



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 - EL Division/Services

professionnels en informatique - division EL

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Services professionnels en informat Services professionnels en informatique	
Solicitation No. - N° de l'invitation 24062-200714/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client 24062-200714	Date 2021-04-20
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-637-39350	
File No. - N° de dossier 637el.24062-200714	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-04-29 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Bitsene, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur 637el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9976 ()	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

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-200714/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
24062-200714

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
637el. 24062-200714

Buyer ID - Id de l'acheteur
637el
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT)**

**A.1 ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS DE LA
PLANIFICATION DES RESSOURCES – NIVEAU 2 ET 3**

A.2 ANALYSTE FONCTIONNEL DE LA PRO – NIVEAU 2 ET 3

A.8 ANALYSTE DE SYSTÈME DE PRO – NIVEAU 3

P.5 DIRECTEUR DE PROJET – NIVEAU 3

P.9 GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 2 ET 3

**B.7 ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION OPÉRATIONNELLE –
NIVEAU 3**

I.1 SPÉCIALISTE DE LA CONVERSION DE DONNÉES – NIVEAU 3

POUR

SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA (SCT)

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-200714/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
24062-200714

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
637el. 24062-200714

Buyer ID - Id de l'acheteur
637el
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La modification 002 de la demande de propositions (DP) vise à répondre aux questions des soumissionnaires.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 5

Veuillez consulter la pièce jointe 4.1 – Critères techniques obligatoires (page 92 de la DP). Pour M.1.2 Le Canada pourrait-il demander que les soumissionnaires soient tenus de démontrer toutes les tâches dans un seul contrat?

Réponse 5

Le Canada a examiné cette proposition. Les soumissionnaires qui satisferont à ce critère, peu importe le nombre de contrats qu'ils ont reçus, seraient probablement en mesure de répondre aux exigences du contrat. La demande de soumissions demeure inchangée.

Question 6

Pour M.1.2, le Canada reconnaît l'expérience des 96 derniers mois. Le Canada pourrait-il demander que le soumissionnaire démontre son expérience au cours des 36 derniers mois seulement?

Réponse 6

Voir la modification n° 01 de la DP.

Question 7

Comme il s'agit d'un contrat pour le Secteur des systèmes et processus de gestion des personnes (SPGP) du SCT pour les « *systèmes et processus des ressources humaines (RH) dans l'ensemble de la fonction publique fédérale* », les critères des sections M.1.1, M.1.2 et R.1.4 ne devraient-ils pas être établis en conséquence? Veuillez confirmer que, pour être admissibles, les systèmes de PRO doivent être directement attribuables à la gestion des ressources humaines. Par exemple, les revenus présentés doivent porter uniquement sur les travaux relatifs à la composante RH du système.

Réponse 7

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada s'est engagé à chercher une solution future en matière de RH et de paye pour le gouvernement du Canada. Compte tenu de l'importance d'une solution intégrée en matière de RH et de paye, les systèmes de PRO attribuables à la gestion financière sont pertinents. Cela dit, les systèmes de PRO antérieurs d'un soumissionnaire fondés uniquement sur la gestion financière, à l'exclusion de la gestion des RH, ne seraient pas acceptables.

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-200714/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
24062-200714

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
637el. 24062-200714

Buyer ID - Id de l'acheteur
637el
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Voir la modification n° 01 de la DP.

Question 8

Veillez confirmer que, pour tous les critères de l'entreprise, l'expérience doit être acquise par le soumissionnaire lui-même et ne peut inclure l'expérience d'un sous-traitant proposé ou d'une société affiliée du soumissionnaire. Par exemple, dans les sections M.1.2 et R.1.4, le SCT indique qu'il acceptera l'expérience pour « ... le gouvernement (par exemple, fédéral, provincial, municipal, étatique)... » et seule l'expérience du soumissionnaire sera acceptée.

Réponse 8

Par souci de clarté, aux sections M.1.2 et R.1.4, « Le soumissionnaire doit avoir obtenu directement des marchés, attribués par une organisation ou un groupe d'organisations dans un environnement gouvernemental (par exemple, fédéral, provincial, municipal, étatique) », signifie que le soumissionnaire a fourni des services en vertu de marchés qu'il a reçus directement d'organisations du secteur public.

Question 9

L'énoncé des travaux précise que les « travaux seront effectués dans la région de la capitale nationale (RCN) dans divers ministères et organismes du GC. Il se peut que les ressources soient appelées à se déplacer entre le SCT et le client. » Les critères M.1.2 et R.1.2 pourraient-ils être modifiés de manière à ce que les services doivent être fournis dans la RCN?

Réponse 9

Le Canada a examiné cette proposition. L'endroit où les services ont été rendus dans le passé n'est pas une considération pertinente. La demande de soumissions demeure inchangée.

Question 10

Veillez consulter la pièce jointe 4.2 – Critères techniques cotés (page 95 de la DP). Le Canada pourrait-il envisager de modifier les sections R.1.1 et R.1.4 pour n'autoriser que l'expérience du gouvernement du Canada?

Réponse 10

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-200714/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
24062-200714

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
637el. 24062-200714

Buyer ID - Id de l'acheteur
637el
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada a examiné cette proposition. Bien que l'expérience passée dans le secteur public soit un critère essentiel, cette expérience peut dépasser l'expérience au gouvernement du Canada. La demande de soumissions demeure inchangée.

Question 11

Veuillez consulter la section 7.5 : L'exigence en matière de sécurité (page 33) stipule que les membres du personnel « doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau fiabilité ou secret tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/SPAC ». Le Canada peut-il confirmer que la majeure partie du travail nécessitera des ressources qui sont autorisées au niveau secret?

Réponse 11

Le niveau de l'autorisation de sécurité du personnel sera déclaré au moment de l'autorisation de tâches, réalisée « sur demande ». Les soumissionnaires doivent noter que, pour effectuer les tâches autorisées, le personnel devra satisfaire à une cote valable au niveau fiabilité ou secret.

Question 12

Veuillez consulter la section 4.4 : Méthode de sélection (page 26). Le Canada pourrait-il envisager d'utiliser l'évaluation financière note technique x 70 et note financière x 30?

Réponse 12

Le Canada a examiné cette proposition. Comme l'évaluation des soumissions se concentre exclusivement sur les critères de l'entreprise, un ratio de 60/40 entre la soumission technique et la soumission financière est approprié. La demande de soumissions demeure inchangée.

Question 13

Le SCT peut-il expliquer le processus de pondération à la section 4.3 Évaluation financière c. ii (page 22 de la DP)? Comme le nombre estimatif de ressources est d'une (1) ressource par catégorie et par niveau, dans ce cas, pourquoi faire cette distinction?

Réponse 13

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-200714/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
24062-200714

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
637el. 24062-200714

Buyer ID - Id de l'acheteur
637el
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette méthode d'évaluation financière est conforme à l'arrangement en matière d'approvisionnement des services professionnels en informatique centrés sur les tâches. La demande de soumissions demeure inchangée.

+++++

MODIFICATION no 01 de la DP

Le texte M.1.2 suivant (page 92) est supprimé par la présente :

- R. Le soumissionnaire doit avoir obtenu directement des marchés, attribués par une organisation ou un groupe d'organisations dans un environnement gouvernemental (par exemple, fédéral, provincial, municipal, étatique) pour exécuter les tâches suivantes liées à un système des PRO :
1. Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation ou pour une fonction d'application d'envergure, afin de satisfaire aux exigences opérationnelles et aux exigences en matière d'application.
 2. Fournir des conseils aux cadres supérieurs* sur les options, les problèmes et les risques se rapportant à l'architecture du système d'applications.
 3. Définir et documenter les normes propres au système concernant la programmation, la documentation et les essais, les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données et les conventions d'appellation.
 4. Analyser les exigences opérationnelles afin d'élaborer les exigences fonctionnelles d'une application, y compris animer les séances d'un groupe de travail pour confirmer les exigences cernées.
 5. Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles pour une application ministérielle, y compris la prestation d'idées de conceptions pour la nouvelle fonctionnalité et la documentation des spécifications fonctionnelles.
 6. Assurer la gestion de projet et le traitement des données en vue de soutenir des utilisateurs techniques et des utilisateurs finaux sur le plan de la coordination et de la synchronisation des tâches.
 7. Fournir une expertise spécialisée afin de gérer les activités de projet dans les domaines de la gestion du risque, de l'intégration, de la qualité et de la valeur réalisée, de la planification ou de l'établissement du calendrier.
 8. Fournir une expertise spécialisée afin de définir la stratégie et les processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement.
 9. Analyser et coordonner les conversions de fichiers de données.

Solicitation No. - N° de l'invitation
24062-200714/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
24062-200714

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
637el. 24062-200714

Buyer ID - Id de l'acheteur
637el
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. Pour chaque contrat mentionné en A ci-dessus, le contrat doit :

1. Avoir été attribué dans les 96 mois précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions; et
2. Avoir une durée d'au moins 24 mois (y compris toute période d'option exercée) au cours des 96 mois précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions (Remarque : La durée du contrat doit exclure les périodes d'option non exercées.)

C. Dans l'ensemble des contrats cités en référence, le soumissionnaire a fourni au moins dix (10) ressources pour exécuter collectivement au moins sept (7) tâches énumérées à la section M.1.2 (A) ci-dessus pendant une période minimale de six (6) mois continus par ressource.

Le texte M.1.2 suivant (page 93) est par la présente inséré (voir les modifications en ROUGE) :

R. Le soumissionnaire doit avoir obtenu directement des marchés, attribués par une organisation ou un groupe d'organisations dans un environnement gouvernemental (par exemple, fédéral, provincial, municipal, étatique) pour exécuter les tâches suivantes liées à un système des PRO :

1. Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation ou pour une fonction d'application d'envergure, afin de satisfaire aux exigences opérationnelles et liées à l'application.
2. Fournir des conseils aux cadres supérieurs* sur les options, les problèmes et les risques se rapportant à l'architecture du système d'applications.
3. Définir et documenter les normes propres au système concernant la programmation, la documentation et les essais, les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données et les conventions d'appellation.
4. Analyser les exigences opérationnelles afin d'élaborer les exigences fonctionnelles d'une application, y compris animer les séances d'un groupe de travail pour confirmer les exigences cernées.
5. Élaborer des exigences opérationnelles ou fonctionnelles pour une application ministérielle, y compris la prestation d'idées de conceptions pour la nouvelle fonctionnalité et la documentation des spécifications fonctionnelles.
6. Assurer la gestion de projet et le traitement des données en vue de soutenir les utilisateurs techniques et les utilisateurs finaux sur le plan de la coordination et de la synchronisation des tâches.

7. Fournir une expertise spécialisée afin de gérer les activités de projet dans les domaines de la gestion du risque, de l'intégration, de la qualité et de la valeur réalisée, de la planification ou de l'établissement du calendrier.

8. Fournir une expertise spécialisée afin de définir la stratégie et les processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement; et

9. Analyser et coordonner les conversions de fichiers de données.

B. Pour chaque contrat mentionné en A ci-dessus, le contrat doit :

1. Avoir été attribué dans les **60 mois** précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions; et

2. Avoir une durée d'au moins **12 mois** (y compris toute période d'option exercée) au cours des **60 mois** précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions (Remarque : La durée du contrat doit exclure les périodes d'option non exercées.)

C. Dans l'ensemble des contrats cités en référence, le soumissionnaire a fourni au moins dix (10) ressources pour exécuter collectivement **six (6) tâches** parmi les tâches énumérées à la section M.1.2 (A) ci-dessus pendant une période minimale de six (6) mois continus par ressource.

D. Dans l'ensemble des contrats cités en référence, au moins six (6) tâches énumérées à la section M.1.2 (A) ci-dessus doivent avoir été exécutées dans le cadre des fonctions de gestion des RH. Dans la présente demande de soumissions, les fonctions de gestion des RH sont définies comme étant la planification des ressources humaines, le recrutement, les négociations collectives, la formation et le perfectionnement, la conception organisationnelle et la classification, l'administration de la paye et des avantages sociaux, l'administration des absences, la dotation et le ressourcement, la gestion du rendement, les langues officielles, les relations de travail, l'équité en matière d'emploi et les programmes d'aide aux employés.