

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 0A1/Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Informatics Professional Services - EL
Division/Services professionnels en informatique -
division EL
4C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

| | |
|--|---|
| Title - Sujet TBIPS - MPMCT PROJECT | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-12MP20/A | Amendment No. - N° modif. 003 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W8474-12MP20 | Date 2012-08-28 |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-626-24744 | |
| File No. - N° de dossier 626el.W8474-12MP20 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-11 | |
| Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dubé, Jonah | Buyer Id - Id de l'acheteur 626el |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0712 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée | 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 |

La modification 003 à la demande de propositions (DP) vise à répondre aux questions de l'industrie et pour apporter un changement à un critère d'évaluation.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question n° 7 :

L'exigence C.2a pour l'analyse des activités requiert que la ressource ait plus de 11 ans d'expérience pour obtenir le nombre maximal de points. Comme les ressources pour les SPICT de niveau 2 nécessitent généralement de cinq à dix ans d'expérience, est-ce que l'État envisagerait de modifier la catégorie de l'analyse des activités (niveau 2) à une analyse des activités (niveau 3)?

Réponse : Le pointage de l'exigence C.2a a été modifié, voir ci-après.

1. À LA SECTION 4. (c) du Document joint 2 de cette DP :

SUPPRIMER :

| Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que chaque ADA de niveau 2 proposé a : | | | | |
|--|---|--|---|--|
| CRITÈRE | | | RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE | |
| N° de critère | Exigence | Évaluation | Justification de la conformité technique | Références à des documents supplémentaires dans la soumission |
| C.1a | Expérience en matière de modélisation de processus administratifs au moyen d'outils de modélisation des processus administratifs dans le cadre d'un projet de transformation des activités. | Moins de 1 an = 1 point De 1 an à 3 ans = 2 points De 3 ans à 5 ans = 3 points Plus de 5 ans = 4 points Maximum de 4 points. | | |
| C.2a | Expérience en matière d'exécution des tâches ci-dessous à titre d'analyste des activités dans le cadre | Moins de 2 ans = 1 point | | |

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| | <p>d'un projet de mise à niveau d'un SGRH :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rassemblement des exigences des processus administratifs; 2. analyse des exigences des processus administratifs; 3. définition des exigences des processus administratifs; 4. documentation des exigences des processus administratifs; 5. conformité aux exigences des processus administratifs, y compris la facilitation de groupes de travail et la réalisation d'entrevues ou d'entretiens en tête-à-tête. <p>Le terme " mise à niveau " désigne la nouvelle version d'un logiciel déjà installé ou en cours d'utilisation.</p> | <p>De 2 ans à 5 ans = 2 points</p> <p>De 5 ans à 8 ans = 4 points</p> <p>De 8 ans à 11 ans = 6 points</p> <p>Plus de 11 ans = 8 points</p> <p>Maximum de 8 points.</p> | | |
| C.3a | <p>Expérience en matière d'exécution d'analyses concordance-écart appliquées à des processus administratifs et visant à comparer les fonctions administratives ACTUELLES et À VENIR dans le cadre d'un projet de transformation des activités.</p> | <p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 ans à 5 ans = 3 points</p> <p>Plus de 5 ans = 4 points</p> <p>Maximum de 4 points.</p> | | |
| C.4a | <p>Expérience en matière d'élaboration d'énoncés des exigences des processus administratifs approuvés. Les approbations doivent avoir été fournies par les responsables des processus administratifs et les intervenants désignés.</p> | <p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 5 ans = 3 points</p> <p>De 5 ans à 8 ans = 5 points</p> <p>Plus de 8 ans = 7 points</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | | Maximum de 7 points. | | |
| C.5a | Expérience en matière de travail à titre d'agent de liaison auprès des intervenants en vue de la détermination, de l'analyse, de la communication et de la validation des exigences des processus administratifs relatives aux changements à apporter aux processus administratifs propres à un SGRH. | Moins de 2 ans = 1 point De 2 ans à 5 ans = 3 points De 5 ans à 8 ans = 5 points Plus de 8 ans = 7 points Maximum de 7 points. | | |
| MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES | | 30 | | |
| MINIMUM DE POINTS REQUIS | | 18 | | |
| Nota : Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale de 18 points ci-dessus pour chaque ADA proposé ne feront pas l'objet d'une évaluation plus approfondie. | | | | |

INSÉRER :

| Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que chaque ADA de niveau 2 proposé a : | | | | |
|---|---|--|--|---|
| CRITÈRE | | | RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE | |
| N° de critère | Exigence | Évaluation | Justification de la conformité technique | Références à des documents supplémentaires dans la soumission |
| C.1a | Expérience en matière de modélisation de processus administratifs au moyen d'outils de modélisation des processus administratifs dans le cadre d'un projet de transformation des activités. | Moins de 1 an = 1 point De 1 an à 3 ans = 2 points De 3 ans à 5 ans = 3 points Plus de 5 ans = 4 points Maximum de 4 points. | | |
| C.2a | Expérience en matière d'exécution des tâches ci-dessous à titre d'analyste des activités dans le cadre | Moins de 2 ans = 1 point | | |

| | | | | |
|------|---|---|--|--|
| | <p>d'un projet de mise à niveau d'un SGRH :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rassemblement des exigences des processus administratifs; 2. analyse des exigences des processus administratifs; 3. définition des exigences des processus administratifs; 4. documentation des exigences des processus administratifs; 5. conformité aux exigences des processus administratifs, y compris la facilitation de groupes de travail et la réalisation d'entrevues ou d'entretiens en tête-à-tête. <p>Le terme " mise à niveau " désigne la nouvelle version d'un logiciel déjà installé ou en cours d'utilisation.</p> | <p>De 2 ans à 4 ans = 2 points</p> <p>De 4 ans à 6 ans = 4 points</p> <p>De 6 ans à 8 ans = 6 points</p> <p>Plus de 8 ans = 8 points</p> <p>Maximum de 8 points.</p> | | |
| C.3a | <p>Expérience en matière d'exécution d'analyses concordance-écart appliquées à des processus administratifs et visant à comparer les fonctions administratives ACTUELLES et À VENIR dans le cadre d'un projet de transformation des activités.</p> | <p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 ans à 5 ans = 3 points</p> <p>Plus de 5 ans = 4 points</p> <p>Maximum de 4 points.</p> | | |
| C.4a | <p>Expérience en matière d'élaboration d'énoncés des exigences des processus administratifs approuvés. Les approbations doivent avoir été fournies par les responsables des processus administratifs et les intervenants désignés.</p> | <p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 5 ans = 3 points</p> <p>De 5 ans à 8 ans = 5 points</p> <p>Plus de 8 ans = 7 points</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | | Maximum de 7 points. | | |
| C.5a | Expérience en matière de travail à titre d'agent de liaison auprès des intervenants en vue de la détermination, de l'analyse, de la communication et de la validation des exigences des processus administratifs relatives aux changements à apporter aux processus administratifs propres à un SGRH. | Moins de 2 ans = 1 point De 2 ans à 5 ans = 3 points De 5 ans à 8 ans = 5 points Plus de 8 ans = 7 points Maximum de 7 points. | | |
| MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES | | 30 | | |
| MINIMUM DE POINTS REQUIS | | 18 | | |
| Nota : Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale de 18 points ci-dessus pour chaque ADA proposé ne feront pas l'objet d'une évaluation plus approfondie. | | | | |

1. À LA SECTION 1. (d) de l'Appendice C de l'annexe B de cette DP :

SUPPRIMER :

| L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que chaque ADA de niveau 2 proposé répond aux exigences ci-dessous. | | | | |
|---|---|--|---|--|
| CRITÈRES | | | Réponse de l'entrepreneur | |
| ID | Exigence | Évaluation | Justification de la conformité technique | Reference to Additional Documentation within the TA quotation |
| C.1a | Expérience en matière de modélisation de processus administratifs au moyen d'outils de modélisation des processus administratifs dans le cadre d'un projet de transformation des activités. | Moins de 1 an = 1 point De 1 an à 3 ans = 2 points De 3 ans à 5 ans = 3 points Plus de 5 ans = 4 points Maximum de 4 points. | | |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| C.2a | <p>Expérience en matière d'exécution des tâches ci-dessous à titre d'analyste des activités dans le cadre d'un projet de mise à niveau d'un SGRH :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rassemblement des exigences des processus administratifs; 2. analyse des exigences des processus administratifs; 3. définition des exigences des processus administratifs; 4. documentation des exigences des processus administratifs; 5. conformité aux exigences des processus administratifs, y compris la facilitation de groupes de travail et la réalisation d'entrevues ou d'entretiens en tête-à-tête. <p>Le terme " mise à niveau " désigne la nouvelle version d'un logiciel déjà installé ou en cours d'utilisation.</p> | <p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 5 ans = 2 points</p> <p>De 5 ans à 8 ans = 4 points</p> <p>De 8 ans à 11 ans = 6 points</p> <p>Plus de 11 ans = 8 points</p> <p>Maximum de 8 points.</p> | | |
| C.3a | <p>Expérience en matière d'exécution d'analyses concordance-écart appliquées à des processus administratifs et visant à comparer les fonctions administratives ACTUELLES et À VENIR dans le cadre d'un projet de transformation des activités.</p> | <p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 ans à 5 ans = 3 points</p> <p>Plus de 5 ans = 4 points</p> <p>Maximum de 4 points.</p> | | |
| C.4a | <p>Expérience en matière d'élaboration d'énoncés des exigences des processus administratifs approuvés. Les approbations doivent avoir été fournies par les responsables</p> | <p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 5 ans = 3 points</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | des processus administratifs et les intervenants désignés. | De 5 ans à 8 ans = 5 points Plus de 8 ans = 7 points Maximum de 7 points. | | |
| C.5a | Expérience en matière de travail à titre d'agent de liaison auprès des intervenants en vue de la détermination, de l'analyse, de la communication et de la validation des exigences des processus administratifs relatives aux changements à apporter aux processus administratifs propres à un SGRH. | Moins de 2 ans = 1 point De 2 ans à 5 ans = 3 points De 5 ans à 8 ans = 5 points Plus de 8 ans = 7 points Maximum de 7 points. | | |
| MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES | | 30 | | |
| MINIMUM DE POINTS REQUIS | | 18 | | |
| Remarque : Les offres des AT qui ne cumulent pas la note minimale de 18 points prévue ci-dessus pour chaque ADA proposé seront considérées comme non recevables. | | | | |

INSÉRER :

| L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que chaque ADA de niveau 2 proposé répond aux exigences ci-dessus. | | | | |
|---|---|--|--|---|
| CRITÈRES | | | Réponse de l'entrepreneur | |
| ID | Exigence | Évaluation | Justification de la conformité technique | Reference to Additional Documentation within the TA quotation |
| C.1a | Expérience en matière de modélisation de processus administratifs au moyen d'outils de modélisation des processus administratifs dans le cadre d'un projet de transformation des activités. | Moins de 1 an = 1 point De 1 an à 3 ans = 2 points De 3 ans à 5 ans = 3 points Plus de 5 ans = 4 points | | |

| | | Maximum de 4 points. | | |
|------|--|--|--|--|
| C.2a | <p>Expérience en matière d'exécution des tâches ci-dessous à titre d'analyste des activités dans le cadre d'un projet de mise à niveau d'un SGRH :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rassemblement des exigences des processus administratifs; 2. analyse des exigences des processus administratifs; 3. définition des exigences des processus administratifs; 4. documentation des exigences des processus administratifs; 5. conformité aux exigences des processus administratifs, y compris la facilitation de groupes de travail et la réalisation d'entrevues ou d'entretiens en tête-à-tête. <p>Le terme " mise à niveau " désigne la nouvelle version d'un logiciel déjà installé ou en cours d'utilisation.</p> | <p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 2 points</p> <p>De 4 ans à 6 ans = 4 points</p> <p>De 6 ans à 8 ans = 6 points</p> <p>Plus de 8 ans = 8 points</p> <p>Maximum de 8 points.</p> | | |
| C.3a | <p>Expérience en matière d'exécution d'analyses concordance-écart appliquées à des processus administratifs et visant à comparer les fonctions administratives ACTUELLES et À VENIR dans le cadre d'un projet de transformation des activités.</p> | <p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 ans à 5 ans = 3 points</p> <p>Plus de 5 ans = 4 points</p> <p>Maximum de 4 points.</p> | | |
| C.4a | <p>Expérience en matière d'élaboration d'énoncés des exigences des processus administratifs approuvés. Les</p> | <p>Moins de 2 ans = 1 point</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | approbations doivent avoir été fournies par les responsables des processus administratifs et les intervenants désignés. | De 2 ans à 5 ans = 3 points De 5 ans à 8 ans = 5 points Plus de 8 ans = 7 points Maximum de 7 points. | | |
| C.5a | Expérience en matière de travail à titre d'agent de liaison auprès des intervenants en vue de la détermination, de l'analyse, de la communication et de la validation des exigences des processus administratifs relatives aux changements à apporter aux processus administratifs propres à un SGRH. | Moins de 2 ans = 1 point De 2 ans à 5 ans = 3 points De 5 ans à 8 ans = 5 points Plus de 8 ans = 7 points Maximum de 7 points. | | |
| MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES | | 30 | | |
| MINIMUM DE POINTS REQUIS | | 18 | | |
| Remarque : Les offres des AT qui ne cumulent pas la note minimale de 18 points prévue ci-dessus pour chaque ADA proposé seront considérées comme non recevables. | | | | |

Question n° 8a :

L'État pourrait-il fournir à la collectivité des fournisseurs une mise à jour sur le calendrier et l'état global du TCGPM?

Réponse : Le MDN et TPSGC travaillent ensemble et fourniront à la collectivité des fournisseurs une mise à jour sur le calendrier et l'état global du TCGPM dans le cadre d'un avis de projet de marché distinct.

Question n° 8b :

La dernière mise à jour a été fournie en mars 2012 et la collectivité des fournisseurs aimerait comprendre l'échéancier de l'État en vue de mieux planifier nos efforts de réponse. De quelle manière cette demande visant à appuyer la transformation opérationnelle s'inscrit-elle dans votre stratégie d'approvisionnement globale? Elle semble être en conflit avec l'orientation énoncée antérieurement par l'État d'établir un marché pour la transformation opérationnelle en tant qu'élément de la portion IS du TCGPM.

Réponse : Le travail de DP n'est pas une demande de soutien à la transformation opérationnel. Veuillez consulter la modification 002, questions et réponses 6 a, b, c et d.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-12MP20/A

Amd. No. - N° de la modif.

003

Buyer ID - Id de l'acheteur

626e1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W8474-12MP20

File No. - N° du dossier

626e1W8474-12MP20

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DP DEMEURENT INCHANGÉES.