



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions  
→ TPSGC

Core 0B2 / Noyau 0B2

11 Laurier St.\11, rue Laurier

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**

Technology-Enabled Business Transformation Team  
7→XY/Transformation des activités sur la technologie /  
7→ XY

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> DPM Service Delivery - NON-PSAB Services de transformation et de prestations numériques	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> B9220-220010/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 006
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> B9220-220010	<b>Date</b> 2021-09-10
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$XY-001-39846	
<b>File No. - N° de dossier</b> 001xy.B9220-220010	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-10-05</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cardinal, France	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 001xy
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 218-9269 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Cette modification est émise afin de publier des questions et réponses et effectuer des modifications à la Demande de soumissions.**

**1. Questions et réponses**

**Question 1**

VT1 O3, Coordonnateur de projet, l'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient une certification valide PMP (Project Management Professional) du Professional Management Institute (PMI) ou une certification PRINCE2 en gestion de projet. Étant donné que la nature de ce rôle est de soutenir les fonctions de gestion de projet du projet, il est rare que les coordinateurs de projet détiennent une certification en gestion. Par conséquent, nous demandons que le critère O3 soit supprimé ou modifié comme suit : doit avoir cinq (5) ans d'expérience de l'utilisation des principes de gestion de projet pour soutenir les fonctions de gestion de projet du projet.

**Réponse 1**

La demande a été examinée et l'exigence restera inchangée.

**Question 2**

Le consultant en gestion du changement de niveau 2 et le gestionnaire de projet de niveau 2 exigent tous deux des certifications obligatoires qui excluent les ressources qualifiées ayant acquis une expérience et une expertise approfondies dans leurs domaines respectifs. Il est normal qu'un consultant commence sa carrière en tant que ressource intermédiaire et qu'avec le temps, il acquière une vaste expérience pratique, ce qui éliminerait l'obligation d'obtenir l'une de ces certifications. Afin d'assurer le respect des exigences au moment de l'autorisation de la tâche, l'État pourrait-il envisager de supprimer le niveau O3 des grilles pour le consultant en gestion du changement et le gestionnaire de projet de niveau 2 ?

**Réponse 2**

Le Canada confirme la suppression de O3 pour les grilles de la N2 Gestionnaire de projet.

Le consultant en gestion du changement N2 reste inchangé.

**Question 3**

Les exigences C1, C2 et C3 de la grille de conseiller en gestion du changement - N3 exigent toutes 9 ans d'expérience au cours des 10 dernières années pour obtenir tous les points. Cette date limite pourrait, par inadvertance, disqualifier des professionnels de la gestion du changement hautement qualifiés et les empêcher d'être pris en considération non seulement dans le cadre du processus d'appel d'offres, mais aussi à l'étape de la réalisation de l'autorisation de tâches. Afin de s'assurer que ces exigences reflètent les qualifications standard des professionnels de la gestion du changement qui fournissent des services de consultation au gouvernement fédéral, nous demandons une modification des exigences C1, C2 et C3 pour demander 9 années d'expérience ou plus au cours des 15 dernières années.

**Réponse 3**

Le Canada confirme que les exigences C1, C2 et C3 de la grille Consultant en gestion du changement - N3 seront modifiées pour devenir "au cours des 15 dernières années".

#### Question 4

La partie 3 des Instructions pour la préparation des offres 3.1 (b) indique que le format de la réponse à l'appel d'offres doit être le suivant

(i) utiliser un format de page de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) ;

Cependant, les exigences corporatives WS1M-5, VT1 O6PB, VT2 O6, et VT2 O7PB indiquent chacune que "La proposition ... ne doit pas dépasser 2 pages de format A4, avec un seul interligne".

Le format de papier A4 est de 8,25 x 11,75 pouces (210 x 297 mm), ce qui diffère de l'exigence pour toutes les autres parties du format de réponse à l'appel d'offres demandé.

L'État pourrait-il modifier les exigences pour demander que la réponse "ne dépasse pas 2 pages de papier de format Lettre (8,5 x 11 pouces / 216 mm x 279 mm), avec un seul interligne ?

#### Réponse 4

Le Canada modifiera les documents VT1 O5, VT1 O6PB, VT2 O6 et VT2 O7PB comme suit : "ne doit pas dépasser 2 pages de format lettre (8,5 x 11 pouces / 216 mm x 279 mm), avec un interligne simple".

#### Question 5

Les exigences O1, O3, O4, O5 et O6 pour la grille de questionnaire de projet N3 requièrent toutes une expérience au cours des 15 dernières années. Cependant, O7 exige le même nombre d'années d'expérience au cours des 10 dernières années. Étant donné que l'IRCC demande une quantité importante d'expérience, nous demandons respectueusement que la O7 soit modifiée pour s'aligner sur les autres exigences obligatoires, en exigeant que les candidats aient obtenu les 5 années d'expérience au cours des 15 dernières années.

#### Réponse 5

Le Canada confirme que l'exigence O7 de la grille N3 du questionnaire de projet sera modifiée en "au cours des 15 dernières années".

#### Question 6

La définition de projet de référence de l'appendice A de l'annexe E exige que tous les projets de référence de toutes les catégories comprennent des renseignements sur les références du client. Comme il est courant que les contacts des clients aient changé de poste, aient pris leur retraite ou soient décédés, ce type de demande pourrait entraîner des retards importants au moment des autorisations de tâches. Nous demandons respectueusement à IRCC de modifier l'exigence à l'étape de l'AT, pour demander plutôt des références de clients pour deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années de la date de clôture des soumissions ou, si la ressource proposée a été contractée de façon continue par la même organisation au cours des cinq (5) dernières années, d'inclure une référence pour la période

#### Réponse 6

Voir la Question et réponse 3 de la modification 003 à la Demande de soumission.

La demande a été examinée et l'exigence restera inchangée.

## 2. Modifications à la Demande de soumissions

### 2.1 À l'appendice C de l'annexe A Critères d'évaluation des ressources additionnelles, 1.0 Volet de travail 1, Gestionnaire de projet – Niveau 2

EFFACER: critère O3 en entier.

### 2.2 À la Pièce jointe 4.2 Critères d'évaluation des ressources de base, 2.1 Volet de travail 1, 2.1.1 Conseiller en gestion du changement – Niveau 3

EFFACER: le tableau des critères cotés en entier;

INSÉRER: le tableau des critères cotés ci-dessous :

Conseiller en gestion du changement – Niveau 3		
Critères techniques cotés		Échelle de cotation
<b>C1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis de l'expérience <b>dans les 15 dernières années</b> à compter de la date d'émission de la DDS, dans l'analyse et le développement des facteurs critiques de succès de l'entreprise. Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs projets de référence tels que définis dans l'appendice E de l'annexe A - Définitions et acronymes.	1 à moins de 3 ans = 2 points 3 à moins de 5 ans = 4 points 5 à moins de 7 ans = 6 points 7 à moins de 9 ans = 8 points 9 ans et plus = 10 points  Maximum de points disponibles = <b>10 points</b>
<b>C2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au moins un an d'expérience combinée <b>au cours des 15 dernières années</b> à compter de la date d'émission de la DDS dans les domaines suivants : a) la rédaction et la présentation d'analyses; b) le processus de conception des exigences de l'architecture ou la conception de processus; c) l'élaboration des processus; d) la description des processus.  Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs projets de référence tels que définis dans l'appendice E de l'annexe A - Définitions et acronymes.	1 à moins de 3 ans = 2 points 3 à moins de 5 ans = 4 points 5 à moins de 7 ans = 6 points 7 à moins de 9 ans = 8 points 9 ans et plus = 10 points  Maximum de points disponibles = <b>10 points</b>
<b>C3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au moins une année d'expérience <b>au cours des 15 dernières années</b> à compter de la date d'émission de la DDS, dans la définition de stratégies et de processus d'affaires à l'appui de projets de transformation des activités et de gestion du changement. Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs projets de référence tels que définis dans l'appendice E de l'annexe A - Définitions et acronymes.	1 à moins de 3 ans = 2 points 3 à moins de 5 ans = 4 points 5 à moins de 7 ans = 6 points 7 à moins de 9 ans = 8 points 9 ans et plus = 10 points  Maximum de points disponibles = <b>10 points</b>

Conseiller en gestion du changement – Niveau 3		
Critères techniques cotés		Échelle de cotation
<b>C4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un baccalauréat ou un diplôme supérieur d'une université canadienne accréditée, ou l'équivalent, en administration des affaires ou en administration publique. Pour les équivalences, veuillez-vous référer à : <a href="https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada">https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada</a> Pour démontrer ce qui précède, une copie du diplôme doit être fournie avec la soumission.	Pas de diplôme = 0 point Baccalauréat ou diplôme supérieur = 10 points  Maximum de points disponibles = <b>10 points</b>
Total de points possibles = <b>40 points</b> Note de passage minimale = <b>28 points</b>		

**2.3 À la Pièce jointe 4.1 Critères techniques de l'entreprise, 2.0 Volet de travail 1, 2.3 Critères d'évaluation obligatoires de l'entreprise**

EFFACER: les critères VT1 O5 et VT1 O6 en entier;

INSÉRER: les critères VT1 O5 et VT1 O6 ci-dessous :

<b>VT1 O5</b>	<p><b>Stratégie en matière de ressources humaines :</b> Le soumissionnaire doit décrire la stratégie de ressources humaines qu'il propose, y compris l'approche ou les mesures qu'il prévoit adopter, afin de démontrer sa capacité de proposer des ressources dûment qualifiées dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une demande d'autorisation de tâches (AT) conformément au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir, à gérer et à maintenir des groupes suffisants de ressources à l'appui d'un client unique ou d'un projet dans la région où les travaux sont réalisés. Le soumissionnaire doit également démontrer comment il fera face aux situations difficiles et inattendues.</p> <p>La stratégie proposée ne doit pas dépasser 2 pages de format lettre (8,5 x 11 pouces / 216 mm x 279 mm), avec un interligne simple.</p>
<b>VT1 O6</b>	<p><b>Plan de gestion du contrat :</b> Le soumissionnaire doit fournir un plan sur la gestion du contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire le plan de gestion du contrat qu'il propose, lequel plan doit préciser les mesures qu'il entend mettre de l'avant pour gérer le contrat subséquent, y compris tous les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Déterminer, sélectionner et déployer les ressources appropriées dans des délais raisonnables.</li> <li>2. Gérer le processus de transition entre les ressources contractuelles lorsque requis pour un remplacement de ressources tout au long du contrat.</li> <li>3. Gérer les pratiques d'assurance de la qualité quant à l'affectation des ressources aux tâches accordées.</li> <li>4. Gérer les plans et les pratiques d'urgence pour assurer la disponibilité et le remplacement des ressources.</li> </ol> <p>Le plan de gestion du contrat proposé ne doit pas dépasser 2 pages de format lettre (8,5 x 11 pouces / 216 mm x 279 mm), avec un interligne simple.</p>

**2.4 À la Pièce jointe 4.1 Critères techniques de l'entreprise, 3.0 Volet de travail 2, 3.3 Critères d'évaluation obligatoires de l'entreprise**

EFFACER: les critères VT2 O5 et VT2 O6 en entier;

INSÉRER: les critères VT2 O5 et VT2 O6 ci-dessous :

<b>VT 2 O5</b>	<p><b>Stratégie en matière de ressources humaines</b> : Le soumissionnaire doit décrire la stratégie de ressources humaines qu'il propose, y compris l'approche ou les mesures qu'il prévoit adopter, afin de démontrer sa capacité de proposer des ressources dûment qualifiées dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une demande d'AT conformément au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir, à gérer et à maintenir des groupes suffisants de ressources à l'appui d'un client unique ou d'un projet dans la région où les travaux sont réalisés. Le soumissionnaire doit également démontrer comment il fera face aux situations difficiles et inattendues.</p> <p>La stratégie proposée ne doit pas dépasser 2 pages de format lettre (8,5 x 11 pouces / 216 mm x 279 mm), avec un interligne simple.</p>
<b>VT 2 O6<sup>PC</sup></b>	<p><b>Plan de gestion du contrat</b> : Le soumissionnaire doit fournir un plan indiquant comment le contrat attribué sera géré.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire le plan de gestion du contrat qu'il propose, lequel plan doit préciser les mesures qu'il entend mettre de l'avant pour gérer le contrat subséquent, y compris tous les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Déterminer, sélectionner et déployer les ressources appropriées dans des délais raisonnables.</li><li>2. Gérer le processus de transition entre les ressources contractuelles lorsque requis pour un remplacement de ressources tout au long du contrat.</li><li>3. Gérer les pratiques d'assurance de la qualité quant à l'affectation des ressources aux tâches accordées.</li><li>4. Gérer les plans et les pratiques d'urgence pour assurer la disponibilité et le remplacement des ressources.</li></ol> <p>Le plan de gestion du contrat proposé ne doit pas dépasser 2 pages de format lettre (8,5 x 11 pouces / 216 mm x 279 mm), avec un interligne simple.</p>

**2.5 À la Pièce jointe 4.2 Critères d'évaluation des ressources de base, 2.1 Volet de travail 1, 2.1.3 Gestionnaire de projet – Niveau 3**

EFFACER: critère M7 en entier;

INSÉRER: critère M7 ci-dessous :

<b>O7</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au moins 5 années d'expérience combinée au cours des 15 dernières années à compter de la date d'émission de la demande de propositions, dans la direction du développement d'un bureau de gestion de projet (BGP), y compris le développement l'élaboration de tous les documents suivants :</p>
-----------	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Développement de la charte du BGP et du plan de mise en œuvre ;</li><li>2. Définir les rôles et responsabilités du BGP, les offres de services, les structures de soutien aux projets et les processus et procédures internes ;</li><li>3. des soutiens à la formation, des guides d'utilisation et de la documentation sur les procédures encadrant les processus du BGP.</li></ol> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs projets de référence tels que définis dans l'appendice E de l'annexe A - Définitions et acronymes.</p>
--	--

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE SOUMISSION DEMEURENT  
INCHANGÉES**