



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 Division / Division
des services professionnels en informatique

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 4ième

étage/Floor

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Digital Services-Urgent for COVID19	
Solicitation No. - N° de l'invitation B9220-210014/A	Amendment No. - N° modif. 004
Client Reference No. - N° de référence du client B9220-210014	Date 2020-06-02
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZM-626-37814	
File No. - N° de dossier 626zm.B9220-210014	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holden, Carole	Buyer Id - Id de l'acheteur 626zm
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9217 ()	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

MODIFICATION N° 004

La présente modification vise à répondre aux questions des soumissionnaires.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question n° 22

La section 3 (page 54 de 101) décrit l'automatisation robotisée des processus comme l'une des capacités technologiques essentielles requises « pour composer avec la réduction de la capacité des agents, répondre à l'augmentation prévue des volumes et donner aux agents la possibilité de faire face à des situations plus complexes ». Or, la section 5.1c) de l'annexe A (page 55 de 101) indique que l'« entrepreneur doit fournir des méthodes, des outils, des processus, des capacités techniques, des solutions et une équipe de ressources qualifiées, selon les besoins, pour : [...] Mettre en œuvre l'automatisation robotisée des processus (ARP) – notamment des solutions d'APR pour automatiser rapidement des processus simples et à volume élevé, pour pallier la pénurie de personnel et pour permettre aux employés de se concentrer sur des dossiers plus complexes et plus délicats. » Toutefois, aux sections 7 et 8.2 de l'annexe A (pages 62 et 63 de 101) figure un seul exemple de logiciel sous licence pour ce qui est de l'automatisation robotisée des processus (ARP).

Étant donné que d'autres plateformes de logiciels d'APR sont facilement accessibles dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement du gouvernement du Canada, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) envisagera-t-il d'inclure d'autres solutions logicielles d'APR dans l'énoncé des travaux de l'entrepreneur?

Réponse n° 22: L'IRCC ne se limite pas à la référence des logiciels fournis aux articles 7 et 8.2 de l'annexe A.

Question n° 23 :

La section 5.4 de l'annexe A (page 56 de 101) indique que l'« entrepreneur doit concevoir des prototypes à l'aide de technologies approuvées par le client, qui démontreront la capacité d'automatiser et d'appuyer les processus et la prise de décision », la priorité étant donnée dans un premier temps au processus d'accès à l'information (PAI).

Étant donné que le logiciel d'ARP mentionné aux sections 7 et 8.2 n'est pas explicitement requis à titre de « technologie approuvée par le client » dans cette section, l'entrepreneur aura-t-il la possibilité de proposer d'autres solutions de logiciel d'ARP qui sont facilement accessibles par IRCC dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement du gouvernement du Canada et qui peuvent offrir à IRCC une valeur égale ou supérieure pour atteindre ses objectifs de mise en œuvre des capacités d'ARP ainsi que les objectifs de l'ensemble du programme?

Réponse n° 23 : L'IRCC ne se limite pas à la référence des logiciels fournis aux articles 7 et 8.2 de l'annexe A.

Question n° 24 :

En ce qui concerne les comptes rendus, à quel moment pouvons-nous les demander et comment les soumissionnaires les abordent-ils généralement dans le cadre de ces appels d'offres?

Réponse n° 24 : Veuillez consulter la partie 1 – Renseignements généraux, 1.3 Comptes rendus.

Question n° 25 :

À propos des lettres de référence, pouvez-vous préciser exactement les renseignements que la lettre doit confirmer? Je comprends que vous devez pouvoir savoir qu'une certaine expérience est déjà acquise, mais je veux m'assurer de ne rien négliger, car certaines de vos directives étaient déroutantes.

Réponse n° 25 : Les lettres de référence ne sont pas nécessaires. Pour obtenir des renseignements concernant les références de clients, veuillez consulter la modification de la demande de soumissions 003, la clarification no 1 et les révisions no 8 et no 9.

Question n° 26 :

En ce qui concerne le budget, s'agit-il de 10 000 000 \$ pour l'ensemble de l'élaboration ou 10 000 000 \$ pour tous les fournisseurs retenus réunis?

Réponse n° 26 : Veuillez consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, 4.4 Méthode de sélection, article (b) Attribution de financement pour le contrat. Veuillez noter que les 10,000,000 \$ présenter à l'article 4.4 Méthode de sélection, (b) Attribution de financement pour le contrat (ii) est utilisé uniquement comme exemple.

Question n° 27 :

Je vois que vous faites référence aux niveaux 1, 2 et 3 de l'ensemble du personnel ou des ressources humaines qui participe au projet (p. ex. testeurs). Pouvez-vous fournir une ligne directrice pour chaque niveau, soit une référence permettant de comprendre comment vous distinguez un niveau d'un autre?

Réponse n° 27 : Veuillez consulter l'Appendice C de l'Annexe A, Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse.

Question n° 28 : Bien qu'il s'agisse d'un contrat par tâche, y aura-t-il un dépôt forfaitaire initial pour commencer la tâche, car il semble que vous vouliez payer à la livraison. Cela signifie-t-il que nous devons assumer tous les coûts jusqu'à ce que la tâche soit achevée?

Réponse n° 28 : Veuillez- consulter la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, section 7.9 Paiement, a) Base de paiement.

Question n° 29 :

En ce qui concerne les exigences relatives à la sécurité, j'ai vu au lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html> que pour obtenir une attestation de sécurité, nous devons avoir l'aide d'un utilisateur approuvé. Cela signifie-t-il que nous devons demander l'attestation une fois que le contrat est attribué ou que vous nous aidez à obtenir l'attestation avant la date d'expiration des soumissions? Comment devons-nous satisfaire à cette exigence? Est-ce avant le début du contrat, mais après son attribution ou avant la présentation d'une soumission?

Réponse n° 29 : Veuillez consulter la section 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS RESTENT LES MÊMES.