



**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**

**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> RECORDS MANAGEMENT SERVICES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP470-161342/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20161342	<b>Date</b> 2017-02-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EL-636-31021	
<b>File No. - N° de dossier</b> 636el.EP470-161342	<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 2017-02-23</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<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> Doyle, Ashton	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 636el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-4679 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-7827
<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

La présente modification n° 003 est émise afin de prolonger la date de fin de la DDP, répondre aux questions suivantes des fournisseurs et d'appliquer des changements à la DDP.

**Les changements suivants s'appliquent à la DDP :**

1. À la **page numéro 1**, date de fin de la DDP, les changements suivants s'appliquent :

**Supprimer :**

**Solicitation Closes - L'invitation prend fin**  
**at - à 02:00 PM**  
**on - le 2017-02-17**  
**Heure normale de l'Est**

**Insérer :**

**Solicitation Closes - L'invitation prend fin**  
**at - à 02:00 PM**  
**on - le 2017-02-23**  
**Heure normale de l'Est**

---

**Question #001**

Pour obtenir les points supplémentaires, tous les projets énumérés pour l'exigence doivent-ils se rapporter à des biens immobiliers ou un seul des projets doit-il être lié à des biens immobiliers pour obtenir les 5 points?

**Réponse #001**

Seulement 1 projet peut avoir été pour une organisation le domaine de la gestion des biens immobiliers afin d'obtenir un 5 points supplémentaires.

**Question #002**

Les critères cotés C2-C9 demande que l'expérience soit obtenue dans les 5 dernières années. Serait-TPSGC envisagé d'étendre cette expérience à l'intérieur des 10 dernières années?

**Question #003**

Plusieurs des exigences cotés accordent des points supplémentaires si «l'organisation était dans le domaine de la gestion immobilière». Pourriez-vous préciser ce qui serait considéré comme étant dans l'entreprise de gestion des biens immobiliers? Par exemple, une organisation ou des ministères comme le MAINC, l'Énergie atomique, RDDC sont-ils admissibles?

**Les changements suivants s'appliquent à la DDP :**

La **pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions** de la DDP est modifiée comme suit :

**Supprimer :**

**Partie 2. Exigences cotées, au complet.**

**Insérer :**

## **2. EXIGENCES COTÉES**

<b>Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3</b>				
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____				
<b>Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :</b>				
			<b>RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE</b>	
<b>N°</b>	<b>CRITÈRES COTÉS</b>	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE</b>	<b>INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ</b>
<b>C.1</b>	<p>Un diplôme universitaire de premier cycle et de deuxième cycle d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent, selon les normes établies par un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes et attestations*, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada.</p> <p>*La liste des organisations reconnues est présentée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada">http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada</a>.</p> <p>**Une copie du diplôme doit être fournie avec la proposition.</p>	<b>10</b>	<p>Diplôme de premier cycle = 5 points</p> <p>Diplôme de deuxième cycle = 5 points supplémentaires</p>	
<b>C.2</b>	<p>Expérience dans l'élaboration et la préparation d'un plan de classification des dossiers par fonction pour qu'il soit utilisé par une organisation qui comprend un minimum de 500 utilisateurs actifs des technologies de l'information, au cours des sept (7) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>**Pour démontrer qu'il est conforme, le projet doit comprendre</p>	<b>10</b>	<p>5 points</p> <p>Maximum de 5 points supplémentaires sont accordés si l'organisation est dans *le domaine de la gestion des biens immobiliers</p> <p><i>* Le domaine de la gestion des biens immobiliers : la gestion de biens immobiliers (la gestion de bâtiments, de barrages, de ponts ou</i></p>	

### Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<p>les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li> <li>la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début et de fin;</li> <li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li> </ul>		<i>d'espaces, de location ou de baux; la gestion de bâtiments/projets de construction, gestion d'allocations immobilières, gestion de portefeuilles immobiliers, gestion de l'entretien des bâtiments, etc.)</i>	
<b>C.3</b>	<p>Expérience dans l'exécution des activités suivantes pour une organisation qui comprend un minimum de 500 utilisateurs actifs des technologies de l'information, au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'identification et la documentation de toutes les RDVO disponibles;</li> <li>l'identification et la documentation de toutes les RDVC disponibles;</li> <li>la détermination, en collaboration avec les experts opérationnels, des périodes de conservation appropriées pour toutes les RDVO et RDVC</li> </ul>	<b>10</b>	<p>1 point attribué par activité jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>Maximum de 5 points supplémentaires sont accordés si l'organisation est dans *le domaine de la gestion des biens immobiliers</p> <p><i>* Le domaine de la gestion des biens immobiliers : la gestion de biens immobiliers (la gestion de bâtiments, de barrages, de ponts ou d'espaces, de location ou de baux; la gestion de bâtiments/projets de construction, gestion d'allocations immobilières, gestion de portefeuilles immobiliers, gestion de l'entretien des bâtiments, etc.)</i></p>	

**Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3**

**Nom de la ressource proposée :** \_\_\_\_\_

**Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :**

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<p>identifiées et l'établissement d'un document de référence des périodes de conservation en fonction du SCNB ou des APDD<sup>1</sup>;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>la soumission et la négociation des termes d'une demande d'approbation pour la mise à jour des ADD;</li><li>la préparation des identificateurs de séries des dossiers pour les éléments susmentionnés.</li></ul> <p><b>**Pour démontrer qu'ils sont conformes aux exigences, les projets doivent comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>le nom de l'organisation cliente;</li><li>une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li><li>la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début et de fin;</li><li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li></ul>			

<sup>1</sup> Système de classification numérique par blocs (SCNB) et autorisations pluri-institutionnelles de disposition des documents (APDD)

### Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
C.4	<p>Expérience dans la rédaction de recueils sur les éléments suivants pour une organisation qui comprend un minimum de 500 utilisateurs actifs des technologies de l'information, au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la convention d'appellation des documents;</li> <li>les processus de modèle de métadonnées;</li> <li>les programmes de sécurité de documents;</li> <li>les stratégies en matière de ressource de système de gestion des documents de l'entreprise;</li> <li>les règles visant le processus opérationnel pour la tenue de documents et la gestion de l'information.</li> </ul> <p><b>**Pour démontrer qu'ils sont conformes aux exigences, les projets doivent comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li> </ul>	5	1 point attribué par activité jusqu'à concurrence de 5 points	

### Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début et de fin;</li> <li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li> </ul>			
<b>C.5</b>	<p>Expérience dans l'exécution des activités suivantes pour une organisation qui comprend un minimum de 500 utilisateurs actifs des technologies de l'information, au cours des cinq (5) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la configuration d'un dépôt électronique pour la gestion des documents électroniques de l'entreprise pour tous les utilisateurs;</li> <li>la conception d'un modèle de droit d'accès pour la gestion des documents électroniques de l'entreprise;</li> <li>la conception d'une structure de classification et d'identification de séries de dossiers pour la gestion des documents électroniques de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>**Pour démontrer qu'ils sont conformes aux exigences, les projets doivent comprendre les</b></p>	<b>10</b>	<p>5 points</p> <p>Maximum de 5 points supplémentaires sont accordés si l'organisation est dans *le domaine de la gestion des biens immobiliers</p> <p><i>* Le domaine de la gestion des biens immobiliers : la gestion de biens immobiliers (la gestion de bâtiments, de barrages, de ponts ou d'espaces, de location ou de baux; la gestion de bâtiments/projets de construction, gestion d'allocations immobilières, gestion de portefeuilles immobiliers, gestion de l'entretien des bâtiments, etc.)</i></p>	

### Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<p>éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li> <li>la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début et de fin;</li> <li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li> </ul>			
C.6	<p>Expérience dans la création d'un système et d'un processus de gouvernance en matière de gestion de l'information pour une organisation qui comprend un minimum de 500 utilisateurs actifs des technologies de l'information, au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p><b>**Pour démontrer qu'ils sont conformes aux exigences, les projets doivent comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li> <li>la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début</li> </ul>	10	<p>5 points</p> <p>Maximum de 5 points supplémentaires sont accordés si l'organisation est dans *le domaine de la gestion des biens immobiliers</p> <p><i>* Le domaine de la gestion des biens immobiliers : la gestion de biens immobiliers (la gestion de bâtiments, de barrages, de ponts ou d'espaces, de location ou de baux; la gestion de bâtiments/projets de construction, gestion d'allocations immobilières, gestion de portefeuilles immobiliers, gestion de l'entretien des bâtiments, etc.)</i></p>	



### Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<p>et de fin;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li> </ul>			
<b>C.7</b>	<p>Expérience dans l'exécution des activités suivantes pour une organisation qui comprend un minimum de 500 utilisateurs actifs des technologies de l'information, au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'élaboration de documents de formation en matière de gestion de l'information et de tenue de dossiers (p. ex., documents d'instructions, dictionnaires, thésaurus et guides);</li> <li>l'élaboration de documents faisant état des rôles et responsabilités en matière de tenue de dossiers;</li> <li>la prestation d'une formation sur la « stratégie d'utilisation » du système de gestion et des documents électroniques de l'entreprise;</li> <li>la prestation de mentorat et de séances d'encadrement aux membres du personnel de soutien du système de gestion et des documents électroniques</li> </ul>	<b>5</b>	1 point attribué par activité jusqu'à concurrence de 5 points	

### Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<p>de l'entreprise;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la présentation d'une séance d'information aux membres du personnel et de la direction sur la manière de se préparer à la transition vers un nouveau système de gestion des documents électroniques de l'entreprise (nettoyage, organisation des dossiers et pratiques exemplaires en matière de tenue de dossiers).</li> </ul> <p><b>**Pour démontrer qu'ils sont conformes aux exigences, les projets doivent comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li> <li>la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début et de fin;</li> <li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li> </ul>			
<b>C.8</b>	Expérience dans l'exécution de toutes les activités suivantes pour une organisation qui comprend un minimum de 1 500 utilisateurs actifs des technologies de l'information,	<b>25</b>	<p>10 points</p> <p>10 points supplémentaires sont accordés si le système en référence est</p>	

### Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<p>au cours des sept (7) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'élaboration de stratégies de restructuration et de disposition des disques partagés;</li> <li>la création de processus et de plans relatifs à la migration des documents électroniques existants (à partir des systèmes en place) vers un nouveau système de gestion des documents électroniques de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>**Pour démontrer qu'ils sont conformes aux exigences, les projets doivent comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li> <li>la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début et de fin;</li> <li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li> </ul>		<p>GCDocs, puisqu'il est utilisé par le gouvernement du Canada</p> <p>Maximum de 5 points supplémentaires sont accordés si l'organisation est dans *le domaine de la gestion des biens immobiliers</p> <p><i>* Le domaine de la gestion des biens immobiliers : la gestion de biens immobiliers (la gestion de bâtiments, de barrages, de ponts ou d'espaces, de location ou de baux; la gestion de bâtiments/projets de construction, gestion d'allocations immobilières, gestion de portefeuilles immobiliers, gestion de l'entretien des bâtiments, etc.)</i></p>	
<b>C.9</b>	Expérience dans l'utilisation des systèmes de gestion des dossiers	<b>5</b>	1 point attribué par activité jusqu'à concurrence de 5 points	

**Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3**

**Nom de la ressource proposée :** \_\_\_\_\_

**Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :**

			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<p>et des documents électroniques suivants au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offre, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DOCS OPEN de Open Text ou GCDocs (la version utilisée par le gouvernement du Canada);</li><li>• E-Docs de Open Text, GDDE, SGDDI, autre (version utilisée par le gouvernement du Canada);</li><li>• serveur de contenu SAP;</li><li>• système de contrôle de la correspondance Mercury;</li><li>• CCM Entreprise;</li><li>• SharePoint de Microsoft;</li><li>• Dynamics de Microsoft.</li></ul> <p><b>**Pour démontrer qu'ils sont conformes aux exigences, les projets doivent comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le nom de l'organisation cliente;</li><li>• une description du projet qui explique les circonstances entourant les activités;</li><li>• la durée du projet, soit les dates (mois et année) de début et de fin;</li></ul>			

Expérience et expertise du conseiller d'Affaires proposé – niveau 3				
Nom de la ressource proposée : _____				
Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le conseiller d'Affaires proposé – niveau 3 possède :				
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE	INDIQUER LE N° DE PAGE DU CURRICULUM VITÆ
	<ul style="list-style-type: none"><li>les coordonnées du client, soit son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</li></ul>			
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		90		
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		63		
Remarque : Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points (63) susmentionné pour la ressource proposée seront jugées irrecevables.				

**TOUT AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉS.**