

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
7ième 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
7ième étage/7th Floor
Montréal
Montréal
Quebec
H5A 1L6

Title - Sujet NPSL Laboratoires	
Solicitation No. - N° de l'invitation QA002-153402/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client QA002-15-3402	Date 2015-06-22
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTP-350-13266	
File No. - N° de dossier MTP-4-37381 (350)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-14	
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: Arcand, Geneviève	Buyer Id - Id de l'acheteur mtp350
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3873 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA002-153402/A

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

QA002-15-3402

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

MTP-4-37381

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp350

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

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 :

N° de l'invitation - Solicitation No.
QA002-153402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
P7016

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
7342-MTP-4-37381

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTP350
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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.