

**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**

**Revision to a Request for Supply**  
**Arrangement - Révision à une demande**  
**pour un arrangement en matière**  
**d'approvisionnement**

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**  
Electronic Information Technology Professional Srv  
Div/Div des srv professionnels en technologie de  
l'information électronique  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
Portage III 0A1 - 1  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> SBIPS (Solutions Based Informatics)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN537-05IT01/H	<b>Date</b> 2014-06-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN537-05IT01	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> 002ei.EN537-05IT01	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$SEI-002-27642	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2014-05-15 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-06-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lafrance, Sylvie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 002ei
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (866) 930-4667 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-7827
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> As per contract	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b>	<b>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

---

**MODIFICATION N° 002 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS****B: QUESTIONS ET REPONSES**

---

**Q. 11 :****Dans l'entrée de données du SSPC sous « Information sur les volets »****Que doit-on inscrire dans les champs intitulés :****« Numéro de résumé de projet »****et****« Renvoi »****R. 11 :**

Veuillez vous reporter au n° 17 de la pièce jointe C de la DAMA pour les SPICS.

Numéro de résumé de projet : 1, 2 ou 3.

Renvoi : Numéro de contrat du projet.

**Q. 12 :****À titre de titulaire actuel d'arrangement en matière d'approvisionnement de SPICS, nous maintiendrons nos droits acquis relativement à nos volets qualifiés actuels. Cependant, nous avons l'intention de présenter des références pour tenter de nous qualifier pour des volets supplémentaires.****Veuillez confirmer que si, pour quelque raison que ce soit, nous ne réussissons pas à nous qualifier pour ces nouveaux volets, cette situation n'aura pas d'incidence sur le maintien des droits acquis de nos volets actuels.****R. 12 :**

Confirmer.

**Q. 13 :****Nous sommes actuellement titulaires d'un AMA de SPICS en règle et ne faisons aucun changement à notre offre en cours (nous maintenons nos droits acquis). Notre proposition pour le renouvellement en cours consistera en ce qui suit :****Attestation des droits acquis : imprimée et envoyée à TPSGC ET soumise par le portail de la CCD de la SSPC (déclaration « J'accepte »).****Responsabilité du titulaire : imprimée et envoyée à TPSGC ET soumise par le portail de la CCD de la SSPC (déclaration « J'accepte »).****Veuillez confirmer que nous N'avons PAS besoin d'entrer de nouveau toutes les données obligatoires dans la CCD ni de les fournir sur papier et que seule l'attestation des droits acquis**

---

**est nécessaire.**

**Veillez confirmer que les seules exigences dans la CCD dans les sections sont :**

**Paliers**

**Renseignements concernant l'entreprise**

**Renseignements régionaux**

**Attestations**

**R. 13 :**

Veillez vous reporter à la partie 3, article 3.1.4 Tableau de présentation des soumissions, colonne « Directive pour un titulaire actuel d'un AMA pour les SPICS ».

**Q. 14 :**

- 1) D'après ce que je comprends, si nous ne détenons pas actuellement une VOD, cela peut être fait au moyen du parrainage par l'entremise du SSPC?
- 2) Au moment de soumettre l'information de base, est-il nécessaire d'inclure la DAMA en entier (57 pages)?

**R. 14 :**

- 1) Oui.
- 2) Non.

**Q. 15 :**

- 1) **Objet : Article 3.1.1 Format des arrangements, et article 3.1.4 Tableau de présentation des soumissions.** La section II : Attestations de l'article 3.1.1 mentionne la pièce jointe E, qui ne semble pas exister. Le tableau de présentation mentionne la Déclaration du fournisseur, qui ne semble pas exister non plus. Veuillez confirmer qu'il n'y a pas de pièce jointe E à examiner et que la « Déclaration du fournisseur » a été remplacée par l'article 5.1.2 : « Énoncé de la responsabilité du titulaire (tous les fournisseurs) ».
- 2) **Objet : Article 3.1.1 Format des arrangements, et article 3.1.4 Tableau de présentation des soumissions.** Comme il y a très peu de documents à fournir sur papier, et compte tenu du fait que tous ces documents ne sont que des documents justificatifs (certificat de constitution, attestation d'assurance, déclaration financière) ou des attestations, TPSGC pourrait-il envisager de modifier la DAMA pour demander un seul document papier combinant le tout, comme cela a été fait pour la DAMA ProServices? Cette mesure réduirait le gaspillage de papier (page titre, table des matières) et concorderait avec la Politique d'achats écologiques du gouvernement.
- 3) **Si aucun changement ne sera fait et que deux sections distinctes sont requises, pourriez-vous préciser quels éléments de la catégorie « Imprimer » ou « SUPP. » doivent être inclus dans la Section I : Soumission technique, et lesquels doivent être inclus dans la Section II : Attestations?**
- 4) **Objet : SSPC, Volet – Justification, renseignements sur la personne-ressource**  
Veuillez confirmer que les champs suivants sont obligatoires et ne peuvent être laissés vides : Adresse d'entreprise, Télécopieur, Courriel de rechange, Nom de la filiale/coentreprise (si sans objet) et Nom de la ressource.

R. 15 :

- 1) Veuillez vous reporter à la modification n° 1 de la demande de soumissions, modification #1.
- 2) Non.
- 3) Veuillez vous reporter à la partie 3, article 3.1.4.
- 4) Confirmé.

Q. 16 :

**Nous ne soumissionnons pas pour de nouvelles catégories et souhaitons simplement maintenir nos droits acquis. Nous avons imprimé, signé et daté les pages de l'Attestation des droits acquis.**

**Question :**

1. **Pouvons-nous numériser et envoyer par courriel ces deux pages (en plus d'une page couverture de l'entreprise) ou devons-nous fournir une copie papier?**
2. **Il est mentionné « Titulaires actuels : imprimer, signer et présenter cette attestation avec la copie papier de l'arrangement ». Que voulez-vous dire par « la copie papier de l'arrangement »?**

R. 16 :

- 1) Vous devez fournir une copie papier.
- 2) C'est la copie papier de votre soumission.

Q. 17 :

**Je suis à évaluer la possibilité de soumettre la candidature XXX Géo-Solutions dans le cadre de la sollicitation EN537-05IT01 (Services professionnels en informatique centrés sur les solutions - SPICS) dont l'invitation prend fin le 25 juin 2014.**

**XXX a réalisé de nombreux contrats avec le gouvernement canadien (Agence spatiale canadienne, Centre d'Information topographique – RNCAN et autres) au cours des 20 dernières années et nous sommes persuadés d'être en mesure de répondre à tous les critères énumérés dans le DAMA. Cependant, XXX n'a pas encore de cote de sécurité.**

**L'entreprise est inscrite au site <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>**

**et a commencé à remplir les questionnaires.**

**Vu que nous n'avons pas de cote de sécurité :**

1. **Est-il suffisant de répondre « OUI » à la question « Le fournisseur a-t-il besoin d'un parrainage en matière de sécurité ? »**
2. **Faut-il remplir un autre formulaire pour demander d'obtenir une cote de sécurité ? si oui, comment pouvons-nous identifier une personne du gouvernement qui peut nous parrainer?**
3. **La cote de sécurité VOD/ASI demandée est le VOD – Fiabilité approfondie (SVP confirmer)**
4. **Cote de sécurité de l'OTAN : AUCUN (SVP confirmer)**
5. **Protection des documents VOD/ASI : AUCUN (SVP confirmer)**
6. **Protection des documents de l'OTAN : AUCUN (SVP confirmer)**

---

**Je vous remercie à l'avance pour toute aide que vous pourriez me fournir relativement aux questions ci-dessus.**

**R. 17 :**

- 1) Oui.
- 2) Non, nous vous contacterons pour obtenir l'information nécessaire.
- 3) Oui.
- 4) Non.
- 5) Non.
- 6) Non.

**Q. 18 :**

**TPSGC acceptera-t-il que des contrats de fourniture de solutions avec le gouvernement du Canada dans lesquels le gouvernement exige une contribution minimale de 1/3 en nature fassent partie des exigences en matière de solutions et d'exécution de contrats? Plus particulièrement, nous voudrions utiliser un projet de référence exécuté dans les délais prescrits conformément aux conditions des SPICS, mais pour lequel nous fournissons et avons fourni, dans les mêmes délais, les livrables de la portion en nature pour satisfaire les conditions et obligations du contrat et des solutions de TPSGC. Ce type de projet serait-il acceptable pour ce qui est de la validité du travail effectué et facturé, compte tenu du fait qu'une contribution en nature n'est pas facturée?**

**R. 18 :**

Oui, ce type de contrat est acceptable, cependant, selon la pièce jointe B de la DAMA pour les SPICS : Critères d'évaluation obligatoires, O.3b Valeur cumulative totale, seule la valeur facturée totale sera prise en compte.

**Q. 19 :**

**Sous DÉCLARATION FINANCIÈRE, on dit que la déclaration financière doit être signée par le directeur financier, le chef de la direction ou le représentant dûment autorisé du fournisseur. Sur l'écran ci-dessous, on demande les coordonnées du directeur financier ou du chef de la direction. Si le « représentant dûment autorisé » de l'entreprise est celui qui signe la déclaration financière, cette personne devrait-elle être nommée ici, ou les coordonnées doivent-elles être celles du directeur financier ou du chef de la direction?**

**R. 19 :**

Les coordonnées du représentant dûment autorisé doivent être fournies dans le champ réservé aux coordonnées du directeur financier ou du chef de la direction.

**Q. 20 :**

**Question 1 – Sélection des volets**

**Dans la CCD – Sélection des volets, les soumissionnaires doivent sélectionner l'état de chaque volet (actuellement offerts, nouvellement offerts, non offerts). Nous avons noté qu'il n'y avait qu'une seule liste d'états pour les deux paliers de chaque volet. Pour certains volets, nous sommes qualifiés pour le palier 1 mais non pour le palier 2, ce qui signifie que nous devrions sélectionner « actuellement offerts » pour le palier 1, et « non offerts » pour le palier 2. L'État peut-il confirmer lequel des états les soumissionnaires doivent choisir dans cette situation?**

**R. 20 Question 1 – Sélection des volets**

Si le fournisseur veut donner une réponse différente pour chacun des paliers, il doit fournir sa réponse en utilisant deux groupes distincts.

**Question 2 – Groupes de critères obligatoires**

**L'État peut-il clarifier les points suivants relativement aux titulaires actuels d'un AMA qui maintiennent les droits acquis de leur arrangement actuel en matière d'approvisionnement dans la CCD :**

**O.1 – Déclaration financière**

- A) Devons-nous cocher la case « Je suis d'accord avec l'énoncé ci-dessus » ou la laisser vide?**
- B) Est-il obligatoire pour les titulaires de fournir les coordonnées du directeur financier, du chef de la direction ou du représentant dûment autorisé du fournisseur?**
- C) Si les titulaires actuels d'un AMA doivent remplir les renseignements sur la personne-ressource et ont recours à un représentant autorisé plutôt qu'au directeur financier ou au chef de la direction du fournisseur, veuillez confirmer que les coordonnées du représentant doivent être fournies dans les champs réservés aux coordonnées du directeur financier ou du chef de la direction.**

**R. 20 Question 2 – Groupes de critères obligatoires****O.1 – Déclaration financière**

A) Ces renseignements ne sont pas obligatoires, mais comme la CCD est un nouvel outil, les soumissionnaires sont invités à y entrer leurs renseignements pour remplir la CCD. TPSGC sait que les titulaires actuels des SPICS ont déjà fourni ces renseignements dans le cadre de demandes de soumissions ou de modifications d'AMA.

B) Veuillez vous reporter à la R. 20 A) ci-dessus.

C) Confirmé.

**O.2 – Nombre de mois d'activité**

- A) Les titulaires actuels d'un AMA (qui maintiennent des droits acquis) sont-ils tenus de remplir des parties sur Renseignements fournisseur au bas de la page?**
- B) À quoi servira le numéro de référence de la page?**

**O.2 – Nombre de mois d'activité**

A) Ces renseignements ne sont pas obligatoires, mais comme la CCD est un nouvel outil, les soumissionnaires sont invités à y entrer leurs renseignements pour remplir la CCD.

B) Ces renseignements sont demandés aux nouveaux fournisseurs pour faciliter le processus d'évaluation. Ils ne sont pas requis des titulaires actuels.

**O.4 – Exigences en matière d'assurance (palier 1 et palier 2)**

- A) Devons-nous cocher la case « Je suis d'accord avec l'énoncé ci-dessus » ou la laisser vide?**
- B) Si le titulaire actuel d'un AMA doit cocher la case « J'accepte », veuillez confirmer qu'il n'est pas tenu de fournir une attestation d'assurance pour le palier 2.**

**O.4 – Exigences en matière d'assurance (palier 1 et palier 2)**

A) Ces renseignements ne sont pas obligatoires, mais comme la CCD est un nouvel outil, les soumissionnaires sont invités à y entrer leurs renseignements pour remplir la CCD.

B) Confirmé.

**O.5 – Cote de sécurité du fournisseur**

- A) Veuillez confirmer que ces renseignements doivent être fournis dans la Section Certification, Sécurité puisqu'ils ne figurent pas dans le groupe de critères obligatoires de la CCD.**

O.5 – Cote de sécurité du fournisseur

- A) Confirmé.

**Question 3 – Attestations**

**Aux articles 5.1.1 (Attestation des droits acquis) et 5.1.2 (Énoncé de la responsabilité du titulaire) de la demande de proposition, les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre des copies de ces documents. Veuillez confirmer que les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre les versions de ces documents à partir de la CCD et ne sont pas tenus de soumettre des versions de ces mêmes documents tel qu'indiqué dans le document de DP (pages 21 et 22).**

R. 20 Question 3 – Attestations

Confirmé, les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre les versions de ces documents à partir de la CCD.

**Question 4 – Format des arrangements (page 18)**

**Selon le tableau de présentation des soumissions de l'article 3.1.4, il semble que les titulaires actuels d'un AMA (qui ne modifient pas leur AMA actuel) doivent seulement imprimer, signer et soumettre une copie papier de la Déclaration du fournisseur et de l'Attestation des droits acquis.**

- A) Les soumissionnaires doivent-ils inclure ces documents à la Section I : Soumission technique ou à la Section II : Attestations?**  
**B) Si les documents doivent être inclus à la Section II : Attestations, veuillez confirmer quels documents les soumissionnaires doivent fournir à la Section I : Soumission technique.**

R. 20 Question 4 – Format des arrangements (page 18)

- A) Les soumissionnaires doivent inclure tous les documents à la Section II : Attestations.  
 B) Aucun document n'est requis à la Section I : Soumission technique pour les titulaires actuels qui ne font aucun changement.

**Question 5**

**O.1 – La déclaration financière doit contenir les coordonnées du directeur financier ou du chef de la direction. Veuillez confirmer que le soumissionnaire peut recourir à une autre personne que le directeur financier ou le chef de la direction indiqué au point O.1 à titre de représentant dûment autorisé pour signer l'attestation des droits acquis, la déclaration du fournisseur et tout autre document requis (étant entendu que cette personne a l'autorité nécessaire pour lier l'entreprise).**

R. 20 Question 5

Confirmé. Veuillez vous reporter à la réponse 19 de la présente modification de la demande de soumissions.

**Q. 21:**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN537-05IT01/H

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

002ei

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

EN537-05IT01

File No. - N° du dossier

002eiEN537-05IT01

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Étant donné les changements récents nous sommes formellement demander une prolongation de la date de soumission de la réponse SPICS - EN537-05IT01/H au 10 juillet 2014 @ 14:00 (EST).**

R.21:

La nouvelle date de clôture est le 30 septembre 2014.