
QUESTIONS ET RÉPONSES – SÉRIE III

- Q1. À quel endroit dans la demande de propositions se trouvent les instructions à l'intention des soumissionnaires concernant la détermination du groupe ou de l'article visé par la soumission?
- R1. Conformément à la modification n° 4, veuillez consulter la section 3.1, Instructions pour la préparation des soumissions, Section I : Soumission technique, de la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.
- Q2. Les biens et les services facultatifs sont-ils inclus dans le prix évalué du soumissionnaire?
- R2. Non. Veuillez consulter la section 4.2.5 de la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection ainsi que la remarque de l'Annexe B – Base de paiement.
- Q3. Les livraisons seront-elles toutes effectuées durant le jour?
- R3. Les livraisons et les installations doivent être effectuées seulement durant les heures normales de travail, du lundi au vendredi, de 6 h à 18 h, à l'exception des jours fériés, en utilisant la plateforme de chargement du 180, rue Wellington. Pour ce qui est des éléments qui doivent être installés par l'entrepreneur, tout le matériel livré doit être transporté de la plateforme de chargement aux emplacements respectifs avant 18 h chaque jour.
- Veuillez consulter le point 4 des instructions particulières de l'Annexe A – Énoncé des besoins.
- Q4. En ce qui concerne la partie 5 – Attestations, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) fournira-t-il les formulaires qu'il faut remplir (p. ex. dispositions relatives à l'intégrité et Programme de contrats fédéraux)?
- R4. Veuillez consulter la partie 5 – Attestations pour une description détaillée des formulaires qui doivent accompagner la soumission et être présentés avant l'attribution du contrat. En ce qui concerne la section 5.2.1, Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms, veuillez noter qu'aucun formulaire normalisé ne doit être rempli. Pour ce qui est de la section 5.2.2, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission, veuillez consulter la page 39 de la demande de propositions.
- Q5. TPSGC pourrait-il reporter la date de clôture de l'invitation à soumissionner?
- R5. La date de clôture de l'invitation à soumissionner a été reportée, conformément à la modification n° 4.
- Q6. Si nous proposons un produit équivalent, TPSGC publiera-t-il le nom du produit qui est accepté?
- R6. Oui. Si un produit équivalent est accepté avant la date de clôture de l'invitation à soumissionner, TPSGC modifiera la spécification ou le produit énuméré dans la demande de propositions, selon le cas.
- Q7. Lorsqu'un soumissionnaire propose un produit équivalent, à quel type de justification TPSGC s'attend-il?
- R. Veuillez consulter la section 2.1.1, Produits équivalents, de la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- Q8. En ce qui concerne les articles sans suite, comment TPSGC procédera-t-il à leur évaluation?

- R8. Veuillez consulter la modification ci-dessous. Après la date de clôture des soumissions, tous les articles sans suite seront supprimés de l'invitation à soumissionner et acquis séparément, SAUF si les soumissionnaires peuvent démontrer qu'ils possèdent des stocks des articles sans suite ou de produits équivalents acceptables.
- Q9. TPSGC pourrait-il s'assurer que les noms de marque et de fabricant sont vérifiés?
- R9. En ce qui concerne l'amélioration des documents de soumission, veuillez formuler des recommandations pendant la période d'appel d'offres. Les modifications que l'on propose d'apporter aux documents de soumission seront examinées.
- Q10. À quel moment TPSGC évaluera-t-il les produits équivalents proposés? Les soumissionnaires devraient-ils présenter leur demande relative aux produits équivalents avant la date de clôture de l'invitation à soumissionner ou pendant la période de soumission?
- R10. Veuillez consulter la réponse n° 20 du document « Questions et réponses – Série II ». Veuillez également consulter la section 2.1.1, Produits équivalents, et la section 2.2.1, Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions, de la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires. En outre, TPSGC encourage tous les soumissionnaires à présenter leur demande relative aux produits équivalents pendant la période de soumission.
- Q11. En ce qui concerne les livraisons, y aura-t-il une période de rassemblement?
- R11. Non. Les livraisons seront effectuées sur chaque étage à mesure que les travaux de construction progresseront. Veuillez consulter le calendrier de l'Annexe A – Énoncé des besoins.
- Les produits devraient être livrés lorsque les travaux de construction seront terminés sur l'étage concerné. La date définitive et le moment de livraison seront confirmés par le chargé de projet dix jours civils d'avance. Le calendrier de livraison doit tenir compte des contraintes liées au site et à la plateforme de chargement, au volume des livraisons et aux contraintes de personnel en ce qui concerne les examens et les acceptations.
- Q12. La période de quatre mois prévue pour la livraison et l'installation est-elle attribuable aux travaux de construction?
- R12. Non. Les livraisons seront effectuées sur chaque étage à mesure que les travaux de construction progresseront. Le calendrier de livraison est fondé sur le calendrier de construction du 180, rue Wellington. Si des modifications sont apportées à ce calendrier, l'entrepreneur retenu sera avisé comme il se doit, conformément au contrat subséquent.
- Q13. Outre la période de quatre mois prévue pour la livraison et l'installation, TPSGC peut-il indiquer s'il y a des retards dans les travaux de construction au 180, rue Wellington?
- R13. Le calendrier décrit à l'Annexe A – Énoncé des besoins demeure inchangé.

LA PRÉSENTE MODIFICATION VISE À MODIFIER LES INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES, LES PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET LA MÉTHODE DE SÉLECTION, L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET LA BASE DE PAIEMENT. LES RÉVISIONS SONT LES SUIVANTES :

1. Dans la Section I : Soumission technique et la Section II : Soumission financière de la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions, AJOUTER ce qui suit :

-
- « Après la date de clôture des soumissions, les articles sans suite seront supprimés de l'invitation à soumissionner et acquis séparément, SAUF si les soumissionnaires peuvent démontrer qu'ils possèdent des stocks des articles sans suite ou de produits équivalents acceptables. »
2. À la section 4.1.1.1, Critères techniques obligatoires, de la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, Annexe 1 de la partie 4, Évaluation technique, SUPPRIMER le contenu en entier et REMPLACER par la pièce jointe révisée.
3. Dans le calendrier décrit à l'Annexe A – Énoncé des besoins :
- SUPPRIMER : « Entre novembre 2015 et décembre 2015, deux (2) réunions de coordination auront lieu entre le chargé de projet et l'entrepreneur pour fixer les dates de livraison. »
- INSÉRER : « Avant décembre 2015, deux (2) réunions de coordination auront lieu entre le chargé de projet et l'entrepreneur pour fixer les dates de livraison progressive par étage. »
4. À l'Annexe A – Énoncé des besoins :
- SUPPRIMER ce qui suit en entier :
- « Pièce jointe 1b de l'Annexe A Groupe B – Entretien, manutention et gestion des déchets »
« Pièce jointe 1c de l'Annexe A Groupe C – Armoires de rangement et étagères »
« Pièce jointe 1d de l'Annexe A Groupe D – Armoires »
« Pièce jointe 1e de l'Annexe A Groupe E – Tables, sièges et aides visuelles »
- REEMPLACER par les pièces jointes révisées.
5. Au point 2 des instructions particulières de l'Annexe A – Énoncé des besoins :
- SUPPRIMER : « Les plans d'étage des groupes A et E sont intentionnellement laissés en blanc. »
- INSÉRER : « Le plan d'étage du Groupe A n'est pas inclus intentionnellement. »
6. À l'Annexe A – Énoncé des besoins et dans la table des matières :
- SUPPRIMER : « Pièce jointe 3i à l'Annexe A Plan d'étage Groupe I (intentionnellement pas inclus) »
- INSÉRER : « Pièce jointe 3i de l'Annexe A Plan d'étage du Groupe I »
7. À l'Annexe B – Base de paiement, pièce jointe 1 de l'Annexe B, Fiche de présentation de la soumission financière, SUPPRIMER le contenu en entier et REMPLACER par la pièce jointe révisée.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.