

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
800 Burrard Street, 12th Floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver, BC V6Z 2V8
Bid Fax: (604) 775-7526

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
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
800 Burrard Street, 12th Floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver, BC V6Z 2V8

Title - Sujet Services de consultation dans le do	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP712-132165/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client EP712-132165	Date 2013-08-30
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-531-7059	
File No. - N° de dossier VAN-2-35282 (531)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-16	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mak, Goretti M.	Buyer Id - Id de l'acheteur van531
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-7649 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
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

Le présent document vise à répondre à quelques questions.

Modification n° 2

Question n° 1 :

Sous la section A.4 - Catégories de ressources et la section F.3.1.2 - Ressources proposées par catégorie de ressource, il y a une exigence visant les qualifications en matière d'études suivante :
« Diplôme d'études postsecondaires décerné par un établissement d'enseignement reconnu avec spécialisation en comptabilité, en finances, en économie, en statistique, en affaires, en administration publique, en sociologie, en architecture, en génie, en droit ou dans une autre discipline connexe. »

Est-ce que TPSGC peut confirmer que, peu importe le diplôme d'études postsecondaires que peut posséder une ressource, si la ressource détient une attestation professionnelle, par exemple un titre de comptable agréé ou d'analyste financier agréé, en plus de son diplôme d'études postsecondaires délivré par un établissement d'enseignement reconnu, la ressource répondra aux exigences en matière d'études?

Réponse n° 1 :

TPSGC reconnaîtra les études d'une ressource qui détient une attestation professionnelle en plus d'un diplôme d'études postsecondaires délivré par un établissement d'enseignement reconnu.

Question n° 2 :

Voici deux questions concernant la section A.4 de la DP qui vise les personnes nommées dans la catégorie gestionnaire/conseiller principal (page 25) :

« Cette personne doit pouvoir miser sur une expérience de la direction de vastes projets complexes de DMPS ou de PPP, ou de projets comparables, mettant en cause des dépenses en immobilisations de plus de 100M\$. Elle doit posséder au moins six (6) années d'expérience de travail pertinente acquise dans les 15 dernières années, y compris un minimum de quatre (4) années d'expérience manifeste comme conseiller principal dans les domaines visés par le présent énoncé des travaux. Elle doit avoir participé à plusieurs des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP comme décrit en A.3, Activités prévues, et avoir dirigé au moins une de ces étapes, y compris celle décrite en A.3.4., Approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes). » (Page 26 et 37)

1) Veuillez confirmer que les exigences auxquelles le gestionnaire/conseiller principal doit répondre sont les suivantes :

a) La personne a été conseillère principale dans le cadre de « fonctions habituelles », figurant à la section des critères et des fonctions du gestionnaire/conseiller principal à A.4 (p. ex., personne-ressource technique principale, prestation de conseils d'expert).

b) La personne a participé à au moins une des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP comme décrit en A.3 (pages 24-25)

c) La personne a été conseillère principale dans le cadre d'au moins une des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP, y compris dans le cadre des activités décrites en A.3.4., Approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes).

2) Pouvez-vous confirmer qu'il est acceptable pour TPSGC qu'une personne nommée au poste de gestionnaire/conseiller principal ait dirigé certaines des activités figurant à la section A.3.4 (p. ex., rédaction de documents d'approvisionnement [demandes d'information, de qualifications, de propositions, etc.] et des critères d'évaluation des propositions) au cours de l'étape d'approvisionnement entre l'étape de la planification et celle de la clôture des comptes afin de répondre aux exigences de cette section?

Si la bonne interprétation est que la personne doit avoir dirigé l'ensemble de l'étape d'approvisionnement, de la planification à la clôture des comptes, nous croyons que cette exigence est trop lourde pour des employés de ce niveau. Selon notre expérience, nos clients préfèrent que nos chefs d'équipe (partenaires et gestionnaires principaux) dirigent l'ensemble des activités d'approvisionnement et que nos gestionnaires dirigent certains aspects de l'approvisionnement, notamment la rédaction des documents de DDQ et de DP et l'évaluation des propositions. Dans ce cas, est-ce que TPSGC envisagerait de modifier cette exigence afin que les personnes dans cette catégorie puissent avoir dirigé certaines activités (p. ex., rédaction de documents d'approvisionnement connexes [demandes d'information, de qualifications, de propositions, etc.] et des critères d'évaluation des propositions) en lien avec l'étape d'approvisionnement OU qu'elles puissent avoir participé aux activités de l'étape d'approvisionnement (plutôt que de les avoir dirigées)?

Réponse n° 2 :

Les critères d'expérience du gestionnaire/conseiller principal seront modifiés comme suit. Les modifications sont en **GRAS**.

Cette personne doit pouvoir miser sur une expérience de la direction de vastes projets complexes de DMPS ou de PPP, ou de projets comparables, mettant en cause des dépenses en immobilisations de plus de 100 M\$. Elle doit posséder au moins six (6) années d'expérience de travail pertinente acquise dans les 15 dernières années, y compris un minimum de quatre (4) années d'expérience manifeste comme conseiller principal dans les domaines visés par le présent énoncé des travaux. Elle doit avoir participé à plusieurs des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP comme décrit en A.3, Activités prévues, et avoir dirigé au moins une de ces étapes **à titre de conseiller principal. Elle doit aussi avoir participé à plusieurs étapes de l'approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes) comme décrites en A.3.4 et dirigé les activités décrites en A.3.4., Approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes) à titre de conseiller principal.**

1.a : C'est juste.

1.b : Ces personnes doivent avoir participé à au moins deux des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP comme décrit en A.3.

c) La personne a été conseillère principale dans le cadre d'au moins deux des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP, y compris dans le cadre des activités décrites en A.3.4., Approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes).

2) Voir le texte modifié pour les critères d'expérience de la catégorie gestionnaire/conseiller principal au point 1 ci-dessus. TPSGC acceptera les personnes qui n'ont pas dirigé l'ensemble de l'étape d'approvisionnement, de la planification à la clôture des comptes, pour la catégorie de gestionnaire/conseiller principal.

Question n° 3 :

À la page 44 de 54 de la DP, le quatrième point de la section F.3.2.2.2.A Équipe convenable est incomplet. Est-ce que la Couronne peut confirmer ce qui se trouve à ce point?

Réponse n° 3 :

Le point 4 est manquant. Voici le libellé corrigé :

4) la confirmation que les ressources sont disponibles dans les grands centres urbains du Canada (Vancouver, Ottawa, Toronto et Montréal).

Question n° 4 :

À la page 52 de 54 de la DP, Annexe G - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation, il n'est pas précisé où inclure cette annexe dans la réponse du soumissionnaire. Est-ce que la Couronne peut confirmer si l'annexe G doit être soumise avec la Section II : Soumission technique ou la Section IV : Attestations?

Réponse n° 4 :

1. Les soumissionnaires doivent remplir les sections A et B de l'annexe G - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation.

2. La partie 5 - Attestations et l'annexe G doivent être remplies et soumises avec la soumission, mais peuvent être fournies plus tard.

Question n° 5 :

À la page 44, le 3^e point du critère F.3.2.2.2.A semble être incomplet. Il manque le nom de certaines villes. Pouvez-vous compléter la phrase?

Réponse n° 5 :

Le point 4 est manquant. Voici le libellé corrigé :

4) la confirmation que les ressources sont disponibles dans les grands centres urbains du Canada (Vancouver, Ottawa, Toronto et Montréal).

Question n° 6 :

À la page 41 de la DP, le Tableau des réponses F.3.2.1.1.B et F.3.2.1.1.C demande une description générale comprenant le « nom et rôle des ressources affectées par le soumissionnaire » et la « contribution des ressources proposées dans le cadre de la présente DP ».

Est-ce que l'autorité contractante peut vérifier que seules les ressources proposées dans le cadre de la présente DP doivent être inscrites avec leur rôle et leur contribution précisés dans la description de projet?

Réponse n° 6 :

Si le soumissionnaire croit que l'expérience d'entreprise pertinente peut être suffisamment démontrée par la liste des ressources proposées dans le cadre de la présente DP, avec leur rôle et contribution précisés dans la description de projet, cela sera acceptable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP712-132165/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EP712-132165

File No. - N° du dossier

VAN-2-35282

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Question n° 7 :

Est-ce que l'autorité contractante peut vérifier s'il est acceptable de mentionner le rôle et la contribution des ressources au même endroit dans le Tableau des réponses F.3.2.1.1.B et F.3.2.1.1C afin d'éviter les redondances?

Réponse n° 7 :

Oui

Annexe F - Instructions pour la préparation des soumissions, critères d'évaluation et méthode de sélection

Section F.3.1.2 (A.4) Catégories de ressources

Supprimer:

Gestionnaire/conseiller principal	<p>Expérience : Cette personne doit pouvoir miser sur une expérience de la direction de vastes projets complexes de DMPS ou de PPP, ou de projets comparables, mettant en cause des dépenses en immobilisations de plus de 100 M\$. Elle doit posséder au moins six (6) années d'expérience de travail pertinente acquise dans les 15 dernières années, y compris un minimum de quatre (4) années d'expérience manifeste comme conseiller principal dans les domaines visés par le présent énoncé des travaux. Elle doit avoir participé à plusieurs des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP comme décrit en A.3, Activités prévues, et avoir dirigé au moins une de ces étapes, y compris celle décrite en A.3.4., Approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes).</p> <p>Études : Diplôme d'études postsecondaires décerné par un établissement d'enseignement reconnu avec spécialisation en comptabilité, en finances, en économie, en statistique, en affaires, en administration publique, en sociologie, en architecture, en génie, en droit ou dans une autre discipline connexe. Les fonctions habituelles du gestionnaire/conseiller principal comprennent le rôle de personne-ressource technique principale, la prestation de conseils d'expert, la coordination de l'ensemble des ressources et des services consultatifs, la soumission des factures et des produits livrables ainsi que l'assurance et le contrôle de la qualité.</p>
-----------------------------------	---

Insérer:

Gestionnaire/conseiller principal	<p>Cette personne doit pouvoir miser sur une expérience de la direction de vastes projets complexes de DMPS ou de PPP, ou de projets comparables, mettant en cause des dépenses en immobilisations de plus de 100 M\$. Elle doit posséder au moins six (6) années d'expérience de travail pertinente acquise dans les 15 dernières années, y compris un minimum de quatre (4) années d'expérience manifeste comme conseiller principal dans les domaines visés par le présent énoncé des travaux. Elle doit avoir participé à plusieurs des étapes de l'élaboration d'un projet de DMPS ou de PPP comme décrit en A.3, Activités prévues, et avoir dirigé au moins une de ces étapes à titre de conseiller principal. Elle doit aussi avoir participé à plusieurs étapes de l'approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes) comme décrites en A.3.4 et dirigé les activités décrites en A.3.4., Approvisionnement (de la planification à la clôture des comptes) à titre de conseiller principal.</p> <p>Études : Diplôme d'études postsecondaires décerné par un établissement d'enseignement reconnu avec spécialisation en comptabilité, en finances, en économie, en statistique, en affaires, en administration publique, en sociologie, en architecture, en génie, en droit ou dans une autre discipline connexe. Les fonctions habituelles du gestionnaire/conseiller principal comprennent le rôle de personne-ressource technique principale, la prestation de conseils d'expert, la coordination de l'ensemble des ressources et des services consultatifs, la soumission des factures et des produits livrables ainsi que l'assurance et le contrôle de la qualité.</p>
-----------------------------------	--

Annexe F - Instructions pour la préparation des soumissions, critères d'évaluation et méthode de sélection

Section F.3.2.2.2.A

Supprimer: supprimer entièrement

Insérer:

Équipe convenable

Le soumissionnaire devrait proposer une équipe convenable composée d'un ou de plusieurs responsables, gestionnaires et analystes capables d'effectuer les diverses tâches décrites en A.3, Activités prévues, dans l'annexe A, Énoncé des travaux, en fonction du volume d'activité prévu en F.5.6.1.A pour la durée du contrat.

Une « équipe convenable » comprend :

- 1) les ressources adéquates pour chaque catégorie de ressource afin d'accomplir le volume des travaux prévu en F.5.6.1.A pour la durée du contrat;
- 2) une couverture adéquate pour chaque activité prévue;
- 3) des ressources proposées possédant une expertise ou des connaissances spécialisées nécessaires à la prestation des services requis;
- 4) la mention que ces ressources sont disponibles dans les grands centres urbains du Canada (Vancouver, Ottawa, Toronto et Montréal)

Toutes les autres modalités demeurent inchangées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP712-132165/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EP712-132165

File No. - N° du dossier

VAN-2-35282

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

NOTE TO BIDDERS: Please use **ONE** of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser **UNE** des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

**Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
#219 - 800 BARRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

Solicitation No. EP712-132165/A

**Solicitation Closes at : 14:00 PDT
on : September 16, 2013**

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
#219 - 800 BARRARD STREET
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : EP712-132165/A

**La réception des soumissions prend fin le : 16 Septembre, 2013
à : 14:00 PDT**
