



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

Ce document contient des exigences en matière de sécurité.

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

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet SPICT SPICT - Services professionnels généraux en informatique	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZR-192985/A	Amendment No. - N° modif. 011
Client Reference No. - N° de référence du client 20192985	Date 2020-12-18
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-640-38624	
File No. - N° de dossier 640el.E60ZR-192985	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2020-12-30 Heure Normale de l'Est HNE	
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: Pui, Ivy	Buyer Id - Id de l'acheteur 640el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9873 ()	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

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par l'entremise du service Connexion postal au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page 1 de la demande de soumissions.

Pour plus d'informations sur la soumission des offres à l'aide de Connexion Postel, veuillez-vous reporter à la DDP.

La présente modification n°011 vise à :

- répondre aux questions des soumissionnaires; et
- modifier la DP.

QUESTION ET RÉPONSE

Question 57

Nous comprenons l'intention derrière l'attribution d'un nombre de points supérieur aux catégories les plus utilisées. Toutefois, cette mesure a l'effet opposé sur l'établissement des prix, car les fournisseurs sont incités à baisser les prix de ces catégories importantes ou les plus utilisées afin de maximiser leur note. Nous demandons à l'État de suivre la pratique exemplaire des SPICT au palier 2 et d'accorder le même nombre de points à toutes les catégories.

Réponse 57

Le Canada a examiné la demande, et l'attribution des points demeure inchangée.

Question 58

Dans le volet de travail 2, il y a quatre catégories liées à la Planification des ressources de l'organisation (PRO) :

- Analyste fonctionnel de PRO (niveau 2)
- Analyste fonctionnel de PRO (niveau 3)
- Analyste de systèmes de PRO (niveau 3)
- Analyste technique de PRO (niveau 3)

Cependant, il est très peu question de technologies de PRO spécifiques dans la DP et il n'y a aucune mention de technologies de PRO spécifiques dans les grilles. En général, le volet de travail 2 est appelé « Volet de travail 2 – Systèmes de PRO », mais à la page 100 du document anglais, il est appelé « Workstream 2 – Peoplesoft ERP Systems ». Il y a également une mention de MS Dynamics dans l'énoncé des travaux de l'architecte d'applications et de logiciels (niveau 3). Sinon, les technologies de PRO spécifiques ne sont pas mentionnées par leur nom.

Comme il n'est pas fait mention de technologies de PRO spécifiques dans les grilles de ressources, il y a des obstacles importants à l'interprétation précise des taux du marché et à la fixation d'un taux viable pour chaque catégorie. Par exemple, les taux du marché pour les analystes fonctionnels de PRO diffèrent grandement selon que les candidats travaillent principalement avec Peoplesoft, Dynamics, SAP ou d'autres technologies.

Nous comprenons que l'intention derrière cette DP est d'aboutir à un contrat avec des taux suffisamment élevés, afin d'attirer des ressources talentueuses ayant une expérience des technologies de PRO (telles que SAP, Peoplesoft et MS Dynamics), et comparable à d'autres contrats du gouvernement du Canada qui font appel à ces mêmes ressources. Notre préoccupation est que, si le gouvernement du Canada ne nomme pas ces technologies, les fournisseurs interpréteront les catégories de manière plus générale et proposeront des prix inférieurs à ce que le marché exige et donc non viables.

En tenant compte des facteurs ci-dessus, notre question est la suivante :

SPAC peut-il préciser quelles technologies de PRO sont utilisées dans le cadre du contrat que cette DP remplace, ainsi que les technologies auxquelles l'État fera appel pour ces quatre catégories de PRO? SPAC a-t-il l'intention, pour ces catégories de PRO, de soutenir les consultants qui ont une expertise dans SAP, PeopleSoft ou MS Dynamics?

Afin de garantir que l'État reçoive des offres financières viables fondées sur une bonne compréhension du marché, nous demandons également que ces technologies de PRO spécifiques soient répertoriées dans les grilles de ressources pour ces catégories.

Réponse 58

Le Canada est à la recherche de ressources ayant une expertise dans les logiciels MS Dynamics CRM, PeopleSoft, SAP ou autres logiciels similaires non connus à ce jour dans les catégories de PRO. La répartition précise des logiciels de prévision n'est pas connue à l'heure actuelle. Le logiciel de PRO sera précisé au moment de l'émission de l'autorisation de tâches. Le taux journalier d'une ressource restera le même, peu importe le logiciel de PRO utilisé.

Veuillez vous référer à la Modification de la DP pour les changements dans les sections suivantes :

- Annexe A – Énoncé des travaux (3.2 Tâches et responsabilités; et tâche n° 29 sous 3.2.2.1 A.1 Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3); et
- Appendice C à l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse (le mot « PeopleSoft » est supprimé de l'intitulé du Volet de travail 2).

MODIFICATION À LA DP

1. À Annexe A - Énoncé des travaux – 3.2 Tâches et responsabilités:

SUPPRIMER dans sa totalité

INSÉRER:

3.2 Tâches et responsabilités

Les paragraphes qui suivent présentent une description des catégories de ressources que la DGSN prévoit exiger ainsi que les principales responsabilités de chacune d'entre elles.

Les autorisations de tâches indiqueront les technologies et les expériences de PRO qui sont requises pour les ressources des catégories de PRO du Volet de travail 2.

2. À Annexe A - Énoncé des travaux – 3.2.2 Volet de travail 2 – Système de planification des ressources de l'organisation (PRO) – 3.2.2.1 A.1 Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3

SUPPRIMER dans sa totalité

INSÉRER:

3.2.2.1 A.1 Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3

L'architecte d'applications et de logiciels devra notamment effectuer les tâches suivantes :

1. **Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, afin de satisfaire aux exigences liées aux activités et aux applications.**
2. **Évaluer les procédures et méthodes en vigueur, définir puis consigner le contenu et la structure de bases de données, des sous-systèmes d'applications, et développer un dictionnaire de données.**
3. **Mettre par écrit la forme que prendront les applications d'intégration d'entreprise (AIE), ainsi que la stratégie d'optimisation des interfaces entre le système de PRO et les suites, composants ou systèmes d'applications.**
4. Déterminer les politiques et les exigences qui excluent une solution précise.
5. Analyser et évaluer différentes solutions technologiques pour répondre aux besoins opérationnels.
6. Surveiller les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
7. Analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer les cheminements de l'information, des procédures et des décisions.
8. Définir et mettre par écrit les interfaces visant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'application et à faire la transition vers les systèmes externes et entre les systèmes existants et nouveaux.
9. Définir des points d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé pour l'étape de conception technique, et obtenir l'approbation de la proposition de systèmes.
10. Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses.
11. Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques par la conception, la mise en œuvre et l'intégration d'une architecture au moyen de produits provenant de plusieurs fournisseurs.
12. Mener des recherches, analyser, évaluer et surveiller les tendances de l'industrie de manière que les solutions cadrent avec les orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
13. Participer à la conception, à la mise en œuvre et à l'intégration de solutions d'architecture technique.
14. Créer une feuille de route de composante d'application - la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI.
15. Créer un cadre d'architecture d'application robuste.
16. Analyser, évaluer, élaborer et mettre par écrit les modèles, les cadres et les feuilles de route des architectures d'applications organisationnelles actuelles et cibles. Ces architectures sont nécessaires aux transformations et aux stratégies (opérationnelles et applicatives) que les grandes organisations doivent adopter pour répondre, en tout temps, aux enjeux opérationnels et aux besoins en GI-TI.
17. Préciser quelles sont les politiques et exigences opérationnelles qui motivent les recommandations relatives à l'architecture d'applications organisationnelles.
18. Définir et décrire les interfaces entre les opérations et processus manuels et les opérations et processus automatisés dans les sous-systèmes d'applications, les interfaces avec les systèmes externes et celles entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place.
19. Analyser les modèles opérationnels, établir et décrire les fonctions des composants des applications (ou systèmes) et déterminer quelles applications logiques peuvent être achetées ou développées.
20. Sélectionner la gamme d'applications nécessaires à la mise en œuvre des modèles d'information et opérationnels cibles de l'organisation.
21. Proposer des façons de mettre à profit les architectures de sécurité pour répondre, à l'échelle de l'organisation, à des exigences opérationnelles précises et aux modèles d'architecture d'applications.
22. Déterminer et consigner la forme que prendront les interfaces applicatives.

23. Veiller à ce que les modèles d'architecture d'application satisfassent aux exigences et aux objectifs opérationnels.
 24. Conseiller aux cadres supérieurs des solutions d'architecture d'applications organisationnelles qui respectent les tendances, les orientations et les stratégies du gouvernement et de l'industrie en matière de modèles d'architecture.
 25. Appuyer les projets en élaborant des modèles d'architecture d'applications harmonisés avec les stratégies et les normes de l'organisation.
 26. Présenter des exposés à l'intention de divers intervenants et faciliter réunions et discussions visant à mettre à profit l'architecture organisationnelle ainsi que les suites et systèmes d'applications.
 27. Fournir de l'encadrement, du mentorat et de la formation à l'organisation pour l'exécution des tâches et des activités ci-dessus, au besoin.
 28. Veiller à l'intégration, à l'échelle de l'organisation, de tous les composants des solutions reposant sur des applications ou des systèmes.
 29. Effectuer l'analyse concordance-écart des besoins opérationnels liés à Microsoft Dynamics CRM, SAP, PeopleSoft ou un logiciel similaire de PRO et déterminer le niveau de concordance.
3. À Appendice C de l'Annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse – l'intitulé du Volet de travail 2 (La DP originale page 104 de 153):

SUPPRIMER dans sa totalité

INSÉRER: 2. Volet de travail 2 – Système de planification des ressources de l'organisation (PRO)

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES