



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Room 100
167 Lombard Avenue
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Avenue
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Biological and Environmental Assess	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET022-172390/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client PWGSC-ET022-172390	Date 2017-02-20
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NCS-013-10967	
File No. - N° de dossier NCS-6-39283 (013)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-06	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wiebe, Amanda	Buyer Id - Id de l'acheteur ncs013
Telephone No. - N° de téléphone (204) 510-9736 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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

La modification n° 03 vise à modifier l'appel d'offres ET022-172390/A afin de répondre à la question suivante posée par des intervenants de l'industrie :

Questions et réponses:

Q1. Il faut qu'au moins l'un des responsables principaux et des responsables remplaçants de chaque service soit un « professionnel principal » possédant au moins 15 ans d'expérience. Par souci d'obtenir la meilleure note possible, est-il préférable que tous les responsables principaux et responsables remplaçants soient des « professionnels principaux »? Autrement dit, si *tous* les responsables principaux et responsables remplaçants sont des « professionnels principaux », en résultera-t-il automatiquement une note plus élevée que celle qui aurait été attribuée si l'un des cinq responsables principaux et responsables remplaçants désignés possédait 14 ans d'expérience au moment de la présentation de la proposition?

R1. Tous les responsables principaux et responsables remplaçants doivent être des « professionnels principaux ». L'évaluation portera sur le mérite des équipes dans leur ensemble, et non pas de leurs membres individuels. À cet égard, reportez-vous aux modifications ci-dessous.

Q2. Référence : Section 3.0, Considération des possibilités pour les Autochtones (CPA) et programme d'avantages pour les Inuits (PAI) pour l'ensemble du contrat (section 3.1, page 60 de 74). Il n'est pas indiqué précisément si cette section cotée facultative fait partie du maximum de 30 pages prescrit pour la soumission technique (à la page 55 de 74) OU en est exclue. Veuillez confirmer que le contenu relatif à la CPA et au PAI du soumissionnaire ne fait bel et bien PAS partie du maximum de 30 pages, ou bien donner d'autres consignes.

R2. Reportez-vous à la modification n° 01.

Q3. La section « A. Tableau des taux horaires des honoraires » (pages 42 et 43 de 74) figure juste avant la « PARTIE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX ». Il n'est pas indiqué clairement si la section « A. Tableau des taux horaires des honoraires » doit faire partie de la proposition de prix présentée dans une enveloppe distincte scellée. Veuillez le préciser.

R3. La section « A. Tableau des taux horaires des honoraires » fera partie de tout contrat subséquent. Cela dit, les soumissionnaires ne sont pas tenus de remplir le tableau et de l'inclure dans leur proposition de prix.

Q4. La page couverture de la demande de propositions indique que l'invitation à soumissionner prend fin à 02:00 PM, le 2017-03-06, heure normale des Rocheuses, et que le bureau de TPSGC à Winnipeg doit avoir reçu les propositions au plus tard à cette heure. Or, nous croyons comprendre que l'heure normale du Centre aura cours à Winnipeg le 6 mars 2017. Veuillez confirmer si l'invitation à soumissionner prend fin à 02:00 PM, heure normale du Centre (Winnipeg), ou à 02:00 PM, heure normale des Rocheuses.

R4. Reportez-vous à la modification n° 02.

Q5. Le tableau à la page 58 de la demande de propositions semble indiquer qu'une équipe compte en tout cinq membres : un membre principal et un remplaçant dans le domaine des études biologiques, un membre principal et un remplaçant dans le domaine de l'évaluation des incidences environnementales, et un membre dans le domaine de l'archéologie (il n'est pas fait mention d'un remplaçant). Or, à la page précédente, il est indiqué qu'il doit y avoir AU MOINS un membre principal pour chaque tâche (biophysique, évaluation des incidences environnementales et archéologie). On peut donc en conclure que plus d'une

personne peut être proposée pour une équipe principale. Pouvez-vous préciser si une équipe principale peut comprendre plus d'un membre principal et un remplaçant ou seulement un membre en ce qui concerne l'archéologie? Comme la région géographique dans laquelle les travaux peuvent être réalisés est vaste, il faudra peut-être plus de 5 personnes (au total) pour bien représenter l'expérience et les compétences de l'équipe.

R5. Nous voulons des équipes plus grandes composées notamment de professionnels intermédiaires et subalternes, comme il est indiqué dans les tableaux de la base de paiement.

Q7. Au sujet de la deuxième question, l'expérience et les compétences des membres de soutien de l'équipe (autres que les membres principaux et remplaçants) devraient-elles être abordées sous la rubrique de l'« Expérience de l'équipe » par rapport aux tâches 1.1, 1.2a et 1.2b, ou sous celle de l'« Expérience de l'entreprise »? Leur curriculum vitae seront-ils pris en considération pendant l'évaluation?

R7. Expérience de l'équipe. Leurs curriculum vitae sont censés être pris en considération au cours de cette évaluation. L'expérience de l'entreprise est censée correspondre à l'expérience de l'organisation.

Q8. Un même professionnel principal ou intermédiaire peut-il être proposé pour plus d'une tâche?

R8. Oui.

Q9. Je vous demande de bien vouloir repousser l'échéance de deux semaines pour que notre équipe puisse élaborer une proposition exhaustive.

R9. Un report n'est pas envisageable en raison des contraintes opérationnelles.

Révisions de la demande de propositions :

Voir la page 57 de 74, '3.2 EXIGENCES DE COTATION', 'iii) Expérience de l'équipe':

DELETE :

- a) le cv de chacun des trois membres principaux de l'équipe et des deux remplaçants pour les tâches indiquées ci-dessous;
- b) au moins un membre principal de l'équipe pour chaque tâche et sous-tâche, soit trois personnes au total, seront un professionnel principal (avec au moins 15 années d'expérience);

INSERT:

Les modifications apportées sont mises en évidence ci-dessous :

1 1.0 Soumission technique et soumission de gestion – critères cotés

La description de l'expérience, des connaissances et de la méthodologie de l'entreprise ainsi que de l'expérience de l'équipe pour chaque tâche doit être clairement démontrée pour chaque puce (sous-tâche) définie dans l'énoncé des travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

1.1 Soumission technique

1 1.0 Soumission technique et soumission de gestion – critères cotés

La description de l'expérience, des connaissances et de la méthodologie de l'entreprise ainsi que de l'expérience de l'équipe pour chaque tâche doit être clairement démontrée pour chaque puce (sous-tâche) définie dans l'énoncé des travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

1.1 Soumission technique

i) Expérience de l'entreprise

Le soumissionnaire doit démontrer :

- a) l'envergure de l'expérience pertinente au cours des sept (7) dernières années dans l'exécution des tâches 1.1, 1.2a et 1.2b, y compris les sous-tâches associées :
 - a. expérience de travail avec les Premières Nations;
 - b. expérience de travail avec divers ordres de gouvernement;

Expérience de l'entreprise comprend les qualification et l'expérience de la société/coentreprise/consortium qui soumet l'offre formellement.

ii) Connaissances et méthodologie

Le soumissionnaire doit démontrer :

- a) sa connaissance des tâches 1.1, 1.2 et 1.2a et des sous-tâches associées qui seraient définies dans une autorisation de tâches particulière pour chaque discipline;
- b) sa méthode pour réaliser les deux tâches;
- c) les enjeux courants qu'il devra affronter pour mener à bonne fin et livrer les projets pour chaque
- d) tâche ou sous-tâche, de même que les mesures d'atténuation connexes;
- e) les approches proposées à la planification logistique pour les tâches et les sous-tâches selon le cas, y compris celles associées à des endroits éloignés.

iii) Expérience de l'équipe

Le soumissionnaire doit fournir :

- a) un cv pour chacun des postes ci-après par rapport aux tâches correspondantes :

Tâche: Études et enquêtes biologiques:

Professionnel principal (Principal)

Professionnel principal (Remplaçant)

Professionnel intermédiaire

Tâche: Évaluation des incidences environnementales :

Professionnel principal (Principal)

Professionnel principal (Remplaçant) Professionnel intermédiaire Tâche: Études archéologiques: Professionnel principal (Principal) Professionnel intermédiaire				
b) Les professionnels principaux doivent cumuler, au minimum, 15 années d'une expérience pertinente.				
c) Les professionnels intermédiaires doivent cumuler, au minimum, 8 années d'une expérience pertinente.				
d) Chaque cv démontrera que les membres ont reçu la formation appropriée et qu'ils possèdent une expérience pertinente et les attestations requises. Le cv ne doit pas contenir plus de trois pages et la police de caractères ne doit pas être plus petite que 10 points;				
e) Les membres principaux de l'équipe doivent être identifiés sur chaque autorisation de tâches.				
Par « expérience pertinente », on entend une expérience acquise dans le domaine concernée.				
Expérience de l'équipe peut inclure les qualifications et l'expérience d'experts-conseils et de sous-experts-conseils faisant partie de l'équipe de d'experts-conseils				
Tâche	Expérience de l'entreprise	Connaissances/méthodologie	Expérience de l'équipe	Total des points attribuables
1.1 Études et enquêtes biologiques (un membre principal plus un remplaçant)	5	10	10	25
1.2a Évaluation des incidences environnementales (un membre principal plus un remplaçant)	5	10	10	25
1.2b Études archéologiques (un membre principal)	5	5	5	15
1.3 Claire, concise et complète				
La proposition est bien organisée et son organisation est facile à comprendre (.75 point), toutes les portions de la DP comportent des réponses (.75 point) et elle est soigneusement rédigée, c'est-à-dire qu'elle est facile à comprendre et ne compte pas d'importantes erreurs de grammaire ou d'orthographe (.5 point).				2
2.0 Gestion				
2.1 Responsable principal/directeur (principale personne ressource de l'entreprise)				
Chef d'équipe principal/équipe professionnelle principale désigné – La présente section fournit des détails sur l'expérience pertinente/les qualifications (minimum de 15 années d'expérience) du chef d'équipe principal sur le plan de la prestation de services au client et de la gestion d'équipes multidisciplinaires. En outre, la présente				8

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET022-172390/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC ET022-172390

Amd. No. - N° de la modif.
003
File No. - N° du dossier
NCS-6-39283

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

section doit décrire la manière dont l'équipe professionnelle principale (à définir par le soumissionnaire) entend exécuter les projets en ce qui concerne le contrat, y compris les rôles, les responsabilités et les interactions proposées au sein de la discipline, avec d'autres disciplines, avec la personne-ressource du client et avec le chef/professionnel principal.	
2.2 Organigramme	
Le soumissionnaire a présenté des organigrammes de l'équipe du projet (un point) dans lesquels figurent les points de contact de TPSGC (un point), le personnel de l'expert-conseil (un point), les sous-experts-conseils (un point), les relations de chacun et l'intégration des différents composants (un point). Le présent organigramme indique clairement les relations entre toutes les parties avec tout sous-traitant qui pourrait être embauché pour un projet en particulier.	5
2.3 Gestion des ressources et de la capacité	
Le soumissionnaire a fourni la preuve (comme un organigramme ou des listes de membres des équipes pour chaque discipline/tâche figurant dans la section technique) que l'entreprise a la capacité d'achever de nombreux projets parallèlement. Décrire les stratégies de gestion des ressources afin de s'attaquer aux enjeux éventuels relatifs à la capacité ou à la couverture du projet, y compris l'intégration de nouveaux employés ou de nouveaux processus au sein de l'entreprise.	5
2.4 Compréhension du processus d'autorisation de tâches	
A démontré une compréhension du processus de passation de marchés de TPSGC et le déroulement du projet à partir de la réception du cadre de référence jusqu'à l'exécution du projet au moyen du plan de gestion des autorisations de tâches. Les soumissionnaires doivent décrire clairement les grandes lignes de leur plan de gestion proposé pour accepter et coordonner les réponses à un besoin énoncé dans une autorisation de tâches et être en mesure de démontrer une compréhension de la façon de gérer et répartir à l'interne le processus d'autorisation de tâches de TPSGC	5
Nombre minimum de points acceptable dans l'ensemble pour la proposition technique et la proposition de gestion (note de passage = 65 %)	58.5 points
Nombre maximum de points possibles pour les propositions techniques et administratives	90

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES.