



Préavis d'adjudication de contrat (AMA E60ZT-18TSPS) – Volet 2, services-conseils en affaires et services de gestion du changement – 2.5 Expert-conseil en processus opérationnels – Chevronné

1. Préavis d'adjudication de contrat

Le présent préavis d'adjudication de contrat a pour but d'aviser les fournisseurs de services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (« SPTS ») que la Régie entend attribuer un marché pour les services d'**expert-conseil en processus opérationnels – Chevronné**. Le gouvernement donnera auparavant l'occasion aux fournisseurs qualifiés de SPTS titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement (« AMA ») de manifester leur intérêt et de démontrer qu'ils sont en mesure de satisfaire aux exigences. Pour ce faire, ils doivent déposer un énoncé de capacités avant la fin de la période d'affichage de 15 jours civils.

Si aucun autre fournisseur éventuel ne dépose, d'ici la date limite indiquée dans le préavis d'adjudication de contrat, un énoncé de capacités répondant aux exigences précisées, l'agent de négociation des marchés pourra attribuer le marché au fournisseur présélectionné.

2. Description du besoin

La Régie de l'énergie du Canada a besoin de l'expertise et des livrables visés dans les volets et catégories Services-conseils en affaires et services de gestion du changement et Services de gestion de projets des services professionnels centrés sur les tâches et les solutions dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement, plus précisément des services professionnels suivants :

- AMA de SPTS E60ZT-18TSPS
- Volet 2 Services-conseils en affaires et services de gestion du changement
 - o 2.5 Expert-conseil en processus opérationnels

Le fournisseur doit proposer une ressource qualifiée dans le volet 2, services-conseils en affaires et services de gestion du changement – 2.5 Expert-conseil en processus opérationnels – Chevronné pour aider la Régie à atteindre les objectifs et à fournir les services suivants :

a) Objectifs

- Effectuer la schématisation des activités des ressources humaines et élaborer de la documentation sur la gestion du changement
- Participer aux réunions du conseil consultatif sur le changement, au besoin
- Documenter tous les changements et améliorations aux processus opérationnels propres aux ressources humaines dans le Système de gestion de la qualité
- Élaborer des séances de formation et d'information à l'intention du personnel de la Régie
- Fournir du soutien en matière de mentorat et d'encadrement au personnel de la Régie



-
- Effectuer des exercices de schématisation et une analyse des besoins, et assurer la mise en œuvre
 - Élaborer des rapports et des modèles relatifs aux ressources humaines dans SAP ainsi que des outils à l'intention des chefs pour simplifier l'accès au système et encourager son utilisation

b) Les services requis peuvent comprendre les suivants :

- Conseiller la haute direction sur un éventail de questions touchant la capacité de l'organisation à atteindre les objectifs opérationnels
- Élaborer et gérer la mise en œuvre d'un plan d'amélioration organisationnelle pour cerner, analyser, planifier, suivre et contrôler les améliorations organisationnelles de façon continue
- Formuler des recommandations et donner des conseils sur les améliorations à apporter, et contribuer à la recherche de solutions et à la mise en œuvre des recommandations
- Recueillir et analyser de l'information et présenter les conclusions relatives à des questions complexes, effectuer ou coordonner la recherche au besoin et préparer des rapports
- Définir et produire des documents relatifs aux exigences opérationnelles
- Fournir de l'encadrement relativement aux activités
- Aider les parties prenantes à comprendre les objectifs stratégiques
- Analyser les objectifs opérationnels des parties prenantes et recommander et élaborer des solutions pour résoudre leurs problèmes opérationnels
- Mettre en œuvre et évaluer les décisions interfonctionnelles qui permettront à une organisation d'atteindre ses objectifs
- Évaluer la capacité de l'organisation de mener à bien des initiatives ou des changements
- Définir, élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des plans opérationnels
- Examiner le lien entre les objectifs de l'organisation et la façon dont le travail est accompli pour atteindre ces objectifs sur les plans stratégique et opérationnel
- Transformer les problèmes en solutions ou en nouvelles possibilités ou initiatives; cerner les pratiques exemplaires et effectuer la recherche connexe

Lieu de travail : Bureau de la Régie à Calgary :

517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210
Calgary (Alberta)

Le télétravail à partir de la maison est également acceptable.

Somme de travail : La somme de travail prévue est d'environ 1 500 heures (200 jours).

Langue de travail : Anglais



3. Critères d'évaluation de l'énoncé de capacités (exigences essentielles minimales)

La Régie exige que tout fournisseur qualifié intéressé démontre, au moyen d'un énoncé de capacités, qu'il peut offrir les services d'expert-conseil en processus opérationnels – Chevronné (2.5) et s'acquitter des tâches suivantes :

- 1) Comprendre les processus de gestion des ressources humaines, de gestion du changement et de schématisation opérationnelle de l'organisation dans un contexte gouvernemental
- 2) Comprendre les processus opérationnels et les solutions de gestion des systèmes de technologie de l'information afin de contribuer à la maintenance du réseau du système d'information sur les ressources humaines, en particulier de SAP
- 3) Comprendre les processus opérationnels et les solutions de gestion des systèmes de technologie de l'information afin de contribuer à la documentation des changements et améliorations aux processus des ressources humaines dans le Système de gestion de la qualité pour les secteurs de la technologie de l'information, de la rémunération, des ressources humaines et de la gestion des installations
- 4) Élaborer du matériel de formation et assurer le transfert des connaissances au personnel de la Régie relativement à tout changement apporté au processus des ressources humaines
- 5) Élaborer des rapports et des modèles relatifs aux ressources humaines et au changement ainsi que des outils à l'intention des chefs pour simplifier l'accès au système et encourager son utilisation
- 6) Expérience de l'utilisation de SAP S/4 HANA
- 7) Expérience relative aux politiques et directives en matière de ressources humaines du gouvernement du Canada
- 8) Connaissance opérationnelle du système TIME de la Régie

4. Applicabilité des accords commerciaux aux achats

Le marché est assujéti aux accords commerciaux suivants :

- i. ALENA
- ii. ALEC

5. Justification du recours à un fournisseur sélectionné à l'avance

L'entrepreneur, MaxSys Staffing and Consulting, est proposé pour les raisons suivantes :

- i. Le projet actuel est en cours depuis plus de 18 mois et devait être lancé le 1^{er} avril 2020, mais son lancement a été reporté au 1^{er} avril 2021. La ressource actuelle a été intégrée au projet au cours des six derniers mois et a joué un rôle déterminant dans la recherche de solutions pour mener à bien le projet.



-
- ii. Le projet en cours accuse un retard d'un an, et des activités supplémentaires sont prévues pour répondre aux exigences de sorte que le système soit entièrement testé et qu'une formation en ligne soit élaborée.
 - iii. L'interruption attribuable à la pandémie de COVID-19 a entraîné des retards importants et imprévus quant à l'échéance du projet.
 - iv. L'une des ressources de MaxSys Staffing and Consulting a les diplômes requis et les compétences et l'expérience nécessaires pour accomplir les tâches décrites dans le présent préavis d'adjudication de contrat, et possède l'expérience essentielle suivante :
 - a. Entretien du réseau du système d'information sur les ressources humaines, en particulier de SAP
 - b. Maîtrise de SAP S/4 HANA
 - c. Expérience relative aux politiques et directives en matière de ressources humaines du gouvernement du Canada
 - d. Connaissance opérationnelle du système TIME de la Régie
 - v. La ressource actuelle travaille au projet depuis cinq mois et possède une expérience et des compétences qui ne sont pas facilement accessibles. Il coûterait très cher de former une autre ressource.

6. Exceptions prévues au *Règlement sur les marchés de l'État*

Les exceptions ci-après au *Règlement sur les marchés de l'État* sont invoquées pour le présent marché aux termes de l'alinéa 6d) qui se lit comme suit : « les cas où le marché ne peut être exécuté que par une seule personne ».

7. Durée du marché proposé ou date de livraison

Le marché proposé sera en vigueur de la date de son adjudication jusqu'au 31 mai 2021.

8. Coût estimatif du marché proposé

La valeur estimative de ce marché s'élève à 195 000,00 \$ (TPS/TVH en sus).

9. Nom et adresse du fournisseur présélectionné

MaxSys Staffing and Consulting
173, rue Dalhousie
Ottawa (Ontario) K1N 7C7

10. Droit des fournisseurs de présenter un énoncé de capacités

Les fournisseurs qui estiment être parfaitement capables de fournir les services décrits dans le préavis d'adjudication de contrat peuvent faire parvenir à la personne-ressource mentionnée dans le présent préavis un énoncé de capacités par écrit d'ici la date limite. L'énoncé de capacités doit clairement montrer comment le fournisseur satisfait aux exigences indiquées dans le préavis.



11. Date limite de présentation d'un énoncé de capacités

Les énoncés de capacités seront acceptés jusqu'au 30 juin 2020 à 14 h, heure des Rocheuses.

12. Demandes de renseignements et présentation d'un énoncé de capacités

Frances Todd, spécialiste de l'approvisionnement
Secteur des services d'approvisionnement

Régie de l'énergie du Canada
517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210
Calgary (Alberta) T2R 0A8

Téléphone : 403-470-1748
Courriel : fran.todd@rec-cer.gc.ca