

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North, 5th floor
10025 Jasper Avenue
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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
Northern Contaminated Site Program
Telus Plaza North, 5th floor
10025 Jasper Avenue
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Environmental Consultant Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW699-141143/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client EW699-141143	Date 2014-03-05
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NCS-107-10116	
File No. - N° de dossier NCS-3-36160 (107)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-17	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Anthony (NCS), Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur ncs107
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3588 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Various - see herein	

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

La présente modification vise à répondre aux questions des soumissionnaires potentiels et à modifier la demande de propositions.

Partie 1 – Questions et réponses

Question 1 :

L'offre à commandes précédente, EW699-121587 (émise à la mi-2012), devait être en vigueur jusqu'au 31 mars 2015, avec possibilité d'une prolongation d'un an. Cinq marchés ont été attribués pour l'offre à commandes EW699-121587. Ces cinq (5) marchés resteront-ils en vigueur lorsque la nouvelle offre à commandes EW699-141143 entrera en vigueur en avril 2014?

Réponse 1 :

On peut émettre des autorisations de tâches (AT) aux termes des marchés /001, /002, /003, /004 et /005 de l'offre à commandes EW699-121587 jusqu'à ce que de nouveaux marchés soient attribués. Le travail commandé aux termes des marchés /001, /002, /003, /004 et /005 de l'offre à commandes EW699-121587 peut être achevé après la date d'attribution des nouveaux marchés.

Question 2 :

Si l'offre à commandes EW699-121587 demeure en vigueur jusqu'en 2015, les titulaires des cinq (5) marchés de l'offre à commandes EW699-121587 seront-ils admissibles à soumissionner pour l'offre à commande EW699-141143?

Réponse 2 :

Oui

Question 3 :

L'offre à commandes EW699-141143 (qui doit être émise en avril 2014) remplace-t-elle l'offre à commandes EW699-121587?

Réponse 3 :

Oui. Le but est de remplacer les marchés /001, /002, /003, /004 et /005 de l'offre à commandes EW699-121587 par de nouveaux marchés étant donné que les marchés existants ont pratiquement épuisé les fonds qui leur étaient attribués. Les montants des AT existant aux termes des marchés /001, /002, /003, /004 et /005 de l'offre à commandes EW699-121587 seront engagés avant l'attribution de nouveaux contrats.

Question 4 :

En ce qui concerne les critères d'évaluation pour la section Gestion de la proposition (p. 69 de 74), 2.1 – Responsable – personne-ressource principale de l'entreprise :

- 1) Il semble que l'on évaluera les qualifications et l'expérience du responsable (personne-ressource principale), mais pas celles des membres de l'équipe des principaux professionnels. Est-ce exact?
- 2) Devrait-on inclure les C.V. des membres de l'équipe des principaux professionnels?
- 3) Devrait-on identifier les autres membres de l'équipe (personnel intermédiaire et subalterne, technologues, etc.)?
- 4) Est-ce TPSGC a besoin d'avoir des renseignements sur les autres membres de l'équipe (personnel intermédiaire et subalterne, technologues, etc.)?
- 5) Devrait-on inclure les C.V. des autres membres de l'équipe (personnel intermédiaire et subalterne, technologues, etc.)?

Réponse 4 :

- 1) C'est exact. Cependant, comme indiqué dans la section 2.1 (Responsable – personne-ressource principale de l'entreprise) de l'évaluation technique de la partie 1 des Critères d'évaluation (annexe G) : « Cette section doit également inclure la méthode que l'équipe des principaux professionnels (formée par le soumissionnaire) compte utiliser pour réaliser les projets visés par le contrat, y compris les rôles et responsabilités proposés ainsi que les interactions au sein de leur discipline, avec d'autres disciplines, avec la personne-ressource du client et avec le responsable (personne-ressource principale). »
- 2) Nous n'avons pas exigé les C.V. spécifiquement.
- 3) Ce n'est pas nécessaire dans cette section.
- 4) Pas particulièrement. Il revient toutefois à l'entreprise de définir *expérience pertinente de l'entreprise* (Section 1.1 Évaluation, conception et surveillance du site).
- 5) Nous ne les avons pas demandés spécifiquement.

Question 5 :

Les employés de l'expert-conseil qui seront nommés dans la proposition formeront-ils la liste des ressources approuvées par TPSGC indiquées dans le marché de l'offre à commandes et seront-ils les seuls employés autorisés à travailler sur les projets découlant de la présente offre à commandes?

Réponse 5 :

Nous n'imposons pas de limites en ce qui concerne les employés qui peuvent travailler sur les projets de TPSGC. Néanmoins, on s'attend à ce que l'équipe des principaux professionnels (comme elle est définie dans la section 2.2 Organigramme de l'ÉVALUATION TECHNIQUE de la partie 1 des Critères d'évaluation [annexe G]), demeure intacte pendant la durée du marché ou des marchés.

Question 6 :

TPSGC accordera-t-il la préférence aux résumés des projets pertinents situés dans les provinces où le travail doit être exécuté?

Réponse 6 :

Il n'y aura d'autres critères de pondération pour les projets dans la région de l'Ouest.

Question 7 :

Accordera-t-on la préférence aux personnes de l'équipe des principaux professionnels ayant de l'expérience dans les provinces où le travail doit être exécuté?

Réponse 7 :

Il n'y aura d'autres critères de pondération concernant l'équipe des principaux professionnels pour l'expérience dont ils auront fait preuve dans la région de l'Ouest de TPSGC.

Question 8 :

Dans l'évaluation technique (des pages 66 à 71), la liste des éléments à inclure dans les résumés de projets réalisés (membres de l'équipe, lieu, etc.) ne comprend pas les coordonnées du client. Faut-il inclure les coordonnées des références dans les résumés de projets?

Réponse 8 :

Nous n'avons pas besoin des coordonnées du client dans cette section.

Question 9 :

Étant donné l'étendue de la DP, il va falloir obtenir, d'un certain nombre de contributeurs, un apport technique pour les diverses disciplines. C'est pourquoi nous aimerions demander que la date limite de présentation des soumissions soit reportée de deux semaines. De plus, TPSGC considérerait-il échelonner les échéances de la proposition du Nord et de la proposition du Sud pour permettre que le contenu propre à chaque région soit convenablement inséré dans les propositions?

Réponse 9 :

Les dates de clôture des deux invitations à soumissionner ont été examinées et elles ne changeront pas pour le moment. Pour satisfaire aux exigences du programme de travail de nos clients, nous ne pouvons pas accorder de prolongation.

Partie 2 - Modifications à la demande de propositions

Changer de 1:

Supprimer en entier :

TABLE DES MATIÈRES

Remplacer par :

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE ET SANTÉ ET SÉCURITÉ EXIGENCES

1. Exigences en matière d'assurance
2. Santé et Sécurité Exigences

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurances
13. Exigences en matière d'assurances
14. Santé et Sécurité Exigences
15. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Exigences en matière d'assurance
Annexe « D » Santé et Sécurité Exigences
Annexe « E » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
Annexe « F » Autorisation de tâches
Annexe « G » Critères d'évaluation

Changer de 2:**VERTU DE LA PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES:****Supprimer en entier :****1. Instructions, clauses et conditions uniformisées****Remplacer par :****1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

Changer de 3:**Supprimer en entier :****PARTIE 5 - ATTESTATIONS****Remplacer par :****PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**1.1 Dispositions relatives à l'intégrité Code - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'01 Dispositions relatives à l' - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l', assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme

de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l' duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les "input-required" 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW699-141143/A

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

EW699-141143

Amd. No. - N° de la modif.

003

File No. - N° du dossier

NCS-3-36160

Buyer ID - Id de l'acheteur

ncs107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Changer de 4:

VERTU DE LA PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT:

Supprimer en entier :

2.1 Conditions générales

Remplacer par :

2.1 Conditions générales

2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Changer de 5:**VERTU DE LA PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT:****Supprimer en entier :****11. Ordre de priorité des documents****Remplacer par :****11. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales - 2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe « B », Base de paiement;
- e. l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f. l'Annexe « D », Santé et Sécurité Exigences
- g. l'Annexe « E », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- h. les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i. la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

Toutes les autres modalités demeurent inchangées.