

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**T.P.S.G.C./P.W.G.S.C.**  
**Place Bonaventure, portail Sud-Est**  
**800 rue de La Gauchetière Ouest**  
**7 ième étage/7th Floor**  
**Montréal**  
**Montréal**  
**(Québec)**  
**H5A 1L6**

**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**  
Équipe NPSL/NBSL Team  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800 rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage/7th Floor  
Montréal  
Montréal  
Quebec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> NPSL Laboratoires	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> QA002-153402/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> QA002-15-3402	<b>Date</b> 2015-06-22
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTP-350-13266	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTP-4-37381 (350)	<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> <b>on - le 2015-07-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</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> Arcand, Geneviève	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtp350
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3873 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA002-153402/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp350

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

QA002-15-3402

File No. - N° du dossier

MTP-4-37381

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Laboratoire du Donneur d'ouvrage  
Corridor du Nouveau pont pour le Saint-Laurent

Page laissée vide intentionnellement

---

**Services de Laboratoire du donneur d'ouvrage  
Corridor du nouveau pont pour le Saint-Laurent (CNPSL)**

La demande de proposition (DDP) est modifiée de la façon suivante :

Page 1

La date de clôture de la soumission est reportée au **mardi 14 juillet 2015, 14h00 (HAE)**.

Partie 2, clause 2.4, Demandes de renseignements – en période de soumission

Les questions ou demandes de renseignements devront être soumises à :

[QueMontrealNPSL.QueMontrealNBSL@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueMontrealNPSL.QueMontrealNBSL@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Partie 2, clause 2.7, Limite quant au nombre de propositions.

Le paragraphe 5 est enlevé en entier.

Partie 6, la clause 6.14 Autorisation de tâche est ajoutée

**6.14 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

**6.14.1 Processus d'autorisation des tâches :**

1. Le chargé de projet fournira à l'expert-conseil une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'expert-conseil doit fournir au *chargé de projet* le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'expert-conseil ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'expert-conseil reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

**6.14.2 Limite d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 20 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
2. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

**6.14.3 Rapports d'utilisation périodiques**

L'expert-conseil doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'expert-conseil doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'expert-conseil doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 5 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.14.4 Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

**Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

**Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'expert-conseil pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

Toutes les autres clauses et conditions demeurent inchangées.