

AVIS DE PROJET DE MARCHÉ (APM)
Pour les
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

NIBS : D302A Services professionnels, informatiques

Numéro de référence :	IC200113	Numéro de la demande de soumissions :	IC200113
Nom de l'organisation :	Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE)		
Date de la demande de soumissions :	2021-08-09	Date de clôture :	2021-08-23 14 h Heure Avancée de l'Est (HAE)
Date de début prévu:	2021-09-13		
Date de livraison estimative :	S.O.	Niveau d'effort estimatif :	240 jours par année
Durée du contrat :	La durée initiale du contrat s'étendra de l'adjudication du marché jusqu'au 12 septembre 2022, avec quatre (4) options irrévocables de prolonger le contrat d'un (1) an chaque option.		
Méthode de sollicitation :	Concurrentielle	Accords commerciaux qui s'appliquent:	OMC-AMP, Canada-Chili, ALEC, Canada-Pérou, Canada-Colombie, Canada-Panama, PTPGP, AECG, Canada-Honduras, Canada-Corée, Canada-Ukraine
Visé par une entente sur les revendications territoriales globales :	Non	Nombre de contrats prévus :	1

Renseignements détaillés sur l'exigence

Procédure d'appel d'offres : Appel d'offres sélectif

Le présent contrat s'adresse exclusivement aux titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des SPICT qui sont qualifiés en vertu du palier 1 pour la prestation de services dans la région de la capitale nationale pour la catégorie suivante. Veuillez noter que la DP est ouverte uniquement aux fournisseurs énumérés ci-dessous et qu'aucun autre fournisseur ne sera ajouté à cette sollicitation.

Un (1) Architecte de transformation des affaires – Niveau 3
Un (1) Conseiller en RO – Niveau 3

Les fournisseurs suivants ont été invités à soumettre une proposition :

1. Accenture Inc.
2. ACOSYS CONSULTING SERVICES INC./ SERVICES CONSEILS ACOSYS INC., PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP, IN JOINT VENTURE
3. BDO Canada LLP
4. CAE Inc.
5. Coradix technology Consulting Ltd.
6. Dare Human Resources Corporation
7. DLS Technology Corporation
8. Dolomite Networks Corporation

9. Ernst & Young LLP
10. Gevity Consulting Inc. / Gevity Conseil Inc.
11. IBISKA Telecom Inc.
12. KPMG LLP
13. Lumina IT inc.
14. Randstad Interim Inc.
15. Reticle Ventures Canada Incorporated
16. Sundiata Warren Group Inc.
17. Systemscope Inc.
18. TEKSYSTEMS CANADA CORP./SOCIÉTÉ TEKSYSTEMS CANADA
19. TPG Technology Consulting Ltd.
20. Tundra Technical Solutions Inc.

Description du travail :

ISDE a besoin d'un Architecte de transformation des affaires niveau 3, et d'un Conseiller en RO niveau 3, pour travailler sur le Programme canadien d'adoption du numérique (PCAN). Le programme aidera jusqu'à 160 000 petites et moyennes entreprises (PME) à adopter de nouvelles technologies numériques, augmentant ainsi leur compétitivité sur le marché.

Les tâches et activités de l'Architecte principal de transformation des affaires comprendront, sans s'y limiter, les éléments suivants:

1. Fournir une direction générale, des conseils, une surveillance et une définition de l'architecture commerciale pour soutenir efficacement les stratégies commerciales et informatiques ;
2. Donner des conseils sur l'approche du projet et la portée de haut niveau (réingénierie des processus d'affaires vs changement de système);
3. Diriger les efforts pour identifier et documenter les besoins en capacités et en initiatives et la priorisation stratégique des livrables de l'architecture d'entreprise (feuilles de route, etc.);
4. Développer, maintenir et utiliser des modèles d'architecture - y compris des flux de valeur, des modèles de capacités commerciales, des cartes d'informations, des scénarios opérationnels et des modèles d'écosystème - pour décrire l'architecture commerciale actuelle et cible ;
5. Tirer parti des modèles et des artefacts d'architecture d'entreprise pour fournir des informations et un contexte aux activités de définition de stratégie, de planification et de développement de la feuille de route ;
6. Travailler avec les équipes SSTN pour intégrer la planification des capacités et les feuilles de route dans la planification stratégique et la mise en œuvre des projets ;
7. Donner des conseils sur une feuille de route globale des étapes et des interventions nécessaires pour faire avancer l'initiative de transformation, y compris des conseils de haut niveau sur les types et les coûts associés des ressources nécessaires pour entreprendre le(s) projet(s) ;
8. Appliquer et utiliser des méthodes de modélisation d'entreprise pour garantir des livrables axés sur les résultats ;
9. S'assurer que les solutions développées sont alignées avec les normes et principes d'architecture d'entreprise, exploitent des solutions et des services communs et rencontre les objectifs du projet (coûts et avantages);
10. Collaborer avec d'autres architectes (à savoir, l'entreprise, solution, données, sécurité), les analystes d'affaires et économiques afin de veiller à ce que l'architecture d'affaires est aligné et intégré à ces domaines et disciplines;
11. Élaborer des documents d'information et des présentations pour la haute direction ;
12. Remplir et soumettre, pour approbation hebdomadaire, des feuilles de temps par projet en utilisant le système de suivi de projet (interne) ; et
13. Fournir des mises à jour/rapports d'état à la direction de l'équipe de projet, au besoin.

Les tâches et activités du Consultant principal en réingénierie des processus d'affaires comprendront, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

1. Travailler de manière inter fonctionnelle avec tous les ministères concernés et en partenariat avec les PME, les dirigeants et les parties prenantes pour comprendre les exigences fonctionnelles des opérations et les mesures actuelles ;
 2. Identifier, évaluer et prioriser les processus d'affaires à réorganiser ;
 3. Identifier les écarts, les problèmes, les écarts ou les redondances entre les personnes, les systèmes et les processus ;
 4. Définir les métriques associées ;
 5. Travailler de manière inter fonctionnelle avec tous les départements concernés et en partenariat avec les PME, les dirigeants et les parties prenantes pour comprendre les exigences fonctionnelles des opérations et les mesures actuelles ; comprendre les principaux moteurs de performance et établir des critères d'amélioration
 6. Documenter les nouveaux processus opérationnels en collaboration avec l'Architecte principal de transformation et les intervenants clients ;
 7. Concevoir, communiquer et gérer efficacement les améliorations de processus pour respecter les échéances du projet ;
 8. Construire un tableau de bord opérationnel intégrant des IPC et des métriques pour mesurer l'amélioration des performances et quantifier le retour sur investissement ;
 9. Planifier l'introduction des nouveaux processus d'affaires, le développement et la mise en œuvre des systèmes d'information et le démarrage des nouveaux processus d'affaires ;
 10. Développer et maintenir des schémas de processus ; faire des présentations régulières et créer des rapports formels pour mettre à jour les parties prenantes ;
 11. Développer et maintenir des livrables de haute qualité qui communiquent des recommandations et des solutions clairement et efficacement à différents niveaux d'audience ;
 12. Remplir et soumettre, pour approbation hebdomadaire, des feuilles de temps par projet en utilisant le système de suivi de projet (interne) ; et
 13. Fournir des mises à jour/rapports d'état à la direction de l'équipe de projet, au besoin.
- Les soumissionnaires doivent présenter une soumission pour toutes les catégories de ressources.
 - Présentement, aucun entrepreneur n'effectue les services décrits dans la présente Demande de Proposition.

Exigence relative à la sécurité : Dossier de TPSGC LVERS des Services professionnels centralisés N° 4 s'applique

Attestation de sécurité minimale requise - Ministère : VOP secrète

Attestation de sécurité minimale requise - Ressource : Secrète

Autorité contractante

Nom: Rachel Bélanger
Numéro de téléphone: 343.548.7827
Adresse courriel: rachel.belanger@canada.ca

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant le besoin de cette DP doivent être transmises par écrit à l'autorité contractante identifiée ci-dessus. L'autorité contractante enverra les documents de la DP directement par courriel aux détenteurs d'AMA qualifiés invités à soumissionner le besoin. LES SOUMISSIONNAIRES SONT PRIÉS DE NOTER QUE LA DISTRIBUTION DES DOCUMENTS DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER NE RELÈVE PAS DU SITE « ACHATSETVENTES.GC.CA ». L'État se réserve le droit de négocier avec tout fournisseur dans le cadre de tout marché. Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles.

REMARQUE : La méthode d'approvisionnement des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) est mise à jour trois (3) fois par année. Si vous désirez savoir comment vous pouvez devenir un « titulaire d'AMA qualifié », veuillez communiquer avec PARCNMDAI.APNCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca