

Q#15

La section 6.0 Livrables et calendrier associé fournit les dates limites pour les divers produits livrables. Nous avons noté que les trois premières tâches, selon l'information fournie, prendront 42 semaines ou jusqu'en mars 2019. La date limite de la tâche 4 est toutefois novembre 2018. L'État pourrait-il clarifier et / ou fournir un calendrier mis à jour?

A#15: Calendrier mis à jour

Tâches	Produits livrables	Date limite
1. Découverte et analyse	Examen et confirmation des objectifs établis pour les objectifs futurs (80% des processus opérationnels actuels). Remplir les 20% restants en utilisant ISO 2001: 2015.	Trois semaines après l'attribution du contrat
2. Analyse des écarts	Confirmer la conformité en l'état sur la base de l'exigence ISO 9001: 2015 Entrevues, observations, séances de discussion, examen des artefacts commerciaux (manuels, processus du système, paramètres commerciaux et évaluations de la gestion du Secrétariat du Conseil du Trésor, notamment le Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) et l'évaluation de la capacité de gestion organisationnelle). Rapport d'analyse d'écart.	Neuf semaines après l'attribution du contrat
3. Conception	Phase 1: Évaluation initiale de l'impact	Deux semaines après l'analyse de l'écart
	Phase 2: Conception conceptuelle	Quatre semaines après l'évaluation initiale de l'impact
	Phase 3: Conception détaillée des solutions de pontage d'espace	Vingt-quatre semaines après la conception
4. Préparation organisationnelle	Des solutions testées et approuvées; Rapport de préparation organisationnelle et stratégie de déploiement	Mars - Juillet 2020
5. Lancer et maintenir	Opérationnalisation, communication, facilitation, suivi de performance, correction de cap	Août 2019 - Mars 2020
6. Spécialiste des biens immobiliers	Fournir des conseils ou de l'aide dans la planification de portefeuille et de projet immobilier.	selon les besoins
7. Année d'option: Soutenir	Fournir des conseils et / ou aider à mettre en œuvre des changements organisationnels et des améliorations au fur et à	31 mars 2021

mesure des besoins Fournir un rapport d'évaluation sur la maturité organisationnelle depuis la dernière évaluation

Q 16 : Dans la section 4.1.1.2, les exigences de description de projet comprennent un «contrat signé qui identifie l'objectif / résultat / résultat souhaité et / ou le produit livrable qui identifie ...». Ce n'est pas une pratique courante pour les descriptions de projet en raison des problèmes de confidentialité des clients. Ce qui est généralement demandé est une description de la portée, des résultats et des livrables qui peuvent être vérifiés par un contact client. À ce titre, nous demandons que l'exigence de description de projet soit remplacée par l'exigence d'une description de la portée, des résultats et des produits livrables ainsi que des coordonnées du client (qui peuvent être utilisées

R 16 :La Couronne n'est pas au courant des problèmes de confidentialité des clients liés à la demande de preuve d'un contrat signé. En réponse à la question 14, la clarification est la suivante:

L'intention de 4.1.1.2 en demandant des copies des contrats signés se rapporte à la description de l'organisation, des objectifs de la portée, de la durée et des dates du contrat, y compris si le contrat a été respecté avec le client. Il n'est pas destiné à exposer des informations sensibles et / ou exclusives. La Couronne vérifiera toutes les références en posant les questions suivantes:

- Q1. Quelle était la description du projet?
- Q2. Quel était l'objectif / la portée du travail?
- Q3. Quels ont été les résultats finaux?
- Q4. Le contrat a-t-il été respecté dans les délais, dans les limites du budget et dans le cadre de la portée?
- Q5. Recommanderiez-vous l'entrepreneur? Si oui, pourquoi? Si non, pourquoi pas?