



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 Division / Division
des services professionnels en informatique

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 4ième

étage/Floor

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet SPICT - Services Fonctionnels Analyse des activités et services fonctionnels (SPICT)	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8947-220390/A	Amendment No. - N° modif. 009
Client Reference No. - N° de référence du client B8947-220390	Date 2022-10-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZM-637-41155	
File No. - N° de dossier 637zm.B8947-220390	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 2022-10-31 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: Dupuis, Sébastien	Buyer Id - Id de l'acheteur 637zm
Telephone No. - N° de téléphone (873) 354-0246 ()	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

MODIFICATION N° 009

La présente modification vise à réviser la demande de soumission et répondre aux questions des soumissionnaires :

MODIFICATIONS À LA DP :

5. À l'Appendice C de l'Annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse – A.2 Analyste fonctionnel PGI, niveau 2 – CTO1 de cette demande de soumission :

Supprimer :

La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède au moins sept (7) and d'expérience comme analyste fonctionnel PGI travaillant dans un environnement de GI-TI. Cette expérience doit avoir été acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets distincts.

Insérer :

La ressource proposée doit clairement démontrer qu'elle possède au moins cinq (5) and d'expérience comme analyste fonctionnel PGI travaillant dans un environnement de GI-TI. Cette expérience doit avoir été acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets distincts.

6. À l'Appendice C de l'Annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse – B.1 Analyste des activités, niveau 2 – CTO1 de cette demande de soumission :

Supprimer :

La ressource proposée doit clairement démontrer qu'elle possède au moins sept (7) and d'expérience en tant qu'analyste des activités dans un environnement de GI-TI et qu'elle a travaillé sur au moins trois (2) projets distincts au cours de cette période.

Insérer :

La ressource proposée doit clairement démontrer qu'elle possède au moins cinq (5) and d'expérience en tant qu'analyste des activités dans un environnement de GI-TI et qu'elle a travaillé sur au moins deux (2) projets distincts au cours de cette période.

7. À l'Appendice C de l'Annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse – B.1 Analyste des activités, niveau 3 – CTO1 de cette demande de soumission :

Supprimer :

La ressource proposée doit clairement démontrer qu'elle possède au moins douze (12) and d'expérience en tant qu'analyste des activités dans un environnement de GI-TI et qu'elle a travaillé sur au moins trois (3) projets distincts pendant cette période.

Insérer :

La ressource proposée doit clairement démontrer qu'elle possède au moins dix (10) and d'expérience en tant qu'analyste des activités dans un environnement de GI-TI et qu'elle a travaillé sur au moins trois (3) projets distincts pendant cette période.

8. À la pièce jointe 4.1 – Critère technique obligatoires, CTO1 de cette demande de soumission :

Supprimer :

Le formulaire O1-1 fourni aidera le soumissionnaire à structurer les renseignements demandés concernant le contrat de référence. Ce formulaire doit être signé par la personne-ressource du client pour attester que l'information fournie au sujet du contrat de référence est véridique et exact. Si le formulaire O1-1 fourni avec la soumission n'est pas signé par la personne-ressource du client, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir le formulaire O1-1 signé. Le défaut de fournir le formulaire O1-1 signé dans le délai prévue rendra la soumission irrecevable.

Le formulaire O1-2 fourni aidera le soumissionnaire à structurer les renseignements demandés concernant les 120 jours facturables pour chaque ressource.

Le formulaire O1-3 fourni aidera le soumissionnaire à structurer les renseignements nécessaires à la mise en correspondance des tâches pour les catégories de ressources.

Insérer :

Le formulaire O1-1 fourni aidera le soumissionnaire à structurer les renseignements demandés concernant le contrat de référence.

Le formulaire O1-2 fourni aidera le soumissionnaire à structurer les renseignements demandés concernant les 120 jours facturables pour chaque ressource.

Le formulaire O1-3 fourni aidera le soumissionnaire à structurer les renseignements nécessaires à la mise en correspondance des tâches pour les catégories de ressources. Ce formulaire doit être signé par la personne-ressource du client pour attester que l'information fournie dans le **formulaire O1-1, O1-2 et si applicable O1-3** est véridique et exact. Si le formulaire **O1-3** fourni avec la soumission n'est pas signé par la personne-ressource du client, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir le formulaire **O1-3** signé. Le défaut de fournir le formulaire **O1-3** signé dans le délai prévue rendra la soumission irrecevable.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 23 :

Conformément à la section 3.3 (b), les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer différents taux fermes pour une catégorie de ressources pendant différentes périodes. Comme il ne s'agit pas actuellement d'une exigence obligatoire, les soumissionnaires qui choisissent d'augmenter leurs taux d'une année à l'autre risquent d'être moins bien notés que les soumissionnaires qui choisissent de ne pas augmenter leurs taux. Le fait d'avoir un contrat avec des taux qui augmentent avec le coût de la vie chaque année réduira le risque pour l'État d'avoir un contrat avec des taux d'indemnités journalières périmés dans les périodes d'option. Lorsque vous avez un contrat avec des indemnités journalières dépassées, vous voyez généralement des consultants plus faibles être proposés ou un taux de rotation plus élevé des ressources qui partent pour profiter d'indemnités journalières plus élevées ailleurs.

L'État pourrait-il envisager d'ajouter l'exigence obligatoire suivante aux critères financiers :

Critères financiers obligatoires (CFO)

CFO1. Le tarif journalier tout compris proposé par l'entreprise pour chaque catégorie doit augmenter d'au moins 3 % d'une année à l'autre pour chaque période d'option spécifiée dans le présent document d'invitation à soumissionner.

Réponse 23 :

Votre recommandation a été prise en compte, mais l'exigence demeure inchangée.

Question 24 :

Dans le CTO 1 (appendice C de l'annexe A) pour les analystes fonctionnels EGI niveau 2 et pour les analystes des activités niveau 2, le critère obligatoire est de montrer 7 années ou plus d'expérience démontrée dans chaque catégorie respective. Nous demandons à l'État de modifier le nombre d'années d'expérience obligatoires de "au moins 7 ans d'expérience" à "au moins 5 ans d'expérience" afin de respecter les exigences des niveaux des SPICT.

Réponse 24 :

CTO1 (appendice C de l'annexe A) pour l'analyste fonctionnel EGI niveau 2 et pour l'analyste des activités niveau 2, ont été révisé pour indiquer que la ressource proposée doit démontrer au moins 5 ans d'expérience. Veuillez consulter les révisions 5 et 6 de la sollicitation.

Question 25 :

Dans le CTO 1 (appendice C de l'annexe A) pour les analystes d'activité niveau 3, le critère obligatoire est de démontrer 12 années ou plus d'expérience dans chaque catégorie respective. Nous demandons à l'État de modifier le nombre d'années d'expérience obligatoires de *au moins 12 ans d'expérience* à *au moins 10 ans d'expérience* afin de respecter les exigences du niveau des SPICT.

Réponse 25 :

CTO1 (appendice C de l'annexe A) pour l'analyste des activités niveau 3 a été révisé pour indiquer que la ressource proposée doit démontrer au moins 10 and d'expérience. Veuillez consulter la révision 7 de la sollicitation.

Question 26 :

CTO1 - Le sous-alinéa 2(g) stipule qu'il faut une attestation signée par le client confirmant que les renseignements fournis par le soumissionnaire sont exacts et véridiques pour les contrats mentionnés. L'exigence précise ensuite que le formulaire O1-1 doit être utilisé pour fournir les renseignements requis. L'État peut-elle confirmer que le formulaire O1-1 signé par le client sera conforme comme attestation signée?

Réponse 26 :

CTO1 a été révisé pour clarifier où la référence du client doit signer sur le formulaire. En signant le bloc de signature du formulaire O1-3 qui fait référence au formulaire O1-1, O1-2 et O1-3, l'exigence d'une attestation signée de la référence du client sera satisfaite. Veuillez consulter la révision 8 de la sollicitation.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES.

REMARQUE : UNE SOUMISSION DÉJÀ PRÉSENTÉE PEUT ÊTRE MODIFIÉE AVANT LA DATE DE CLÔTURE. LA CORRESPONDANCE CONCERNANT UNE MODIFICATION DEVRA INDiquer LE NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ET LA DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS. LES SOUMISSIONS DOIVENT ÊTRE SOUMISES UNIQUEMENT À L'UNITÉ DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC) VIA LE SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP).

Pour les soumissionnaires qui doivent s'inscrire au service Connexion de la SCP, voici l'adresse électronique : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Les soumissionnaires intéressés doivent s'inscrire le plus tôt possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la DP (afin de garantir une réponse). Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.