



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
11 Laurier St., 11, rue Laurier
Gatineau
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
Business Transformation and Systems Integration
Service/Division de transformation des opérations et
d'intégrat
Special Procurement Initiative Dir
Dir. des initiatives spéciales
d'approvisionnement
11 Laurier, Place du Portage III
12C1
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Bureau du programme de transformati	
Solicitation No. - N° de l'invitation G9292-188396/B	Amendment No. - N° modif. 007
Client Reference No. - N° de référence du client G9292-188396	Date 2017-08-22
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$XE-677-31557	
File No. - N° de dossier 677xe.G9292-188396	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-29	
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: Chow, Mejuine	Buyer Id - Id de l'acheteur 677xe
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0333 ()	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

Demande de propositions (DP) Modification : 007

Cette modification 007 à la DP a pour but de:

- A) Préciser les modifications apportées à la DP.
- B) Répondre aux questions relatives à la DP.

(A) CHANGEMENTS

Changement: 12

Dans l'annexe A – Énoncé des Travaux (EDT) (p. 10 de 31), section A-1.2 – Produits livrables:

SUPPRIMER :

- f. Séances d'information – environ 10 par mois ou plus
 - i. Fournir des documents d'information à l'intention de la haute direction et des comités de gouvernance d'EDSC.
- g. Présentations et exposés – environ 15 par mois ou plus
 - i. Présenter les documents d'exposé.
 - ii. Présenter les constatations, y compris les recommandations de changement, dans les documents clés de la phase de planification d'EDSC;
 - iii. Présenter les plans d'action pour l'harmonisation des dirigeants.
- h. Entrevues et réunions – environ 20 par mois ou plus
 - i. Mener des entrevues d'harmonisation des dirigeants.
- i. Séances de travail – environ 10 par mois ou plus
 - i. Diriger ou participer à des séances de mobilisation des intervenants.
 - ii. Diriger ou participer à des séances d'intégration.
 - iii. Présenter les documents pour les séances de travail susmentionnées.

INSÉRER :

- f. Séances d'information – environ 2 par mois ou plus
 - i. Fournir des documents d'information à l'intention de la haute direction et des comités de gouvernance d'EDSC.
- g. Présentations et exposés – environ 3 par mois ou plus
 - i. Présenter les documents d'exposé.
 - ii. Présenter les constatations, y compris les recommandations de changement, dans les documents clés de la phase de planification d'EDSC;
 - iii. Présenter les plans d'action pour l'harmonisation des dirigeants.
- h. Entrevues et réunions – environ 5 par mois ou plus
 - i. Mener des entrevues d'harmonisation des dirigeants.
- i. Séances de travail – environ 2 par mois ou plus
 - i. Diriger ou participer à des séances de mobilisation des intervenants.
 - ii. Diriger ou participer à des séances d'intégration.
 - iii. Présenter les documents pour les séances de travail susmentionnées.

(B) QUESTIONS

Question: 33

En ce qui concerne l'équipe de direction, aux termes du critère obligatoire prévu à la Pièce jointe 1 de la partie 4, les ressources principales sont tenues de satisfaire aux exigences en matière d'expérience, et les soumissionnaires sont également tenus de fournir une copie du diplôme de chaque ressource proposée. Pour certaines de ces ressources principales qui ont obtenu leur diplôme il y a plus de 30 ans, la demande d'une copie de leur diplôme prendra un temps considérable étant donné que le diplôme doit être retiré des archives de l'établissement. Le Canada acceptera-t-il qu'une confirmation de graduation des établissements reconnus soit remise au moment de la présentation de la soumission et qu'une copie du diplôme soit remise après l'attribution du contrat?

Réponse: 33

Oui, le Canada acceptera une confirmation de graduation des établissements d'enseignement reconnus au moment de présenter la soumission, pour autant qu'une copie du diplôme ou toute autre preuve d'études réussies comme une lettre de confirmation ou un relevé de notes de l'établissement soit soumise à la demande écrite de l'autorité contractante avant l'attribution du contrat. Conformément à la section 4.1.4 de la demande de proposition, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long indiqué par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires.

Question: 34

Le Canada peut-il préciser si le niveau d'effort figurant précisé dans le Formulaire 3 – Partie « B » de la Partie 4 est représentatif du niveau d'effort prévu en fonction des catégories de ressources et du niveau qui sera exigé pour la période initiale et la période d'option du contrat, ou s'il est indiqué à titre indicatif seulement?

Réponse: 34

Conformément au paragraphe 1.5 du Formulaire 3 – Partie « A » de la Partie 4, les niveaux d'effort estimatif précisés dans le Formulaire 3 – Partie « B » de la Partie 4 sont indiqués aux fins d'évaluation uniquement. Ils reposent sur les meilleures estimations actuelles relatives à la période initiale et à la période d'option. Elles ne font pas partie du contrat subséquent, et l'inclusion de ces données dans la présentation des soumissions ne constitue pas un engagement de la part du Canada.

Question: 35

Pourriez-vous confirmer que l'entrepreneur titulaire est en situation de conflit d'intérêts et n'est pas autorisé à soumissionner cette DP en raison du travail intégral réalisé à la phase précédente, soit celle de la MVP?

Réponse: 35

Aucun conflit d'intérêts n'a été déterminé car les travaux réalisés dans le cadre du contrat et les renseignements fournis aux entrepreneurs dans le cadre de contrats d'EDSC pouvant donner l'impression d'un avantage en lien avec tout approvisionnement de la MVP à venir seront communiqués comme document de référence, dans le cadre des approvisionnements de la MVP actuels et à venir. Ces documents de références figurent dans le site Web de Bibliothèque et Archives Canada.

Question: 36

Nous sommes préoccupés quant aux exigences des compétences, particulièrement en ce qui concerne le directeur de projet (poste décrit à l'annexe H, H-14 / H-14.1). Les exigences obligatoires cotées pour le directeur de projet sont axées sur l'expérience et l'expertise opérationnelle et technologique. Selon notre expérience de conseillers stratégiques pour des programmes comparables, nous avons constaté que le recours à une seule personne possédant toutes les compétences nécessaires, que ce soit en gestion des valeurs, en approvisionnement ou en technologies commerciales, peut ajouter un risque important en cas de situation imprévue. En outre, il n'y a aucune exigence quant à une expérience en transformation des services sociaux.

Par conséquent, nous recommandons que le directeur de projet soit aidé d'un adjoint en solutions de technologies intégrées (le directeur de projet principal mettrait à profit son expérience en prestation de services « sociaux », et son adjoint, son expertise en transformation technologique, car ce sont là des compétences totalement différentes).

Réponse: 36

Le Canada n'a pas l'intention d'avoir recours à un directeur uniquement. Selon l'annexe A, *Énoncé des travaux*, section A, le Canada reconnaît l'importance d'un visionnaire dans le succès des projets de transformation opérationnelle et technologique d'envergure et cherche des personnes expérimentées pour faire équipe, notamment un directeur technologique qui saura conseiller les gestionnaires d'EDSC.

Question: 37

En ce qui concerne les références de clients demandées, en raison des considérations relatives à la confidentialité des clients, le client a demandé de rester confidentiel jusqu'à ce que la vérification des références soit requise et, à ce moment-là, le soumissionnaire pourra coordonner le contact entre le Canada et la référence. Veuillez confirmer que ceci est acceptable.

Réponse: 37

Conformément à la section 4.2.4.1 de la demande de propositions, on demande au soumissionnaire de fournir le nom d'une personne-ressource du client pour chaque projet cité en référence dans sa soumission. Si les renseignements demandés n'accompagnent pas la soumission, le soumissionnaire doit fournir lesdits renseignements à la demande de l'autorité contractante dans le délai précisé dans la demande. Le Canada confirme que c'est acceptable de fournir les renseignements à la suite de la demande de l'autorité contractante.

Question: 38

Outre la section A-1.2 de l'Annexe A – *Énoncé des travaux* (p. 10 de 31), la liste des produits livrables figurant dans cette section ne correspond pas à la manière dont la plupart des sociétés d'experts-conseils affectent le personnel aux tâches connexes; toutefois, cela fait partie des travaux qui, conformément aux lignes directrices du Canada, sont liés à un prix fixe et à six (6) directeurs seulement. Pour produire les produits livrables énoncés, même si les ressources étaient affectées à 100 % aux tâches connexes, elles auraient du mal à les accomplir.

Dans le but fournir ces extraits, le soumissionnaire peut-il s'attendre à ce que des autorisations de tâches soient émises pour réaliser les travaux (produits livrables décrits dans l'énoncé des travaux liés à

l'équipe de direction figurant au point A.1.2) au moyen de ressources subalternes? Évidemment, l'équipe de direction superviserait l'élaboration et garantirait la qualité des produits livrables, mais elle ne réaliserait pas les travaux, car cela serait peu rentable en raison de leur expérience ainsi que pour EDSC.

Réponse: 38

On s'attend à ce que l'entrepreneur affecte à l'interne les ressources qu'il juge convenables pour réaliser les jalons/produits livrables. Les produits livrables relèvent de la responsabilité de l'équipe de direction. Aucune autorisation ne sera émise pour les ressources, et aucun curriculum vitæ ne sera exigé pour les ressources de soutien, afin de réaliser les travaux liés aux produits livrables de l'équipe de direction figurant à la section A-1.2 de l'énoncé des travaux.

Outre les quatre jalons/produits livrables définis à l'Annexe B – Barème de prix, on s'attend à ce que l'équipe de direction fournisse son expertise, supervise les travaux et les produits livrables, et fournisse des conseils pendant les 18 premiers mois de la période du contrat.

Question: 39

Conformément à la section A-1.2 de l'annexe A – Énoncé des travaux (page 10 de 31), plus précisément les points f, g, h et i, et en supposant que chacune des réunions décrites dans les produits livrables prend au moins une heure, les membres de l'équipe de direction passeraient plus de 40 heures par mois dans diverses réunions, ce qui ne comprend pas le temps de préparation. Selon nous, cette exigence de temps est irréaliste pour les dirigeants d'EDSC. Nous pensons que l'équipe de direction peut fournir la plus grande valeur ajoutée de deux façons : 1. Superviser l'élaboration des produits livrables du projet et veiller à ce que les connaissances et l'expérience soient incorporées 2. Diriger la mobilisation au plus haut niveau des intervenants d'EDSC, et y participer.

Le soumissionnaire peut-il suggérer un modèle de gouvernance qui créerait différents types de réunions et de séances d'information avec les différents niveaux d'intervenants d'EDSC, et peut-on s'assurer qu'il consacre le bon niveau de ressources, afin de ne pas surcharger l'équipe de direction?

Réponse: 39

Le nombre de produits livrables indiqué n'est qu'une estimation. L'entrepreneur doit proposer un modèle de gouvernance approprié dans le cadre du produit livrable-jalon n° 1 (méthodologie de transformation) et du produit livrable-jalon n° 2 (plan du projet), qui traite des besoins globaux de la gouvernance de la MVP. On s'attend à ce que les membres de l'équipe de direction participent, au besoin, aux séances d'information et aux réunions à la fois officielles et non officielles. Les estimations mensuelles fournies aux points f, g, h, i de la section A-1.2 de l'EDT ont été révisées. **Veillez consulter le changement n° 12.**

***** TOUTES LES AUTRES CLAUSES & CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES *****