

**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

<b>Title - Sujet</b> RFP SYSTEMS INTEGRATOR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47060-148584/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 007
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 1000318584	<b>Date</b> 2014-08-12
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EL-609-27729	
<b>File No. - N° de dossier</b> 609el.47060-148584	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-09-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bastien, Josée	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 609el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6770 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**La modification numéro 007 est émise afin d'apporter les modifications suivantes à la DDP:**

**Supprimer 2.8 Salle de lecture, dans son entier:**

**Insérer:**

**2.8 Salle de lecture**

- (a) La salle de lecture est un mécanisme par lequel l'ASFC fournira l'accès à la documentation fonctionnelle, à la documentation technique et aux autres renseignements pertinents pour la demande de soumissions concernant le grand livre clients. Le corpus de renseignements fourni par l'intermédiaire de la salle de lecture est appelé « dépôt d'artefacts du grand livre clients ». Des renseignements seront fournis aux soumissionnaires sur papier et en format électronique.
- (b) À la suite de l'évaluation des soumissions de la phase 1, les deux soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes seront sélectionnés afin d'aller à la salle de lecture. Le dépôt d'artefacts du grand livre clients sera mis à la disposition des soumissionnaires sélectionnés au début de la phase 2 de la demande de soumissions.
- (c) La salle de lecture fournit aux soumissionnaires suffisamment de renseignements détaillés pour formuler une proposition technique et financière visant expressément à offrir une solution entièrement fonctionnelle dans le cadre du présent projet. Les soumissionnaires sont responsables de la réalisation de l'ensemble des recherches et des analyses qu'ils jugent nécessaires pour satisfaire à toutes les conditions ayant une incidence sur le projet.
- (d) Emplacement et heures d'ouverture
  - (i) Le dépôt d'artefacts du grand livre clients sera situé dans les installations du gouvernement du Canada se trouvant au 171, rue Slater, Ottawa (Ontario). Il ouvrira au début de la phase 2 pour une durée de 14 jours ouvrables, et il fermera 10 jours ouvrables avant la clôture des soumissions de la phase 2. Les heures d'ouverture iront de 8 h à 17 h (heure de l'Est) pendant les jours ouvrables. De plus amples instructions seront fournies aux soumissionnaires admissibles au début de la phase 2.
- (e) Droits d'accès au dépôt d'artefacts
  - (i) Les soumissionnaires recevront des instructions pour la Salle de lecture avant le début de la phase 2.
  - (ii) Les soumissionnaires devront soumettre une liste des ressources qu'ils prévoient envoyer à la salle de lecture, avec le titre et le rôle de chacune d'entre elles.
  - (iii) Seules les ressources des soumissionnaires ayant la cote de sécurité nécessaire auront accès à la salle de lecture. Les ressources devront fournir des renseignements relatifs à l'identification afin de vérifier leur identité.
  - (iv) Chaque soumissionnaire aura accès à une salle de conférence assignée à l'équipe de l'entrepreneur, dans les installations du gouvernement du Canada. Cette salle sera consacrée aux ressources afin que celles-ci aient accès au contenu du dépôt d'artefacts.

- (v) Le soumissionnaire recevra une liste exhaustive des éléments de développement et des rapports, interfaces, conversions, améliorations, formulaires et flux des travaux dont il faut tenir compte pendant le processus de demande de soumissions.
  - (vi) Les soumissionnaires ne seront pas en mesure de photographier, de copier, ni de prendre des documents du dépôt d'artefacts.
- (f) Contenu du dépôt d'artefacts
- (i) Les documents contenus dans le dépôt d'artefacts consistent en un portefeuille décrivant divers facteurs opérationnels, techniques, organisationnels et autres concernant le projet. Voici en quoi consiste le contenu du dépôt d'artefacts du grand livre clients :
  - (ii) exigences opérationnelles; conceptions fonctionnelles; rapports, interfaces, conversions, améliorations, formulaires et flux des travaux; configuration de SAP; code ABAP; jeux de test unitaire et résultats; jeux de test de produit; et documentation sur l'architecture et l'environnement techniques;
  - (iii) processus et procédures administratifs, nombre et emplacement des utilisateurs finaux de l'ASFC, et nombre et emplacement des utilisateurs finaux externes;
  - (iv) vérification de l'état du grand livre clients, répertoire actuel des problèmes et des risques, et répertoire actuel des demandes de changement proposées.

2. À la clause **2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission**, supprimer c), dans son entier.

**Insérer:**

- (c) Les demandes de renseignements effectuées dans la salle de lecture lors de la phase 2 de la demande de soumissions doivent suivre le processus décrit ci-dessous :
- (i) Les soumissionnaires ne peuvent pas poser des questions de vive voix dans la salle de lecture. Toutes questions doivent être soumises par écrit par courriel à l'autorité contractante. Le Canada aura ensuite l'occasion d'obtenir des précisions sur la nature des questions des soumissionnaires et de déterminer si un aspect quelconque de ces questions a un caractère exclusif.
  - (ii) Si certains aspects de la question ont un caractère exclusif, le soumissionnaire aura l'occasion de reformuler la question de sorte que ces aspects soient rédigés ou que la question soit retirée.
  - (iii) Le Canada ne répondra pas aux soumissionnaires de façon individuelle.
  - (iv) Les réponses à toute question présentée dans la salle de lecture seront communiquées à tous les soumissionnaires par écrit.
  - (v) Si, à la suite d'une question, il est déterminé que des renseignements supplémentaires sont requis dans la salle de lecture, tous les soumissionnaires seront avisés par écrit que des renseignements supplémentaires seront mis à leur disposition dans la salle de lecture.

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉS.**