

AVIS DE PROJET DE MARCHÉ (APM)
Pour un
BESOIN PROSERVICES LIÉ À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

NIBS : D302A Services professionnels, informatique

Numéro de référence :	PW-22-00982300	Numéro de la demande de soumissions :	FJA/CJC-2021-121-1
Nom de l'organisation :	Commissariat à la magistrature fédérale Canada (CMF) pour le Conseil canadien de la magistrature (CCM)		
Date de la demande de soumissions :	2022-01-17	Date de clôture :	2022-01-28, 15 h 00 HE
Date de commencement prévu :	2022-02-07		
Date de livraison estimative :	2022-03-31	Niveau d'effort estimatif :	Jusqu'à 60 jours
Durée du contrat :	À compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022, assortis d'une option irrévocable de six (6) mois, qui permet au Canada de prolonger la durée du contrat.		
Méthode de sollicitation :	Concurrentielle	Accords commerciaux :	S/O
Ententes sur les revendications territoriales globales s'applique :	Non	Nombre de contrats prévus :	1

Détails du besoin

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

Ce besoin est ouvert uniquement aux détenteurs qui se sont qualifiés dans le cadre de l'AMA pour des ProServices dans la Région de la capitale nationale pour la catégorie suivante :

- **4.6 – Analyste des systèmes opérationnels - Principal**

Les fournisseurs suivant ont été invités à soumettre une proposition :

- Calian Ltd.
- CGI Information Systems and Management Consultants Inc.
- Cistel Technology Inc.
- COMPUTACENTER TERAMACH INC.
- Deloitte Inc.
- DLS Technology Corporation
- Donna Cona Inc.
- Eagle Professional Resources Inc.
- Ernst & Young LLP
- Excel Human Resources Inc.
- Hays Specialist Recruitment (Canada) Inc.
- Leo-Pisces Services Group Inc.
- Leverage Technology Resources Inc.
- Maplesoft Consulting Inc.
- MaxSys Staffing & Consulting Inc.
- MNP LLP
- Pricewaterhouse Coopers LLP
- Procom Consultants Group Ltd.
- Prologic Systems Ltd.
- Promaxis Systems Inc
- Protak Consulting Group Inc.
- S.I. SYSTEMS ULC
- Sierra Systems Group Inc.
- Softchoice Corporation
- TAG HR The Associates Group Inc.
- Talentlab Inc.

- TEKSYSTEMS CANADA CORP./SOCIÉTÉ TEKSYSTEMS CANADA
- The AIM Group Inc.
- Tiree Facility Solutions Inc.
- TRM Technologies Inc.
- Veritaaq Technology House Inc.

Description des travaux :

Le Conseil canadien de la magistrature (CCM) a besoin des services d'un(e) analyste principal des systèmes opérationnels bilingue pour l'aider à identifier des solutions qui répondront aux exigences opérationnelles du CCM et de ses intervenants. Le ou la consultant(e) doit avoir des connaissances approfondies et de l'expérience dans l'application de méthodologies et de techniques reconnues par l'industrie pour exécuter les tâches attendues d'un analyste de systèmes opérationnels.

Contexte

Le CCM est présidé par le juge en chef de la Cour suprême du Canada, le très honorable Richard Wagner, et est composé des juges en chef et des juges en chef associés des cours supérieures du Canada. Le CCM a pour mandat d'améliorer l'efficacité, l'uniformité et la qualité des services judiciaires rendus dans les cours supérieures du Canada. L'une des façons dont le Conseil s'acquitte de cette tâche consiste à recueillir une variété de renseignements auprès des cours supérieures et à préparer des rapports statistiques et des graphiques à l'intention du Conseil et des cours respectives. Jusqu'à présent, cette tâche a été accomplie au moyen d'une application de base de données sur l'intranet. Cette application permet aux tribunaux de produire des rapports et des graphiques et de sauvegarder l'information localement. Le CCM a accès au code source et aux données utilisées pour l'application web et l'utilisation d'un certain nombre de rapports et de graphiques générés par Excel. L'application a été développée en utilisant MS Access; en utilisant ASP.Net avec IIS6, en utilisant Windows Server 2003 pour développer les exigences. Un RPV est disponible pour le serveur web. Les administrateurs du tribunal sont chargés de saisir les données.

Étendue des travaux/tâches

Le ou la consultant(e) doit réaliser les services et activités suivants :

1. Organiser des réunions et des présentations pour recueillir des informations, partager des idées et des résultats.
2. Faciliter les discussions et les réunions pour identifier, consolider et définir les problèmes et les objectifs opérationnels.
3. Cerner les problèmes opérationnels et obtenir l'approbation des parties prenantes.
4. Documenter et communiquer les résultats et obtenir un consensus pour atteindre les objectifs opérationnels.
5. Communiquer efficacement les idées et les plans aux membres de l'équipe interfonctionnelle et à la direction.
6. Effectuer des recherches sur les solutions potentielles pour satisfaire les objectifs organisationnels et opérationnels.
7. S'assurer que les solutions répondent aux besoins et aux exigences de l'organisation.
8. Évaluer les processus opérationnels actuels et identifier les améliorations à y apporter, définir les exigences et préparer les options potentielles de solutions technologiques.
9. Développer et livrer un projet entièrement chiffré pour approbation.
10. Rassembler les informations essentielles lors des réunions avec les différentes parties prenantes et produire une documentation utile pour soutenir le développement et les tests futurs des solutions.
11. Identifier les règles opérationnelles et les traduire en exigences de système.
12. Appliquer la méthodologie définie par l'industrie afin de diriger les révisions en cours des processus opérationnels et les documenter (Business Requirement Document); et identifier et documenter les processus futurs pour les optimiser.
13. Gérer le processus de collecte des exigences et développer un plan de travail des exigences.
14. Assurer le suivi des produits livrables et s'assurer de leur achèvement dans les délais.
15. Compiler, analyser et normaliser les données provenant de diverses sources en vue d'identifier la valeur organisationnelle pour éclairer les décisions sur les données à recueillir et à maintenir.
16. Classer les initiatives par ordre de priorité en fonction des besoins et des exigences organisationnelles.
17. Servir de liaison entre les parties prenantes et les utilisateurs.
18. Soutenir l'analyse des incidences sur la vie privée et l'évaluation de l'énoncé de sensibilité.
19. Analyser et documenter la sensibilité de l'information du point de vue technologie de l'information.

Liste des livrables requis (certains des livrables peuvent être combinés)

1. Analyse de rentabilité incluant des options et recommandation(s) entièrement chiffrée(s).
2. Documents et modèles de processus opérationnels.
3. Documents relatifs aux exigences opérationnelles (fonctionnelles, informationnelles, sécurité).
4. Documents d'analyse des changements et de leurs impacts.
5. Analyse des lacunes.
6. Description des informations/données et modèles de flux.
7. Diapositives de présentation.

8. Questionnaire sur la confidentialité.
9. Énoncé de sensibilité.
10. Recommandations d'amélioration des processus.

Le CCM entend être en possession de la plupart (sinon de la totalité) des produits livrables au plus tard le 31 mars 2022.

Exigences relatives à la sécurité : LVERS des SP centralisés #6 s'applique

Niveau minimum d'attestation de sécurité requis pour l'entreprise : Vérification d'organisation désignée (VOD)

Niveau minimum d'attestation de sécurité requis pour la ou les ressources : Cote de fiabilité

Autorité contractante

Nom :	Daniel Morin
Numéro de téléphone :	613-947-6339
Courriel :	FJA.Admin@fja-cmf.gc.ca

Demandes de renseignements

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

REMARQUE : La méthode d'approvisionnement des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) est mise à jour quatre (4) fois par année. Si vous désirez savoir comment vous pouvez devenir un « titulaire d'AMA qualifié », veuillez communiquer avec RCNMDAI.NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca