jour et valide pour Netweaver 4.0, ou une version plus récente, délivrée par SAP, comme l'indique le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification pour Netweaver 4.0 ou une version plus récente = 5 points</p>	/5	
C4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail liée à un projet où elle a utilisé SAP Fiori, S/4 et HANA.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>Aucun projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			20	
Note minimale de passage			12	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note de l'entrepreneur		/20	
------------------------	--	-----	--

1.2.6 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Analyste technique de la Planification et de la consolidation des affaires (PCA) de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets où la ressource a fourni des spécifications fonctionnelles concernant tous les éléments suivants dans chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> iv. La planification opérationnelle qui comprend le processus de déterminer les buts ou objectifs et formuler les stratégies pour les atteindre v. Les systèmes financiers vi. Les solutions d'établissement de rapports qui permettent aux utilisateurs d'analyser des données de sources uniques ou multiples de données et de prendre des décisions opérationnelles averties et fournit la capacité à prévoir la mise en œuvre, y compris, l'évaluation, l'établissement de la portée, gestion des données liées à la stratégie de disponibilité accrue et de reprise après sinistre <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p> <p>2 projets = 10 points</p> <p>3 projets = 15 points</p> <p>4 projets et plus = 20 points</p>	/20	
C2	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide en Planification et consolidation des affaires (PCA) de SAP, en NetWeaver ou en Planification et consolidation des affaires (PCA) SAP/HANA ou en SAP Business Warehouse (BW).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification en Planification et consolidation opérationnelles (PCO) de SAP NetWeaver = 5 points</p> <p>Certification en Planification et consolidation</p>	/10	

		opérationnelles (PCO) de SAP HANA = 5 points Certification SAP BW = 5 points Un maximum de 10 points est disponible.		
C3	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets dans lesquels la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes dans le cadre de chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> v. La planification SAP-PCA qui comprend le processus de déterminer les buts ou objectifs et formuler les stratégies pour les atteindre vi. Établissement de rapports sur le rendement organisationnel (EPM) vii. Intégration de plusieurs modèles de PCA viii. Scriptage de la PCA-ODX (Expressions multidimensionnelles) <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p> <p>2 projets et plus = 10 points</p>	/10	
C4	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets avec des planificateurs opérationnels et des analystes financiers ainsi que des ressources de planification intégrée à la TI afin de mettre en œuvre une solution de Planification et consolidation des affaires (PCA) intégrée.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 2 points</p> <p>2 projets = 6 points</p> <p>3 projets et plus = 10 points</p>	/10	
C5	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail liée aux projets dans lesquels les ressources créent,</p>	<p>Aucun projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	modifient, utilisent et mettent à jour les modèles de données HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.			
Total des points disponibles			55	
Note minimale de passage			33	
Note de l'entrepreneur			/55	

Volet de travail 2

2.1 Critères d'évaluation obligatoires des ressources

2.1.1 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Ressource BASIS

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience de base minimale de 10 ans liée à l'exécution de l'installation, de la configuration et des opérations quotidiennes dans l'administration des systèmes SAP.		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 1 an d'expérience avec l'utilisation de la version 4.0 de Business Objects (BOBJ) ou d'une version plus récente dans l'exécution de tout ce qui suit liés à BOBJ : vii. Installation viii. Configuration ix. Mises à niveau x. Administration du système des opérations xi. Fournir des conseils techniques liés à la sécurité xii. Connexion de SAP BW avec le déploiement de Tomcat		
O3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum d'un an d'expérience en établissement d'architecture (c'est à dire, concevoir, modéliser et planifier) l'authentification de sécurité avec une ouverture de session unique pour le portail de SAP Netweaver avec des systèmes SAP BOBJ.		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 1 an d'expérience des conceptions architecturales SAP, y compris		

	<p>l'installation et la configuration des serveurs et des outils du client dans l'incorporation de tous les types de systèmes SAP suivants :</p> <p>v. BOBJ (Business Objects Intelligence Platform version 4.0 ou une version plus récente)</p> <p>vi. Planification et consolidation opérationnelles (PCO) de SAP</p> <p>vii. Netweaver avec SAP Business Warehouse</p> <p>viii. Portail de SAP Netweaver</p>		
O5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans au cours des 7 dernières années avant la date de délivrance de l'ATs à titre d'administrateur de SAP de base avec SAP Netweaver en exécutant toutes les tâches énumérées ci-dessous :</p> <p>iv. Installation</p> <p>v. Configuration</p> <p>vi. Soutien</p>		

2.1.2 Architecte technique – Niveau 3

Spécialiste en sécurité SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans avant la date de délivrance de l'AT dans l'exécution des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> v. Recueillir les exigences de sécurité de SAP vi. Planifier les rôles et les responsabilités en matière de sécurité de SAP vii. Concevoir les rôles et les responsabilités en matière de sécurité de SAP viii. Mettre en œuvre les rôles et les responsabilités en matière de sécurité de SAP 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents au cours des 5 dernières années avant la date de délivrance de l'AT dans lesquelles la ressource proposée a mis en œuvre des autorisations et des rôles de sécurité à l'aide de SAP ECC 6.0 ou une version plus récente qui comprend tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> vii. Analyse viii. planification intégrée ix. Configuration x. Élaboration xi. Mise à l'essai xii. Surveillance <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 3 mois ou plus.</p>		

2.1.3 Architecte technique – Niveau 3

Spécialiste en sécurité SAP – Gouvernance, risque et conformité (GRC)

Nom de la ressource :			
Non.	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT à effectuer tout ce qui suit dans le cadre de la mise en œuvre de la GRC :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Recueillir les exigences de sécurité de SAP ii. Planifier les rôles et les responsabilités en matière de sécurité de SAP iii. Concevoir les rôles et les responsabilités en matière de sécurité de SAP iv. Mettre en œuvre les rôles et les responsabilités en matière de sécurité de SAP 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avec la résolution des conflits de séparation des tâches au moyen des outils de GRC dans les environnements SAP, ce qui comprenait tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Définir les objectifs relatifs au contrôle ii. Relever les risques iii. Évaluer les risques iv. Mettre en œuvre les contrôles d'atténuation v. Réduire ou éliminer les conflits liés à la séparation des tâches 		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification SAP à jour et valide émis par SAP, comme l'indique le site de formation de SAP</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>(https://training.sap.com/ca/fr/), dans l'un ou l'autre domaine suivant :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Sécurité de SAPii. Contrôle de l'accès de SAP <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.1.4 Architecte technique – Niveau 3

Architecte de solution SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 10 années d'expérience au cours des 15 années qui précèdent la date d'émission de l'AT en tant qu'architecte technique effectuant les activités de conception, d'évaluation des solutions, de concordance-écart et d'intégration des systèmes prenant en charge les logiciels SAP.		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 3 années d'expérience au cours des 10 années qui précèdent la date d'émission de l'AT dans la mise en œuvre d'exams de l'architecture de la technologie SAP pour les projets stratégiques. Les projets stratégiques sont le processus systématique de planifier un avenir recherché, et de traduire les objectifs à long terme en buts ou objectifs ayant une définition large, et une séquence d'étapes pour le réaliser.		
O3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a achevé un minimum de 3 différents projets de mise en œuvre complète de SAP où l'expérience combinée des trois projets comporte ce qui suit : i. SAP PRE ii. SAP BW iii. Portails de SAP iv. Objectifs opérationnels liés à SAP		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient un		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	diplôme universitaire ou collégial en sciences appliquées.		
--	------------------------------------------------------------	--	--

2.1.5 Architecte technique – Niveau 3

Architecte technique SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 10 années d'expérience au cours des 15 années qui précèdent la date d'émission de l'AT en tant qu'architecte technique effectuant les activités de conception, d'évaluation des solutions, de concordance-écart et d'intégration des systèmes prenant en charge les logiciels SAP.		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 3 années d'expérience au cours des 10 années qui précèdent la date d'émission de l'AT dans la mise en œuvre d'exams de l'architecture de la technologie SAP pour les projets stratégiques. Les projets stratégiques sont le processus systématique de planifier un avenir recherché, et de traduire les objectifs à long terme en buts ou objectifs ayant une définition large, et une séquence d'étapes pour le réaliser.		
O3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a achevé un minimum de 3 différents projets de mise en œuvre complète de SAP où l'expérience combinée des trois projets comporte ce qui suit : i. SAP PRE ii. SAP BW iii. Portails de SAP iv. Objectifs opérationnels liés à SAP		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient un		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	diplôme universitaire ou collégial en sciences appliquées.		
--	------------------------------------------------------------	--	--

2.1.6 Analyste de réseau – Niveau 3

Spécialiste de l'infrastructure de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans dans l'exécution de toutes les tâches de réseautage et de serveur suivantes dans un environnement SAP appuyant la plate-forme de SE Microsoft et la plate-forme Linux :</p> <ul style="list-style-type: none"> xii. Installation vi. Configuration vii. Mises à niveau viii. Regroupement ix. Administration du système des opérations 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans du réseautage d'infrastructure ou de l'expérience du serveur dans l'exécution des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installation et configuration des mesures de protection « firewalls » • Réseautage, routage, configuration et détection et prévention des intrusions 		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans de réseautage d'infrastructure ou de l'expérience du serveur dans l'installation et la maintenance des serveurs, y compris l'ensemble de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Système du nom de domaine (SND) • Active Directory • Protocole de transfert de courrier simple (SMTP) • Services d'information liés à Internet (SII) 		

2.2 Critères d'évaluation à cote numérique des ressources

2.2.1 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Ressource de base

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource au-delà du minimum demandé dans 2.1.1, O2.	<p>0 mois au-delà du minimum = 0 point</p> <p>De 1 à 12 mois au-delà du minimum = 2 points</p> <p>De 13 à 24 mois au-delà du minimum = 4 points</p> <p>De 25 à 36 mois au-delà du minimum = 6 points</p> <p>37 mois et plus au-delà du minimum = 8 points</p>	/8	
C2	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets dans lesquels la ressource a exécuté l'installation et la configuration dans les outils suivants du client SAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> ix. Design Studio x. Universal Design Tool (Udt) xi. Info design tool (IDT) xii. Netweaver Developer Studio xiii. Lumira client xiv. BEx Designer xv. Crystal Reports Enterprise xvi. Crystal Reports 2000 ou plus récent <p>Afin de satisfaire à ce critère, chaque projet doit avoir une durée de 12 mois ou plus.</p>	<p>De 0 à 3 sur 8 = 0 point</p> <p>4 sur 8 = 2 points</p> <p>5 sur 8 = 4 points</p> <p>6 sur 8 = 6 points</p> <p>7 sur 8 = 8 points</p> <p>8 sur 8 = 10 points</p>	/10	

C3	L'entrepreneur doit démontrer l'expérience de la ressource proposée au-delà du minimum demandé au point 2.1.1, O5.	<p>De 0 à 5 mois au-delà du minimum = 0 point</p> <p>De 6 à 12 mois au-delà du minimum = 2 points</p> <p>De 13 à 18 mois au-delà du minimum = 4 points</p> <p>18 mois et plus au-delà du minimum = 6 points</p>	/6	
C4	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification SAP/HANA actuelle et valide ou autre certification de SAP, tel qu'il est indiqué sur le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification= 0 point</p> <p>Certification Netweaver = 4 points</p> <p>Certification de l'administration de HANA de SAP = 6 points</p> <p>Autre certification SAP = 1 point</p> <p>Un maximum de 10 points est disponible.</p>	/10	
Total des points disponibles			34	
Note minimale de passage			24	
Note de l'entrepreneur			/34	

2.2.2 Architecte technique – Niveau 3

Spécialiste en sécurité SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource dans la configuration des autorisations de sécurité dans les modules suivants de SAP : i. Comptabilité financière (CF) ii. Gestion des fonds (GF) iii. Contrôle (CO) iv. Comptabilité des immobilisations (AA) v. Gestion du matériel (GM) vi. Système de projet (PS)	De 0 à 1 module = 0 point 2 modules = 1 point 3 modules = 2 points 4 modules = 3 points 5 modules = 4 points 6 modules = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource dans la configuration des autorisations de sécurité dans les modules suivants de SAP : i. Partenaire opérationnel ii. Composantes de base iii. Objectifs opérationnels (BOBJ) iv. Planification et consolidation des affaires (PCA)	De 0 à 1 module = 0 point 2 modules = 2 points 3 modules = 4 points 4 modules = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource dans la configuration des autorisations de sécurité dans les modules suivants de SAP : i. Organisation des processus (OP) ii. Intégration des processus (IP)	0 module = 0 point 1 module = 3 points 2 modules = 5 points	/5	
C4	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource au cours des 3 dernières années avant l'affichage de la demande de soumission, dans la configuration des rôles dérivés dans un environnement à code à plusieurs organisations (minimum de 2) de SAP.	0 mois = 0 point De 1 à 11 mois = 1 point De 12 à 24 mois = 3 points 25 mois ou plus = 5 points	/5	

C5	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de projet de la ressource ayant trait à l'administration centrale des utilisateurs dans laquelle la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes sur chaque projet de SAP : i. Configuration ii. Mise en œuvre iii. Administration	0 projet = 0 point De 1 à 2 projets = 1 point 3 projets et plus = 3 points	/3	
C6	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de projet de la ressource ayant trait au système de gestion de l'identité de SAP (SAP idM) dans laquelle la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes sur chaque projet : i. Configuration ii. Mise en œuvre iii. Administration En ce qui a trait à l'expérience pour être admissible, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pour un minimum de 8 mois et doit avoir entrepris toutes les trois activités (configuration, mise en œuvre et administration) pendant cette période.	0 projet = 0 point De 1 à 2 projets = 1 point 3 projets et plus = 3 points	/3	
C7	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a terminé les cours suivants attestés par SAP liés à la sécurité SAP : <ul style="list-style-type: none">• Autorisations• GRCI Une copie des certificats doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Non = 0 point 1 cours attesté = 2 points Les deux cours certifiés = 5 points	/5	
Total des points disponibles			31	
Note minimale de passage			22	
Note de l'entrepreneur			/31	

2.2.3 Architecte technique – Niveau 3

Spécialiste en sécurité SAP – Gouvernance, risque et conformité (GRC)

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec la configuration d'autorisations de sécurité dans les modules SAP suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Comptabilité financière (FI) ii. Gestion des fonds (FM) iii. Contrôle (CO) iv. Comptabilité des immobilisations (AA) v. Gestion du matériel (MM) vi. Système de projet (PS) vii. Maintenance (PM) viii. Gestion immobilière souple (RE-FX) 	<p>De 0 à 1 module = 0 point</p> <p>2 modules = 1 point</p> <p>3 modules = 2 points</p> <p>De 4 à 5 modules = 3 points</p> <p>De 6 à 7 modules = 4 points</p> <p>8 modules = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec la configuration de rôles d'autorisations de sécurité pour le système et les utilisateurs finaux, ainsi que la schématisation des rôles pour les scénarios du gestionnaire de solution SAP suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Gestion des incidents (ITSM) ii. Gestion du changement (ChaRM) iii. Analyse de la cause profonde (RCA) iv. Poste personnalisé de gestion du développement (CDMC) v. Recommandation système (SR) 	<p>De 0 à 1 scénario = 0 point</p> <p>2 scénarios = 2 points</p> <p>3 scénarios = 6 points</p> <p>4 scénarios et plus = 10 points</p>	/10	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a de l'expérience au cours des 30 mois précédant la date de délivrance de l'AT avec la configuration et l'entretien des rôles dérivés dans un environnement SAP de code à entreprises multiples (minimum de 2) pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel que défini en vertu des annexes I à VI de la</p>	<p>0 mois = 0 point</p> <p>De 1 à 8 mois = 1 point</p> <p>De 9 à 18 mois = 2 points</p> <p>De 19 à 27 mois = 3 points</p>	/5	

	Loi sur la gestion des finances publiques.	28 mois et plus = 5 points		
C4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a l'expérience de projet avec la conception ou la coordination de la conception de contrôles d'atténuation pour résoudre les conflits de séparation des tâches et les risques critiques dans les environnements SAP.</p> <p>La coordination de la conception est définie comme la production des exigences.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>De 1 à 2 projets = 5 points</p> <p>3 projets = 10 points</p> <p>4 projets et plus = 15 points</p>	/15	
C5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a de l'expérience de projet avec la traduction des exigences opérationnelles en exigences techniques afin de faciliter la mise en œuvre des outils de GRC dans un environnement SAP. Afin d'être admissible, l'expérience doit inclure tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Recueillir les exigences opérationnelles ii. Analyse concordance-écart iii. Préparer ou réviser le plan de sécurité iv. Élaborer les spécifications fonctionnelles et les plans d'audit et d'examen connexes <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 3 points</p> <p>3 projets = 4 points</p> <p>4 projets et plus = 6 points</p>	/6	
C6	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a de l'expérience avec les outils et les solutions de GRC où elle a fait tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mise en œuvre 	<p>De 0 à 11 mois = 0 point</p> <p>De 12 à 24 mois = 1 point</p>	/10	

	ii. Administration iii. Entretien	De 25 à 48 mois = 3 points 49 mois et plus = 10 points		
C7	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec la solution sur mesure du Système intégré de gestion des finances (SIGF) pour aborder les risques relatifs à la séparation des tâches dans les environnements SAP.	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 12 mois = 1 point De 13 à 23 mois = 2 points 24 mois et plus = 4 points	/4	
C8	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une ou plusieurs certifications à jour et valides de sécurité SAP ou de gestion des audits et des risques. <ul style="list-style-type: none"> i. Liste des certifications de gestion des audits et des risques : <ul style="list-style-type: none"> a. Certifications délivrées par la Institute of Internal Auditors (IIA) : b. Certification en assurance de gestion des risques (CRMA) c. Certification en auto-évaluation des contrôles (CCSA) d. Auditeur interne agréé (CIA) e. Certification délivrée par la Information Systems and Control Association (ISACA) : f. Auditeur de systèmes d'information agréé (CISA) g. Certifications délivrées par l'organisation des Comptables professionnels agréés (CPA) et les anciennes organisations Certified Management Accountants (CMA) : h. Comptable en management accrédité (CMA) i. Comptable professionnel agréé (CPA) 	Certification GRC de sécurité SAP = 10 points Certification de sécurité SAP = 5 points Toute certification de gestion des audits et des risques = 3 points Un maximum de 10 points sera attribué.	/10	

	<p>ii. Certification GRC de sécurité SAP délivrée par SAP, comme l'indique le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/)</p> <p>iii. Certification de sécurité SAP délivrée par SAP, comme l'indique le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/)</p> <p>Une copie de la certification doit être soumise avec la proposition pour que les points soient attribués.</p>			
C9	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a de l'expérience avec l'administration centrale des utilisateurs (CUA) de SAP où la ressource a effectué tout ce qui suit dans un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel que défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques :</p> <p>i. Configuration ii. Mise en œuvre iii. Administration</p>	<p>De 0 à 8 mois = 0 point</p> <p>De 9 à 12 mois = 1 point</p> <p>De 13 à 23 mois = 2 points</p> <p>24 mois et plus = 5 points</p>	/5	
C10	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a de l'expérience en tant que spécialiste de la sécurité et des autorisations de SAP où elle s'est occupé de la partie de la sécurité d'un projet de mise à niveau de SAP ECC6.0 à EHP6 ou supérieur dans un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel que défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques, effectuant tout ce qui suit :</p> <p>i. Analyse ii. Application des notes OSS iii. Configuration iv. Résolution de problème v. Essais unitaires et d'intégration vi. Documentation, y compris les guides connexes</p>	<p>Non = 0 point</p> <p>Oui = 10 points</p>	/10	
Total des points disponibles			80	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note minimale de passage		55	
Note de l'entrepreneur		/80	

2.2.4 Architecte technique – Niveau 3

Architecte de solution SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec la mise en œuvre d'une solution SAP ECC au cours des 10 années précédant la date de délivrance de l'AT.	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 24 mois = 10 points De 25 à 36 mois = 15 points 37 mois et plus = 20 points	/20	
C2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience supérieure au minimum requis au critère 2.1.4 O2.	De 1 à 12 mois au-dessus du minimum = 10 points De 13 à 24 mois au-dessus du minimum = 15 points 25 mois et plus au-dessus du minimum = 20 points	/20	
C3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une ou plusieurs certifications techniques de SAP à jour et valides, comme l'indique le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).	1 certification technique de SAP = 5 points 2 certifications techniques de SAP et plus = 12 points	/12	
Total des points disponibles			52	
Note minimale de passage			35	
Note de l'entrepreneur			/52	

2.2.5 Architecte technique – Niveau 3

Architecte technique SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des 10 années précédant la date de délivrance de l'AT avec la mise en œuvre du gestionnaire de solution de SAP.	De 0 à 23 mois = 0 point De 24 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 15 points 61 mois et plus = 20 points	/20	
C2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec les cadres d'authentification unique de SAP où la ressource a fait tout ce qui suit : i. Conception ii. Mise en œuvre	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 23 mois = 10 points De 24 à 36 mois = 15 points 37 mois et plus = 20 points	/20	
C3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une ou plusieurs certifications techniques SAP à jour et valides délivrées par SAP, comme l'indique le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).	1 certification technique SAP = 10 points 2 certifications techniques SAP et plus = 15 points	/15	
C4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des 10 années précédant la date de délivrance de l'AT avec la planification de tout ce qui suit : i. mises à niveau techniques; ii. trousse de soutien et d'amélioration pour diverses applications SAP; iii. mise en œuvre; iv. activités de déploiement.	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 36 mois = 10 points De 37 à 60 mois = 15 points 61 mois et plus = 20 points	/20	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec les outils du client SAP dans les environnements de serveur partagés comme les infrastructures de bureau virtuel où la ressource a effectué tout ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">• Conception• Mise en œuvre	De 12 à 24 mois = 10 points De 25 à 36 mois = 15 points 37 mois et plus = 20 points	/20	
Total des points disponibles			95	
Note minimale de passage			70	
Note de l'entrepreneur			/95	

2.2.6 Analyste de réseau – Niveau 3

Spécialiste de l'infrastructure de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Co te	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide émise par Cisco tel qu'il a été indiqué dans le site de certification de Cisco : http://www.cisco.com/c/en/us/training-events/training-certifications/certifications.html . Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Toute certification de Cisco = 10 points	/10	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée détient un certificat ou un diplôme en réseautage de la TI.	Aucun certificat ou diplôme = 0 point Certificat ou diplôme en réseautage de la TI = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience que possède la ressource de l'utilisation de l'un ou l'autre des logiciels d'autoapprovisionnement vSphere, vCentre ou vmWare dans l'exécution de toutes les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Installation • Configuration • Mises à niveau • Regroupement • Administration du système des opérations 	0 mois = 0 point De 1 à 12 mois = 2 points De 13 à 24 mois = 4 points 25 mois et plus = 5 points	/5	
C4	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée dans une infrastructure de réseautage organisationnel dans l'exécution du réseautage IP dans l'un ou l'autre des domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> • IPv4 et 6 • Réseau local virtuel (VLAN) • Commutation multiprotocole par étiquette (MPLS) 	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 11 mois = 1 point De 12 à 17 mois = 2 points De 18 à 24 mois = 3 points De 25 à 36 mois = 4 points	/5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">• Protocole Dynamic Host Configuration (DHCP)• Technologies liées au réseau privé virtuel (RPV)• Acheminement	37 mois et plus = 5 points		
Total des points disponibles			25	
Note minimale de passage			12	
Note de l'entrepreneur			/25	

Volet de travail 3

3.1 Critères d'évaluation obligatoires des ressources

3.1.1 Analyste fonctionnel, PRE – Niveau 3

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un diplôme universitaire ou collégial dans une discipline en finances, en approvisionnement, en SAP ou en technologie.		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date de délivrance de l'AT en tant qu'analyste fonctionnel SAP qui exécute toutes les tâches suivantes dans au moins 1 module SAP : configurer, tester, recueillir les exigences opérationnelles, rédiger des spécifications fonctionnelles et fournir une analyse et du soutien.		

3.1.2 Analyste fonctionnel, ERP – Niveau 2

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient soit un diplôme universitaire en finances, en affaires, en SAP, en technologie de l'information ou dans un domaine connexe;</p> <p>Soit un diplôme collégial de 2 ans;</p> <p>Soit un minimum de 10 années d'expérience dans un domaine commercial ou technologique connexe.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'offre de soutien fonctionnel, y compris tout ce qui suit pour au moins un module SAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. analyse pour SAP ECC ou S/4 ii. configuration pour SAP ECC ou S/4 iii. mise à l'essai pour SAP ECC ou S/4 iv. correctifs après le lancement pour SAP ECC ou S/4 		

3.1.3 Analyste fonctionnel, ERP – Niveau 1

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un diplôme universitaire en finances, en affaires, en SAP ou en technologie de l'information;</p> <p>Un diplôme d'études collégiales de deux ans, comme ci-haut; Un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et trois années d'expérience dans les domaines des finances, des affaires, de SAP ou de la technologie de l'information.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 3 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'offre de soutien fonctionnel, y compris tout ce qui suit pour au moins un module SAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> v. analyse pour SAP ECC ou S/4 vi. configuration pour SAP ECC ou S/4 vii. mise à l'essai pour SAP ECC ou S/4 viii. correctifs après le lancement pour SAP ECC ou S/4 		

3.1.4 Analyste opérationnel – Niveau 3

Analyste opérationnel de la PRE

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient soit un diplôme universitaire en finances, en SAP, en comptabilité, en approvisionnement ou en technologie;</p> <p>Soit un diplôme collégial de 2 ans en finances, en SAP, en comptabilité, en approvisionnement ou en technologie;</p> <p>Soit un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et 5 années d'expérience en finances, en SAP, en comptabilité, en approvisionnement ou en technologie;</p> <p>Soit un minimum de 10 années d'expérience en finances, en SAP, en comptabilité, en approvisionnement ou en technologie.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 10 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT, en tant qu'analyste de la PRE, ayant effectué 50 % des tâches connexes énumérées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour la catégorie de cette ressource.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience de projet au cours des 8 années précédant la date de délivrance de l'AT pour effectuer tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Recueillir et consigner les exigences opérationnelles Évaluer les procédures et les méthodes opérationnelles existantes Relever et consigner le contenu des bases de données ou les sous-systèmes d'application 		

	Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'élaboration de documents de présentation pour communiquer les exigences opérationnelles aux clients ou aux intervenants.		
O5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 4 années d'expérience au cours des 8 années précédant la date de délivrance de l'AT avec l'offre d'analyse opérationnelle de la PRE, comme analyser les activités et les besoins opérationnels, rédiger des spécifications fonctionnelles ou du matériel de formation ou recueillir les exigences opérationnelles pour un projet comportant 2 modules de finances SAP ou plus.		

3.1.5 Analyste opérationnel – Niveau 2

Analyste opérationnel de la PRE

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un diplôme universitaire en finances, en affaires, en SAP ou en technologie de l'information;</p> <p>Un diplôme d'études collégiales de deux ans, comme ci-haut;</p> <p>Un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et trois années d'expérience dans les domaines des finances, des affaires, de SAP ou de la technologie de l'information.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience de projet au cours des 8 années précédant la date de délivrance de l'AT pour effectuer deux des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Recueillir et consigner les exigences opérationnelles Évaluer les procédures et les méthodes opérationnelles existantes Relever et consigner le contenu des bases de données ou les sous-systèmes d'application <p>Pour satisfaire à ce critère, un projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 3 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'élaboration de documents de présentation pour communiquer les exigences opérationnelles aux clients ou à la haute</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	direction à un niveau équivalent au niveau EX-01 ou supérieur.		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 3 années d'expérience au cours des 7 années précédant la date de délivrance de l'AT avec l'offre d'analyse opérationnelle de la PRE pour un projet comportant un minimum de deux modules de finances SAP.		

3.1.6 Analyste opérationnel – Niveau 1

Analyste opérationnel de la PRE

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un diplôme universitaire en finances, en affaires, en SAP ou en technologie de l'information;</p> <p>Un diplôme d'études collégiales de deux ans, comme ci-haut;</p> <p>Un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et trois années d'expérience dans les domaines des finances, des affaires, de SAP ou de la technologie de l'information.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 3 années d'expérience de projet au cours des 5 années précédant la date de délivrance de l'AT pour effectuer deux des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Recueillir et consigner les exigences opérationnelles Évaluer les procédures et les méthodes opérationnelles existantes Relever et consigner le contenu des bases de données ou les sous-systèmes d'application <p>Pour satisfaire à ce critère, un projet doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 2 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'élaboration de documents de présentation pour communiquer les exigences</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	opérationnelles aux clients ou à la haute direction à un niveau équivalent au niveau EX-01 ou supérieur.		
O4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 2 années d'expérience de projet au cours des 5 années précédant la date de délivrance de l'AT avec l'offre d'analyse opérationnelle de la PRE pour un projet comportant au moins deux modules de finances SAP.		

3.1.7 Cadre délégué de projet – Niveau 3

Chef de projet principal

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans dans chaque tâche énumérée ci-dessous sur les projets de la TI avant la date de délivrance de l'AT :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification de projet • Suivi de projet • Informer au niveau du directeur ou à un niveau supérieur • Attribution du travail • Suivi des risques et des enjeux • Suivi financier 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 5 ans avant la date de délivrance de l'ATs en gestion des projets qui comprennent l'entretien, l'amélioration ou le déploiement de SAP en effectuant des tâches tels qu'attribuer le travail, régler les problèmes et surveiller les progrès. Pour que les projets se qualifient, SAP BI, SAP ECC ou SAP S/4 doivent avoir mis en œuvre dans le cadre de la solution.</p>		

O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a géré un minimum de 4 projets différents dans lesquels la ressource a effectué toutes les tâches suivantes dans le cadre de chacun des projets : gestion du temps, gestion financière, gestion des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à la direction (au niveau de la direction ou à un niveau supérieur).</p> <p>Afin que le projet soit admissible, il doit respecter les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">– être formé de sous-projets;– avoir une durée de 12 mois ou plus;– consister en une équipe de 20 membres ou plus;– avoir un budget de projet d'au moins 5 M\$ CAD <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.1.8 Coordonnateur de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un diplôme universitaire en finances, en affaires, en administration, en gestion de projet, en SAP ou en technologie de l'information;</p> <p>Un diplôme d'études collégiales de deux ans, comme ci-haut;</p> <p>Un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et trois années d'expérience dans les domaines des finances, des affaires, de SAP ou de la technologie de l'information.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'exécution des tâches de coordination de projet aidant les gestionnaires de projet et les membres d'équipes de projet dans la mise en œuvre d'une initiative de GI-TI avec une composante de GI-TI qui est critique à la réalisation des résultats opérationnels escomptés.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 4 années d'expérience au cours des 6 années précédant la date de délivrance de l'AT avec la rédaction et la révision de documents au moyen de Microsoft Office 2003 et de Microsoft Project 2003 ou de versions plus récentes.</p>		

3.1.9 Coordonnateur de projet – Niveau 1

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un diplôme universitaire en finances, en affaires, en administration, en gestion de projet, en SAP ou en technologie de l'information;</p> <p>Un diplôme d'études collégiales de deux ans, comme ci-haut;</p> <p>Un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et trois années d'expérience dans les domaines des finances, des affaires, de SAP ou de la technologie de l'information.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 3 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'exécution des tâches de coordination de projet aidant les gestionnaires de projet et les membres d'équipes de projet dans la mise en œuvre d'une initiative de GI-TI avec une composante de GI-TI qui est critique à la réalisation des résultats opérationnels escomptés.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 2 années d'expérience au cours des 4 années précédant la date de délivrance de l'AT avec la rédaction et la révision de documents au moyen de Microsoft Office 2003 et de Microsoft Project 2003 ou de versions plus récentes.</p>		

3.1.10 Responsable du projet – Niveau 2

Gestionnaire des lancements et chef de projet

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience combinée minimale de 5 ans avant la date de délivrance de l'AT, ayant exécuté 50 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A pour l'une de ces catégories de ressources dans un environnement SAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire de lancement • Responsable de projet • Gestionnaire de projet 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience combinée minimale de 3 ans dirigeant des activités de développement et de configuration pour une solution de la TI qui utilise le logiciel PRE de SAP.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 2 ans ayant recueilli les exigences opérationnelles pour des changements aux applications de SAP.</p>		
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents avant la date de délivrance de l'AT dans lesquels la ressource a exécuté un minimum de 50 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A pour l'une de ces catégories de ressources suivantes dans un environnement SAP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire de lancement • Responsable de projet • Gestionnaire de projet <p>Pour que le projet soit admissible, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> – être formé de sous-projets; – avoir une durée de 6 mois ou plus; – comporter une équipe de 10 membres ou plus; 		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">– comporter plusieurs intervenants (minimum de 2 intervenants)– avoir un budget de projet d'au moins 1 M\$ CAD <p>Les projets chevauchants seront acceptés pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.1.11 Gestionnaire de projet – Niveau 3

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient un diplôme universitaire en finances, en gestion de projet, en affaires, en SAP ou en technologie de l'information;</p> <p>Un diplôme d'études collégiales de deux ans, comme ci-haut;</p> <p>Un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et trois années d'expérience dans les domaines des finances, des affaires, de SAP ou de la technologie de l'information.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 10 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'exécution au minimum de 50 % des tâches connexes énumérées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour l'une des catégories de ressource suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire de lancement • Responsable de projet • Gestionnaire de projet 		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec la gestion de projets de TI où SAP BI, SAP ECC ou SAP S/4 comptaient pour un minimum de 50 % de la solution.</p>		
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a géré un minimum de 2 projets différents qui comportaient la planification, la répartition des travaux, l'établissement de rapports d'étape et la gestion du risque.</p> <p>Afin que le projet soit admissible, il doit respecter les critères suivants :</p> <p>– être formé de sous-projets;</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">– avoir une durée de 6 mois ou plus;– comporter une équipe de 10 membres ou plus;– avoir un budget de projet d'au moins 2 millions de dollars canadiens.		
O5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification de professionnel en gestion de projet (PMP).</p> <p>Une copie de la certification doit être soumise avec la soumission.</p>		

3.1.12 Gestionnaire de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient un diplôme universitaire en finances, en gestion de projet, en affaires, en SAP ou en technologie de l'information;</p> <p>Un diplôme d'études collégiales de deux ans, comme ci-haut;</p> <p>Un diplôme universitaire dans un domaine quelconque et trois années d'expérience dans les domaines des finances, des affaires, de SAP ou de la technologie de l'information.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 6 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec l'exécution au minimum de 50 % des tâches connexes énumérées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour l'une des catégories de ressource suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire de lancement • Responsable de projet • Gestionnaire de projet 		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 4 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec la gestion de projets de TI où SAP BI, SAP ECC ou SAP S/4 comptaient pour un minimum de 50 % de la solution.</p>		
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a géré un minimum de 2 projets différents qui comportaient la planification, la répartition des travaux, l'établissement de rapports d'étape et la gestion du risque.</p> <p>Afin que le projet soit admissible, il doit respecter les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • – être formé de sous-projets; 		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">– avoir une durée de 6 mois ou plus;– comporter une équipe de 10 membres ou plus;– avoir un budget de projet d'au moins 1 million de dollars canadiens.		
O5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification de professionnel en gestion de projet (PMP), Prince2 ou une autre certification en gestion de projet.</p> <p>Une copie de la certification doit être soumise avec la soumission.</p>		

3.2 Critères d'évaluation à cote numérique des ressources

3.2.1 Analyste fonctionnel, PRE – Niveau 3

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :				
Non.	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets en tant qu'analyste fonctionnel de SAP exécutant les tâches suivantes dans un minimum de 1 module SAP : configurer, tester, recueillir des exigences opérationnelles, rédiger des documents de spécification et fournir une analyse et du soutien.</p> <p>Pour que le projet soit admissible, il doit avoir une durée de 6 mois ou plus.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>De 1 à 3 projets = 2 points</p> <p>De 4 à 6 projets = 3 points</p> <p>7 projets ou plus = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide en SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Non = 0 point</p> <p>Oui = 3 points</p>	/3	
C3	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 3 mois mettant en œuvre une expérience de l'utilisateur améliorée au sein de SAP en utilisant 1 ou plusieurs des outils suivants :</p> <p>Ensemble d'outils 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gui-XT • Web Dynpro <p>Ensemble d'outils 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Screen Persona • FIORI Tiles • Expérience guidée avec Fiori 	<p>Aucun projet = 0 point</p> <p>Expérience avec l'ensemble d'outils 1 seulement = 2 points</p> <p>Expérience avec l'ensemble d'outils 2 seulement = 4 points</p>	/5	

		Expérience avec l'ensemble d'outils 1 et l'ensemble d'outils 2= 5 points		
C4	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet travaillant avec 1 ou plusieurs des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAP Activate • Solution Manager • S4/HANA • HANA <p>Pour que l'expérience de projet se qualifie, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pour une période de 6 mois consécutifs ou plus.</p>	<p>Aucune expérience = 0 pt</p> <p>Expérience avec 1 = 2 points</p> <p>Expérience avec 2 = 3 points</p> <p>Expérience avec 3 = 5 points</p> <p>Expérience avec 4 = 7 points</p>	/7	
C5	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 3 ans avec la configuration, la mise l'essai, l'analyse et le soutien d'un ou plusieurs modules de SAP.</p>	<p>Aucun module = 0 point</p> <p>2 modules = 2 points</p> <p>3 modules = 4 points</p> <p>4 modules = 6 points</p> <p>5 ou plus = 7 points</p>	7	
Total des points disponibles			27	
Note minimale de passage			16	
Note de l'entrepreneur			/27	

3.2.2. Analyste fonctionnel, PRE – Niveau 2

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec l'offre d'analyse fonctionnelle de la PRE, comme la configuration, l'analyse, la mise à l'essai et le soutien dans SAP ECC 6.0, ou une version plus récente, pour au moins un module SAP.</p> <p>Pour que l'expérience soit admissible, la ressource doit avoir un minimum de 12 mois d'expérience dans la mise en œuvre d'analyses fonctionnelles de la PRE dans SAP ECC 6.0, ou une version plus récente, dans le même module.</p>	<p>1 sur 4 = 1 point 2 sur 4 = 2 points 3 sur 4 = 3 points 4 sur 4 = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide du SAP émise par SAP, tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>1 certification = 3 points</p> <p>Certification HANA = 5 points</p> <p>Un maximum de 5 points sera attribué</p>	/10	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail liée à un projet où elle a utilisé SAP Fiori, S/4 et HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Total des points disponibles			23	
Note minimale de passage			12	
Note de l'entrepreneur			/23	

3.2.3 Analyste fonctionnel, PRE – Niveau 1

Analyste fonctionnel de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec l'offre d'analyse fonctionnelle de la PRE, comme la configuration, l'analyse, la mise à l'essai et le soutien dans SAP ECC 6.0, ou une version plus récente, pour au moins un module SAP.</p> <p>Pour que l'expérience soit admissible, la ressource doit avoir un minimum de 12 mois d'expérience dans la mise en œuvre d'analyses fonctionnelles de la PRE dans SAP ECC 6.0, ou une version plus récente, dans le même module.</p>	<p>1 sur 4 = 1 point 2 sur 4 = 2 points 3 sur 4 = 3 points 4 sur 4 = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide du SAP émise par SAP, tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Toute certification SAP = 5 points</p>	/5	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP dans un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini aux annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou une grande entreprise du secteur privé avec 4 500 employés ou plus.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource a de l'expérience de travail liée à un projet où elle a utilisé SAP Fiori, S/4 et HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Total des points disponibles			18	
Note minimale de passage			10	
Note de l'entrepreneur			/18	

3.2.4 Analyste opérationnel – Niveau 3

Analyste opérationnel de la PRE

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet pour rédiger l'un ou l'autre des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Cas d'utilisation de langage de modélisation unifié (UML) Services Web RESTful <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets = 3 points</p> <p>4 projets = 4 points</p> <p>5 projets et plus = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification en analyse opérationnelle, telles que les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Institut International de l'Analyse d'Affaires (IIBA) Professionnel de l'analyse d'affaires agréé (CBAP) <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Toute certification en analyse opérationnelle = 5 points</p>	/5	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un projet qui utilisait SAP Fiori, S/4 et HANA.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>Aucun projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			15	
Note minimale de passage			9	
Note de l'entrepreneur			/15	

3.2.5 Analyste opérationnel – Niveau 2

Analyste opérationnel de la PRE

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet pour rédiger l'un ou l'autre des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Cas d'utilisation de langage de modélisation unifié (UML) BPMN pour la définition des exigences, la conception fonctionnelle, la mise à l'essai et la traçabilité <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets = 3 points</p> <p>4 projets = 4 points</p> <p>5 projets et plus = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient l'une des certifications en analyse opérationnelle suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Institut International de l'Analyse d'Affaires (IIBA) Professionnel de l'analyse d'affaires agréé (CBAP) Professionnel de l'analyse d'affaires PMI (PMI-PBA) <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>L'une des certifications indiquées = 5 points</p>	/5	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.			
C4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail lié aux projets de la PRE où elle a utilisé SAP Fiori, S/4 et HANA. Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Total des points disponibles			18	
Note minimale de passage			10	
Note de l'entrepreneur			/18	

3.2.6 Analyste opérationnel – Niveau 1

Analyste opérationnel de la PRE

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet pour rédiger l'un ou l'autre des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Cas d'utilisation de langage de modélisation unifié (UML) BPMN pour la définition des exigences, la conception fonctionnelle, la mise à l'essai et la traçabilité <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 3 points</p> <p>3 projets et plus = 5 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient l'une des certifications en analyse opérationnelle suivantes ou a réussi une formation dans le cadre d'un programme collégial ou universitaire enregistré dans le domaine suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> Institut International de l'Analyse d'Affaires (IIBA) Professionnel de l'analyse d'affaires agréé (CBAP) Professionnel de l'analyse d'affaires PMI (PMI-PBA) Cours collégiaux ou universitaires relatifs à l'analyse opérationnelle <p>Une copie de la certification ou du diplôme du cours doit être soumise avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>L'une des certifications indiquées = 5 points</p> <p>60 heures de formation officielle en IIBA, CPA ou PMI-PBA = 3 points</p> <p>30 heures de formation officielle en IIBA, CBAP ou PMI-PBA = 1 point</p>	/5	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP pour un ministère ou</p>	<p>1 projet = 1 point</p>	/3	

	<p>organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>		
C4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de travail lié aux projets de la PRE où elle a utilisé SAP Fiori, S/4 et HANA.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>Aucun projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	
Total des points disponibles			18	
Note minimale de passage			9	
Note de l'entrepreneur			/18	

3.2.7 Cadre délégué de projet – Niveau 3

Chef de projet principal

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée avant la date de délivrance de l'AT en travaillant avec Microsoft Project.	0 mois = 0 point De 1 à 5 mois = 1 point De 6 à 11 mois = 3 points 12 mois et plus = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée avant la date de délivrance de l'AT dirigeant les activités du projet dans le Gestionnaire de solutions SAP.	0 mois = 0 point De 1 à 5 mois = 1 point De 6 à 11 mois = 3 points 12 mois et plus = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a des certifications actuelles et valides de Gestionnaire de solutions SAP ou de gestion de projet SAP émises par SAP, tel qu'il est indiqué sur le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification de Gestionnaire de solutions SAP ou certification de gestion de projet SAP = 3 points	/3	
C4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets pour un ministère ou organisme d'un gouvernement fédéral, provincial ou municipal canadien.	1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 5 points	/5	

	Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.			
C5	<p>L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée travaillant sur un projet axé sur la TI dans lequel la ressource proposée a exécuté un minimum de 50 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A pour l'une de ces catégories de ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire desancements • Responsable de projet • Gestionnaire de projet <p>Pour que le projet soit être admissible, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être composé de sous projets; • avoir une durée minimale de 6 mois; • comporter plusieurs intervenants (2 ou plus). 	<p>Budget du projet inférieur à 10 M\$ = 0 point</p> <p>Budget du projet supérieur à 10 M\$, mais inférieur à 20 M\$ = 5 points</p> <p>Budget du projet supérieur ou égal à 20 M\$ = 10 points</p>	/10	
C6	<p>L'entrepreneur doit démontrer, avant la date de délivrance de l'ATs, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la supervision d'une équipe, dans l'établissement de rapports sur les progrès et sur la planification des activités de projets axés sur la TI nécessitant des liens entre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAP BW • SAP ECC • S4/HANA • Services de données • Business Objects (BOBJ) <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>0 sur 5 = 0 point</p> <p>1 sur 5 = 2 points</p> <p>2 sur 5 = 4 points</p> <p>3 sur 5 = 6 points</p> <p>4 sur 5 = 8 points</p> <p>5 sur 5 = 10 points</p>	/10	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.			
Total des points disponibles			38	
Note minimale de passage			23	
Note de l'entrepreneur			/38	

3.2.8 Coordonnateur de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec la coordination de projets de TI dans l'ensemble des six secteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Fournir du soutien administratif et de projet ii. Aider le gestionnaire de projet iii. Maintenir les documents et les artefacts du projet iv. Surveiller les activités, le calendrier et les coûts de projet v. Rédiger et maintenir la communication, les présentations ou les rapports liés au projet vi. Rédiger l'énoncé des travaux (EDT), la structure de répartition des travaux (SRT) et la liste des résultats attendus <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	1 point par projet jusqu'à un maximum de 10 points	/10	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets de TI pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel que défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
Total des points disponibles			13	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note minimale de passage		8	
Note de l'entrepreneur		/13	

3.2.9 Coordonnateur de projet – Niveau 1

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avant la date de délivrance de l'AT avec la coordination de projets de TI, effectuant des tâches dans 4 des 6 secteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fournir du soutien administratif et de projet b. Aider le gestionnaire de projet c. Maintenir les documents et les artefacts du projet d. Surveiller les activités, le calendrier et les coûts de projet e. Rédiger et maintenir la communication, les présentations ou les rapports liés au projet f. Rédiger l'EDT, la SRT et la liste des résultats attendus <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	1 point par projet jusqu'à un maximum de 5 points	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets de TI pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel que défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou une grande entreprise du secteur privé (5 000 employés et plus).</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
Total des points disponibles			8	
Note minimale de passage			5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note de l'entrepreneur		/8	
------------------------	--	----	--

3.2.10 Responsable du projet – Niveau 2

Gestionnaire des lancements et chef de projet

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la direction d'un projet pour améliorer, maintenir ou livrer SAP en exécutant les tâches suivantes : gestion des tâches, gestion financière, planification des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à l'intention de la haute direction au niveau du directeur et à un niveau supérieur.	De 0 à 5 mois = 0 point De 6 à 11 mois = 1 point De 12 à 23 mois = 2 points De 24 à 36 mois = 3 points De 37 à 60 mois = 4 points 61 mois et plus = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la direction des versions de fonctionnalités de SAP simultanées où le total des efforts pour chaque version est un minimum de 21 jours. Pour que l'expérience se qualifie, la ressource doit avoir exécuté les tâches suivantes pour chaque version : gestion des tâches, gestion financière, planification des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à l'intention de la haute direction au niveau du directeur ou à un niveau supérieur.	0 ou 1 version simultanée = 0 point 2 versions simultanées = 2 points 3 versions simultanées et plus = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de projet de la ressource dirigeant des projets axés sur la TI en exécutant les tâches suivantes : gestion des tâches, gestion financière, planification des ressources humaines, planification de projets et établissement de rapports sur ces derniers à l'intention de la haute direction au niveau du directeur et à un	1 point pour chaque composante jusqu'à un maximum de 5 points	/5	

	<p>niveau supérieur avec l'un ou plusieurs des composantes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Composant central de la PRE de SAP (CCP) ii. SAP Business Intelligence (BI) iii. SAP Business Object (BOBJ) iv. Applications .NET v. Scripts SQL vi. SAP HANA vii. S/4 HANA <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés à condition que chaque projet respecte les critères.</p>			
C4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification de professionnel en gestion de projet (PMP), Prince2 ou une autre certification en gestion de projet.</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>PMP, Prince2 ou autre certification de gestion de projet = 5 points</p>	5	
C5	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets pour un ministère ou organisme canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou pour une société d'État.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de 4 mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	3	
Total des points disponibles			23	
Note minimale de passage			12	
Note de l'entrepreneur				

3.2.11 Gestionnaire de projet – Niveau 3

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a géré des projets de GI-TI comportant au moins 7 des éléments suivants au cours des 10 années précédant la date de délivrance de l'AT :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Portée ii. Temps alloué iii. Coûts iv. Qualité v. Ressources humaines vi. Communications vii. Risques viii. Approvisionnement <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>1 point par projet d'une durée inférieure à 12 mois</p> <p>2 points par projet d'une durée de 12 mois ou plus</p>	/10	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec les projets de TI en organisant les réunions au niveau de la haute direction (niveau des directeurs et supérieur), y compris pour l'état du projet et les rapports financiers, la gestion du risque et les présentations visant à obtenir l'approbation des clients.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>1 point par projet d'une durée inférieure à 12 mois</p> <p>2 points par projet d'une durée de 12 mois ou plus</p>	/10	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
Total des points disponibles			23	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note minimale de passage		15	
Note de l'entrepreneur		/23	

3.2.12 Gestionnaire de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :				
Non.	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a géré des projets de GI-TI comportant au moins 5 des éléments suivants au cours des 8 dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Portée ii. Temps alloué iii. Coûts iv. Qualité v. Ressources humaines vi. Communications vii. Risques viii. Approvisionnement <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>1 point par projet d'une durée inférieure à 12 mois</p> <p>2 points par projet d'une durée de 12 mois ou plus</p>	/6	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec les projets de TI en organisant les réunions au niveau de la haute direction (niveau des directeurs et supérieur), y compris pour l'état du projet et les rapports financiers, la gestion du risque et les présentations visant à obtenir l'approbation des clients.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p>	<p>1 point par projet d'une durée inférieure à 12 mois</p> <p>2 points par projet d'une durée de 12 mois ou plus</p>	/6	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p> <p>Afin de satisfaire à ce critère, le projet doit avoir une durée de six mois ou plus.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
Total des points disponibles			15	
Note minimale de passage			9	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note de l'entrepreneur		/15	
------------------------	--	-----	--

Volet de travail 4

4.1 Critères d'évaluation obligatoires des ressources

4.1.1 Architecte d'applications/de logiciels – Niveau 3

Architecte d'établissement de rapports du logiciel Business Objects (BOBJ) de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience minimale de 10 ans avant la date de délivrance de l'ATs à titre d'architecte des applications du logiciel Business Objects (BOBJ) de SAP, offrir un soutien à l'environnement et à l'ensemble d'outils de Business Objects, y compris l'administration de la sécurité, la conception et la création des univers et la migration des rapports de Business Objects à l'échelle des environnements.		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents au cours des 7 dernières années, avant la date de délivrance de l'ATs, au cours desquels la ressource proposée a travaillé comme architecte des applications exécutant des fonctions comme la création d'une feuille de route du produit, l'élaboration d'une architecture technique et la prestation de conseils et d'orientation au niveau de la direction ou à un niveau supérieur sur chaque projet. De plus, la ressource a été responsable de la conception de la topologie de l'environnement du logiciel BOBJ.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		

4.1.2 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en renseignements d'entreprise SAP (BI)

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date de délivrance de l'AT dans lesquelles la ressource a exécuté toutes les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> v. Planifier les objets opérationnels vi. Concevoir les objets opérationnels vii. Élaborer les objets opérationnels viii. Mettre en œuvre les objets opérationnels <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 2 ans avant la date de délivrance de l'AT, dans l'exécution de toutes les tâches énumérées dans au moins 2 des outils indiqués ci-dessous.</p> <p>Tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> vi. Analyse des exigences vii. Planification des exigences viii. Conception des exigences ix. Élaboration des exigences x. Mise en œuvre des exigences <p>Outils</p> <ul style="list-style-type: none"> viii. Web Intelligence (WEBI) ix. Business Objects (BOBJ) Universe Design x. Dashboard Design xi. Rapports Crystal xii. Business Objects Analysis xiii. Business Objects Design Studio xiv. Business Objects Explorer 		

O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents au cours des 7 dernières années avant la date de délivrance de l'AT, dans laquelle la ressource proposée a défini les architectures techniques des Renseignements d'entreprise SAP (BI), qui comprenaient tous les éléments suivants dans chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">iv. spécifications techniquesv. modélisationvi. documentation <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents avant la date de délivrance de l'AT, au cours desquels la ressource proposée a mis en œuvre une solution d'établissement de rapports à l'aide de la version 4 du logiciel BOBJ de SAP ou une version plus récente et a exécuté toutes les tâches suivantes dans chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none">vii. Analyseviii. planification intégréeix. Configurationx. Élaborationxi. Mise à l'essaixii. Établissement de rapports après la mise en œuvre <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		

4.1.3 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en entrepôt des données (BW) de SAP

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 10 années d'expérience avant la date de délivrance de l'AT à effectuer tout ce qui suit dans un environnement à multiples intervenants (deux intervenants ou plus) pour un entrepôt de données BW :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Planifier ii. Concevoir iii. Développer iv. Mettre en œuvre 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents au cours des 7 années précédant la date de délivrance de l'AT où elle a élaboré des architectures techniques pour SAP BW, comprenant tout ce qui suit pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. spécifications techniques ii. modélisation des données iii. documentation <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 3 projets différents avant la date de délivrance de l'AT où elle a mis en œuvre une solution d'établissement de rapports au moyen de SAP BW version 7, ou une version plus récente, comprenant tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Analyse ii. planification intégrée iii. Configuration iv. Élaboration 		

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>v. Mise à l'essai vi. Établissement de rapports après lancement</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4.1.4 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste de l'entrepôt de données (BW) de SAP/HANA

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans avant la date de délivrance de l'AT, dans l'exécution des deux tâches suivantes dans un environnement SAP : iii. rapports iv. analyses		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur un minimum de 2 projets différents avant la date de délivrance de l'AT, avec SAP/HANA comme source d'entreposage, exécutant toutes les tâches suivantes : iv. détermination des exigences v. collecte des exigences vi. mise en œuvre des exigences Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.		

4.1.5 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste de Crystal Reports

Nom de la ressource :			
Non	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans dans l'élaboration de Crystal Reports, ce qui comprend tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">vii. Analyseviii. Planificationix. Configurationx. Élaborationxi. Mise à l'essaixii. Correctifs après la mise en œuvre		

4.1.6 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste en Web Intelligence

Nom de la ressource :			
Non	Critères obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas à l'exigence	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
O1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 10 ans dans l'établissement de rapports en SAP, ce qui comprend tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> vii. Analyse viii. planification intégrée ix. Configuration x. Élaboration xi. Mise à l'essai xii. Correctifs après la mise en œuvre 		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience minimale de 3 ans dans l'élaboration de rapports de Web Intelligence (WebI).</p>		

4.1.7 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste de SAP Lumira

Nom de la ressource :			
N°	Critères obligatoires	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	
		EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE (L'ENTREPRENEUR DOIT INSÉRER LES DONNÉES)	INDIQUER LE NUMÉRO DE PAGE DU CV
O1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience à effectuer tout ce qui suit : i. analyse des exigences en établissement de rapports ii. conception des exigences en établissement de rapports techniques iii. élaboration des rapports		
O2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 1 année d'expérience avant la date de délivrance de l'AT dans le développement de solutions SAP Lumira.		

4.2 Critères d'évaluation à cote numérique des ressources

4.2.1 Architecte d'applications/de logiciels – Niveau 3

Architecte d'établissement de rapports de SAP Business Objects (BOBJ)

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.1, O2.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 3 points 2 projets et plus au-delà du minimum = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide du SAP émise par SAP, tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification SAP Application Professional ou HANA = 5 points Certification SAP ABAP = 5 points Certification SAP BW = 5 points Autres certifications du SAP = 2 points Maximum de 10 points	/10	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP pour un ministère ou un organisme canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> . Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 3 points	/3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C4	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au cours des 7 dernières années avant la date de délivrance de l'AT, dans lesquelles la ressource proposée a conçu les rapports et les tableaux de bord sur les RE à l'aide de Webl, DesignStudio et Lumira en utilisant les modèles de données HANA.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Total des points disponibles			23	
Note minimale de passage			13	
Note de l'entrepreneur			/23	

4.2.2 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste en Renseignements d'entreprise SAP (BI)

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée dans l'élaboration et la configuration de sources de données multiples (minimum 2 sources de données) dans un entrepôt ou un univers de données comme SQL personnalisé, PeopleSoft et ECC6.0.	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 11 mois = 2 points De 12 à 16 mois = 3 points De 17 à 23 mois = 4 points 24 mois et plus = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière de projets en fournissant un soutien aux RE de SAP afin d'établir une base d'utilisateurs multiples. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères. Deux projets au maximum seront évalués. Lorsque plus de 2 projets sont soumis pour ce critère, les deux premiers projets seront évalués.	Points par projet De 0 à 19 utilisateurs simultanés = 0 point De 20 à 100 utilisateurs simultanés = 1 point par projet De 101 à 250 utilisateurs simultanés = 2 points par projet De 251 à 499 utilisateurs simultanés = 3 points par projet 500 utilisateurs simultanés et plus = 4 points par projet	/8	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.2, O3.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 2 points 2 projets au-delà du minimum = 3 points	/5	

		3 projets et plus au-delà du minimum = 5 points		
C4	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.2, O4.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 2 points 2 projets au-delà du minimum = 3 points 3 projets et plus au-delà du minimum = 5 points	/5	
C5	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification en RE de SAP = 5 points Certification HANA de SAP = 5 points Toute autre certification en objectifs opérationnels SAP = 3 points Maximum de 10 points	/10	
C6	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP pour un ministère ou organisme d'un gouvernement fédéral, provincial ou municipal canadien. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 3 points	/3	
C7	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail liée aux projets dans lesquels on a établi un environnement de RE qui comprend au moins un entrepôt de données, une solution d'établissement de rapports, une solution de visualisation ainsi	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets = 3 points	/5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	qu'un outil d'extraction, de transformation et de chargement.	4 projets = 4 points 5 projets et plus = 5 points		
C8	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail liée à un projet utilisant un univers à plusieurs sources comportant des données du SQL et des entrepôts de données d'affaires HANA.	0 projet = 0 point 1 projet et plus = 3 points	/3	
C9	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au cours des 7 dernières années avant la date de délivrance de l'ATs, dans lesquelles la ressource proposée a conçu les rapports et les tableaux de bord sur les RE à l'aide de WebI, DesignStudio et Lumira en utilisant les modèles de données HANA.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Nombre maximal de points			49	
Note minimale de passage			29	
Note de l'entrepreneur			/49	

4.2.3 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste de l'entrepôt des données (BW) de SAP

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec le développement et la configuration de sources multiples de données (minimum de 2 sources) en utilisant SAP BW comme destination finale.	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 11 mois = 1 point De 12 à 16 mois = 3 points De 17 à 23 mois = 4 points 24 mois et plus = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec l'offre de soutien pour SAP Business Intelligence (BI) dans un environnement à clients multiples tout au long du cycle de vie complet du renseignement d'entreprise et de l'établissement de rapports, ayant effectué 50 % des tâches connexes énumérées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressource. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères. Deux projets au maximum seront évalués. Si plus de deux projets sont soumis, les deux premiers seront évalués.	Points par projet De 0 à 19 utilisateurs simultanés = 0 point De 20 à 100 utilisateurs simultanés = 1 point par projet De 101 à 250 utilisateurs simultanés = 2 points par projet De 251 à 499 utilisateurs simultanés = 3 points par projet 500 utilisateurs simultanés et plus = 4 points par projet	/8	
C3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet à effectuer tout ce qui suit :	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points	/5	

	<p>i. Conception des services de données à objectifs opérationnels (BODS);</p> <p>ii. Mise en œuvre ou entretien des services de données à objectifs opérationnels (BODS).</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>3 projets = 3 points</p> <p>4 projets = 4 points</p> <p>5 projets et plus = 5 points</p>		
C4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification SAP à jour et valide délivrée par SAP, comme l'indique le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification SAP BW = 5 points</p> <p>Certification SAP BW for HANA = 5 points</p> <p>Certification en services de données SAP = 5 points</p> <p>Toute autre certification en objectifs opérationnels SAP = 3 points</p>	/10	
C5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
C6	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet à effectuer la mise en œuvre des fournisseurs de données et des circuits de données qui appuient les activités de planification et d'établissement de rapports dans</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 5 points</p>	/5	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	HANA Studio au moyen de BW for Hana – NW 7.5.			
C7	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience de projet à effectuer la configuration et l'intégration de BPC intégré dans les trousseaux d'outils des objectifs opérationnels SAP.	0 projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Nombre maximal de points			41	
Note minimale de passage			23	
Note de l'entrepreneur			/41	

4.2.4 Analyste technique, PRE – Niveau 3

Spécialiste de l'entrepôt de données de SAP/HANA

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière de projets concernant Text Analytics de SAP/HANA. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 2 points 2 projets = 3 points 3 projets et plus = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière de projets concernant HANA Accelerators ou HANA Side Car. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 3 points 2 projets et plus = 5 points	/5	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée dans la sélection de multiples sources (au moins 2 sources) de Business Warehouse et HANA en même temps.	De 0 à 6 mois = 0 point De 7 à 11 mois = 2 points De 12 à 16 mois = 3 points De 17 à 23 mois = 4 points 24 mois et plus = 5 points	/5	
C4	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au-delà du minimum demandé au point 4.1.4, O2.	0 projet au-delà du minimum = 0 point 1 projet au-delà du minimum = 2 points 2 projets au-delà du minimum = 3 points	/5	

		3 projets et plus au-delà du minimum = 5 points		
C5	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/). Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification HANA = 5 points Autres certifications du SAP = 2 points	/5	
C6	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP pour un ministère ou organisme d'un gouvernement fédéral, provincial ou municipal canadien. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 3 points	/3	
Maximum de points disponibles			28	
Note minimale de passage			17	
Note de l'entrepreneur			/28	

4.2.5 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste rapports Crystal

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide Crystal Reports de SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification Crystal Reports de SAP = 3 points</p>	/3	
C2	<p>L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP pour un ministère ou organisme d'un gouvernement fédéral, provincial ou municipal canadien.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
Maximum de points disponibles			6	
Note minimale de passage			3	
Note de l'entrepreneur			/6	

4.2.6 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste en Web Intelligence

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une certification actuelle et valide de Web Intelligence de SAP émise par SAP tel qu'il a été indiqué dans le site de formation de SAP : (https://training.sap.com/ca/fr/) . Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.	Aucune certification = 0 point Certification Web Intelligence de SAP = 5 points	/5	
C2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets qui concernent la mise en œuvre, l'entretien ou la mise à jour de SAP pour un ministère ou organisme d'un gouvernement fédéral, provincial ou municipal canadien. Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.	0 projet = 0 point 1 projet = 1 point 2 projets = 2 points 3 projets et plus = 3 points	/3	
C3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail liée à un projet utilisant un univers à plusieurs sources comportant des données du SQL et des entrepôts de données d'affaires HANA ou des modèles de données HANA.	0 projet = 0 point 1 projet et plus = 3 points	/3	
C4	L'entrepreneur devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de projets au cours des 7 dernières années, avant la date de délivrance de l'AT, dans lesquelles la ressource proposée a conçu les rapports BI et les tableaux de bord à l'aide de WebI avec les modèles de données HANA.	Aucun projet = 0 point 1 projet = 5 points	/5	
Maximum de points disponibles			16	

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note minimale de passage	8	
Note de l'entrepreneur	/16	

4.2.7 Analyste-programmeur – Niveau 3

Analyste de SAP Lumira

Nom de la ressource :				
N°	Description	Attribution des points	Cote	Renseignements justificatifs, renvoi à la proposition
C1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification en objectifs opérationnels (BO) de SAP à jour et valide délivrée par SAP, comme l'indique le site de formation de SAP (https://training.sap.com/ca/fr/).</p> <p>Une copie de la certification doit être présentée avec la soumission pour que des points soient attribués.</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Certification BO de SAP = 5 points</p> <p>Toute autre certification de SAP = 3 points</p>	/5	
C2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur des projets SAP pour un ministère ou organisme du gouvernement fédéral canadien, tel qu'il est défini en vertu des annexes I à VI de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets = 2 points</p> <p>3 projets et plus = 3 points</p>	/3	
C3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec la création de visualisations Lumira pour des projets qui utilisaient la solution de serveur Lumira.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets et plus = 2 points</p>	/2	
C4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience avec l'utilisation de l'analyse prédictive de Lumira.</p> <p>Les projets chevauchants seront acceptés, pourvu que chaque projet réponde aux critères.</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 1 point</p> <p>2 projets et plus = 2 points</p>	/2	
Maximum de points disponibles			12	
Note minimale de passage			5	
Note de l'entrepreneur			/12	

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâches.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette autorisation de tâches, les personnes proposées dans la proposition de prix pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux liés à cette autorisation de tâches et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des conditions générales.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

L'entrepreneur atteste que chaque ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches :

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Volet de travail 1

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Volet de travail 2

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Volet de travail 3

maîtrise l'anglais et le français. Les personnes proposées doivent communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Volet de travail 4

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

PIÈCE JOINTE 5.1

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujetti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- () A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

- () A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

B. Cocher une seule case :

- () B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-180010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID –Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. – N° de réf. du client
24062-180010

File No. – N° du dossier
638el24062-180010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)