



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Revision to a Request for Supply Arrangement - Révision à une demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

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

Electronic Information Technology Professional Srv
Div/Div des srv professionnels en technologie de
l'information électronique
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Portage III 0A1 - 1
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet TBIPS / SPICT		
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-170432/B		Date 2017-03-14
Client Reference No. - N° de référence du client 20170432		Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier 004ei.EN578-170432	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$SEI-004-31094		
Date of Original Request for Supply Arrangement Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale		2017-02-21
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-29		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: IMOS TEAM		Buyer Id - Id de l'acheteur 004ei
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4634 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-7827
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

ON DEMANDE AUX SOUMISSIONNAIRES DE LIRE CES FOIRES AUX QUESTIONS AVANT DE SOUMETTRE DES QUESTIONS AU GOUVERNEMENT DU CANADA

REMARQUES :

- Les détails des cinq critères obligatoires se trouvent dans la composante I, pièce jointe A, critères d'évaluation technique obligatoires.
- On exhorte les soumissionnaires de lire la composante I et ses pièces jointes A et B. Les pièces jointes suivent immédiatement la composante I dans le document d'appel d'offres.
- Les abréviations et sigles suivants sont utilisés dans les FAQ :

NEA= Numéro d'entreprise – approvisionnement

DAMA= Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

AMA= Arrangement en matière d'approvisionnement

SSCP= Système des services professionnels centralisés

CCD= Composante de collecte de données

O.1 = Critère obligatoire O.1 Attestation financière

O.2= Critère obligatoire O.2 Nombre d'années d'activité

O.3= Critère obligatoire O.3 Exigences en matière d'assurances

O.4= Critère obligatoire O.4 Valeur cumulative totale facturée (VCTF)

O.5= Critère obligatoire O.5 Détermination des catégories

QUESTION 1 :

Veuillez confirmer que je comprends bien le processus de présentation des soumissions :

- (i) Le soumissionnaire doit présenter sa soumission en ligne par l'intermédiaire de la CCD du SSPC avant 14h, heure de l'Est, à la date de clôture de la période indiquée à la section 2.5.2 de la composante I de la sollicitation. Le non-respect de cette exigence entraîne le rejet de la proposition.

Réponse : c'est exact

- (ii) APRÈS la date d'échéance de la présentation, le gouvernement du Canada communiquera avec le soumissionnaire par courriel pour demander les certifications et les documents nécessaires. Le défaut de fournir ces renseignements rendra la soumission irrecevable.

Réponse : c'est exact

QUESTION 2 :

- (i) Je suis prêt à présenter ma soumission. Je vois un bouton « Sauvegarder », mais je ne vois pas de bouton « Soumettre ». Que dois-je faire?

Réponse : le bouton « Soumettre » se situe du côté droit du bouton « sauvegarder ». Si vous ne voyez pas de bouton « Soumettre », cela signifie que vous n'êtes PAS la personne-ressource principale du fournisseur. SEULE la personne-ressource principale

du fournisseur peut voir ce bouton « Soumettre ». SEULE la personne-ressource principale du fournisseur peut transmettre la soumission.

- (ii) Comment puis-je savoir si la soumission a été transmise avec succès?

Réponse : la personne-ressource principale du fournisseur recevra un courriel généré par le SSPC pour confirmer la réception de la soumission. Le bouton « Sauvegarder la réponse » NE permet PAS de transmettre la soumission.

- (iii) Que faire si la personne-ressource principale du fournisseur transmet une soumission, mais ne reçoit pas de courriel généré par le SSPC après quelques minutes pour confirmer que la soumission a été transmise avec succès?

Réponse : essayez de transmettre la soumission de nouveau. Si la personne-ressource principale du fournisseur ne reçoit toujours pas de courriel de confirmation, communiquez immédiatement avec le service d'assistance du SSPC pour obtenir de l'aide (TPSGC.SSPC-CPSS.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

- (iv) Puis-je apporter des modifications à ma soumission après l'avoir transmise?

Réponse : oui, tant que la période d'appel d'offres n'est pas terminée. La personne-ressource principale du fournisseur (selon les données d'identification dans le SSPC) peut retransmettre la soumission en ligne autant de fois que nécessaire jusqu'à la date et l'heure d'échéance de la présentation. Le gouvernement du Canada ne verra que la plus récente soumission transmise.

- (v) Est-il mieux d'attendre la date d'échéance de la présentation avant de transmettre ma soumission dans la CCD?

Réponse : Non. Il est préférable de transmettre votre soumission avant la date d'échéance, puis de la retransmettre au besoin peu de temps avant la date d'échéance. Le gouvernement du Canada ne verra que la plus récente réponse transmise.

- (vi) Il s'agit d'un processus de présentation de soumissions sans papier. Est-ce que ça signifie que les soumissionnaires sont tenus de NE PAS transmettre d'exemplaire papier de la soumission au module de réception des soumissions?

Réponse : c'est exact

Référence :

Composante I, partie 2, article 2.

Composante I, partie 5 Certifications.

Composante I, pièce jointe A, critères d'évaluation technique obligatoires pour l'arrangement en matière d'approvisionnement.

QUESTION 3 :

À l'égard du processus de présentation des soumissions en ce qui a trait aux certifications et aux pièces justificatives, l'appel d'offres indique que les soumissionnaires doivent présenter ces renseignements par courriel sur demande du gouvernement du Canada.

- (i) Pouvez-vous confirmer que cet énoncé est exact?

Réponse : c'est exact

- (ii) À quel moment le gouvernement du Canada communiquera-t-il avec les soumissionnaires pour demander ces renseignements?
Réponse : le gouvernement du Canada communiquera par courriel avec les soumissionnaires APRÈS la date d'échéance de la présentation pour demander les renseignements requis.
- (iii) Puis-je transmettre les renseignements par courriel avant la date d'échéance de la présentation?
Réponse : Non
- (iv) Puis-je transmettre un exemplaire papier de ma soumission au module de réception des soumissions de TPSGC?
Réponse : Non
- (v) À quelle personne de mon organisation le gouvernement du Canada transmettra-t-il le courriel?
Réponse : le gouvernement du Canada transmettra le courriel à la personne-ressource principale du soumissionnaire inscrite dans le SSPC.
- (vi) Quelle adresse courriel dois-je utiliser pour répondre au gouvernement du Canada?
Réponse : le courriel que le gouvernement du Canada transmettra à la personne-ressource principale du fournisseur contiendra l'adresse courriel que doit utiliser le soumissionnaire ainsi que toute autre directive pertinente.
- (vii) Dans quelle mesure le gouvernement du Canada tentera-t-il de rejoindre le soumissionnaire pour obtenir ces renseignements?
Réponse : le gouvernement du Canada fera un maximum de deux tentatives par courriel pour rejoindre la « personne-ressource principale du fournisseur » inscrite dans le SSPC. Si le gouvernement du Canada ne reçoit aucune réponse dans les délais indiqués, il effectuera un suivi téléphonique au numéro de la personne-ressource principale du fournisseur indiqué dans le SSPC avant de déclarer la soumission non recevable. Le gouvernement du Canada suivra les directives transmises dans un avis « absent du bureau », le cas échéant.
Veuillez-vous assurer que le nom et les coordonnées de la personne-ressource principale de votre entreprise sont toujours à jour et exacts dans le SSPC.

Référence : composante I, partie 2, article 2.

QUESTION 4 :

L'appel d'offres que j'ai téléchargé du site Web Achats et ventes pour cette DAMA est assez volumineux. Je comprends l'importance de lire ce document au complet. Toutefois, y a-t-il certaines sections de ce document qui traitent expressément des renseignements que je dois connaître ainsi que de ce que je dois faire pour présenter une soumission afin de me qualifier à ces SPICT?

Réponse :

Oui, la composante I et ses pièces jointes A et B, contiennent les renseignements que doivent connaître les soumissionnaires pour présenter une soumission en réponse à cette DAMA. Assurez-vous de lire toutes les modifications apportées à l'appel d'offres qui seront publiées.

Remarque : la composante II et son annexe contiennent des renseignements relatifs à l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent.

QUESTION 5 :

Pouvez-vous fournir un guide qui m'aiderait à comprendre le processus de présentation des soumissions et qui m'indiquerait comment remplir les renseignements dans la CCD?

Réponse : Oui, veuillez-vous reporter aux documents suivants :

- (i) Pièce jointe B de la composante I – Guide d'utilisation du Module de la composante de collecte de données du SSPC
- (ii) Pièce jointe C de la composante I – Critères d'évaluation technique obligatoires
- (iii) Composante I, partie 3 – Directives de préparation des soumissions
- (iv) Le document « Étapes simples pour les fournisseurs de la composante de collecte de données » offert ici : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/espfcdd-sesdcc-fra.html>

QUESTION 6 :

Cette question concerne l'information figurant dans le profil de mon entreprise. Existe-t-il des mesures que je peux prendre à l'avance pour que les renseignements concernant mon entreprise soient à jour dans toutes les sections pertinentes?

Réponse : Oui

- (i) Vérifiez que les renseignements concernant votre entreprise sont à jour aux endroits suivants :
 - a) Le système de données d'inscription des fournisseurs (DIF) : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>
 - b) Le Système des services professionnels centralisés (SSPC) : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>
 - c) La Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC). <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/index-fra.html>
- (ii) Assurez-vous que la bonne dénomination sociale et que le bon numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) sont inscrits dans la CCD. Si vous faites votre soumission en tant que coentreprise, veillez à respecter les conditions suivantes :
 - a) Le NEA de chaque membre de la coentreprise est indiqué,
 - b) Le soumissionnaire (la coentreprise) dispose d'un NEA distinct pour la coentreprise. Référence : Partie 2 de la composante I, article 1.1 (a) 2008

QUESTION 7 :

Si je veux être admissible (en tant qu'une seule et même personne morale) pour les SPICT, les SPTS ou les ProServices, est-ce que j'utilise le même NEA pour les trois méthodes d'approvisionnement?

Réponse : Oui

QUESTION 8 :

Mon entreprise est déjà un fournisseur de SPICT. Nous détenons actuellement un AMA des SPICT valide. Cette fois-ci, je NE VEUX PAS demander d'autres catégories, volets ou paliers.

- (i) Dois-je obligatoirement présenter une soumission en réponse à cette mise à jour de l'appel d'offres?
Réponse : Non
- (ii) Si je ne présente pas une soumission en réponse à cet appel d'offres, est-ce que je perds mes qualifications aux SPICT?
Réponse : Non
- (iii) Dans le Tableau de présentation des soumissions, dans la composante I, partie 3 – Directives de préparation des soumissions, article 1.4, quelle colonne dois-je utiliser?
Réponse : Colonne C

QUESTION 9 :

L'État peut-il confirmer que les fournisseurs qui ont obtenu une mise à jour en vertu de l'offre EN578-170432/A n'ont pas à présenter de réponse à la demande publiée pour l'offre EN578-170432/B?

Réponse : veuillez vous reporter au quatrième paragraphe de l'introduction de l'appel d'offres ainsi qu'à la section « Contexte » de l'avis d'appel d'offres, laquelle indique :

« Les fournisseurs existants ne sont pas tenus de se qualifier à nouveau pour les catégories pour lesquelles ils ont déjà une AMA, mais ils doivent toutefois respecter les exigences du présent appel d'offres. »

QUESTION 10 :

Notre coentreprise est un détenteur actuel d'AMA des SPICT de niveau 1, et elle se compose de deux entreprises. Nous souhaitons nous qualifier pour le niveau 2 de l'AMA, mais nous ne pouvons pas satisfaire à l'exigence O.4 Valeur cumulative totale facturée (VCTF). Par conséquent, nous voulons ajouter une troisième entreprise à notre coentreprise.

- (i) Pouvons-nous ajouter un troisième membre à la coentreprise et conserver notre AMA des SPICT actuelle ainsi que nos qualifications techniques?
Réponse : Non
- (ii) Devons-nous présenter une nouvelle soumission en tant que coentreprise? Si oui, pouvons-nous transférer toutes nos qualifications de la coentreprise existante à la nouvelle coentreprise? Devons-nous obtenir un nouveau NEA?

Réponse : La nouvelle coentreprise doit présenter une nouvelle soumission sous un nouveau NEA. Les qualifications d'une coentreprise ne peuvent pas être transférées à l'autre coentreprise.

QUESTION 11 :

Mon entreprise est un détenteur actuel d'AMA des SPICT de niveau 1. Nous avons l'intention de nous qualifier pour l'AMA de niveau 2.

Quels sont les critères obligatoires qui diffèrent entre les exigences de niveau 1 et de niveau 2?

Dans le Tableau de présentation des soumissions, dans la composante I, partie 3 – Directives de préparation des soumissions, article 1.4, quelle colonne dois-je utiliser?

Réponse :

Les détails complets sur les critères obligatoires se trouvent dans la pièce jointe A de la composante I.

Les détenteurs existants de niveau 1 qui présentent actuellement une soumission pour le niveau 2 doivent porter une attention particulière aux critères obligatoires O.3, O.4 et O.5.

O.3 Exigences en matière d'assurances : une responsabilité générale de 2 millions de dollars est nécessaire pour se qualifier au niveau 2, tandis qu'il n'existe aucune exigence en matière d'assurance pour se qualifier au niveau 1.

O.4 Valeur cumulative totale facturée : une VCTF de 12 millions de dollars est nécessaire pour se qualifier au niveau 2, tandis qu'une VCTF de seulement 1,5 million de dollars est nécessaire pour se qualifier au niveau 1.

O.5 Détermination des catégories : pour chaque volet, le nombre minimal de catégories justifiées nécessaire pour se qualifier au niveau 2 est plus élevé que celui du niveau 1.

Par exemple, pour le Volet 1 – Demande de services : le nombre minimal de catégories justifiées nécessaires pour se qualifier au niveau 1 est six (6), et pour le niveau 2, neuf (9). Le soumissionnaire X détient actuellement ce volet et est actuellement qualifié pour six (6) catégories actuellement « justifiées ». Dans sa nouvelle soumission, le soumissionnaire X doit maintenant justifier au moins trois catégories supplémentaires dans ce volet pour se qualifier au niveau 2 de ce volet.

QUESTION 12 :

Je suis un détenteur actuel du niveau 1, et je présente maintenant une soumission pour le niveau 2. À quelles sections de la CCD dois-je porter une attention particulière pour veiller à ce que mon nouveau niveau soit bien ajouté à ma soumission?

Sur la « Page d'accueil des fournisseurs », dans la CCD, assurez-vous de ce qui suit :

- cliquez sur « niveaux » et ajoutez le niveau 2 à votre soumission;
- cliquez sur « Renseignements régionaux » et ajoutez toutes les régions et réseaux métropolitains applicables au niveau 2;
- cliquez sur « Critères obligatoires » et créez un nouveau « Groupe » pour le nouveau niveau pour lequel vous présentez une soumission;
- cliquez sur le nouveau « Groupe », puis sélectionnez « Renseignements sur le volet »;
- indiquez les volets pour lesquels vous êtes actuellement qualifié (au niveau 1) comme « actuellement offerts » dans la partie relative au niveau 2 de votre soumission;
- pour chacun de ces volets, cliquez sur « Voir les catégories du volet "X" »;

- indiquez les catégories pour lesquelles vous êtes déjà qualifié au le niveau 1 dans la partie relative au niveau 2 de votre soumission comme « actuellement justifiées » et « actuellement non justifiées », le cas échéant.

Vous devez utiliser la colonne D dans le tableau de présentation des soumissions.

Référence :

Pièce jointe C de la composante I, Guide d'utilisation du Module du fournisseur du SSPC en ce qui concerne les réponses techniques

Pièce jointe A de la composante I, Critères d'évaluation obligatoires pour l'arrangement en matière d'approvisionnement

QUESTION 13 :

Mon entreprise n'a jamais soumissionné les SPICT et ne détient pas l'attestation de sécurité minimale requise (VOD – Fiabilité). Comment puis-je demander le parrainage de mon entreprise?

Réponse :

Dans la CCD de l'invitation à soumissionner, allez à la page d'accueil « Réponse du fournisseur ». Sélectionnez « Attestations », puis, « Parrainage en matière de sécurité ».

Référence : composante I, partie 4, article 3, paragraphe 3.4

QUESTION 14 :

Mon entreprise détient déjà une cote de sécurité, et elle souhaite demander le parrainage à des fins de mise à niveau de la sécurité. Comment puis-je demander le parrainage de mon entreprise?

Réponse :

Dans la CCD de l'invitation à soumissionner, allez à la page d'accueil « Réponse du fournisseur ». Sélectionnez « Attestations », puis, « Parrainage en matière de sécurité ».

Référence : composante I, partie 4, article 3, paragraphe 3.4

QUESTION 15 :

La DAMA stipule ce qui suit : « *Au cours des trois années ayant immédiatement précédé la date d'échéance de la présentation, le soumissionnaire a facturé et fourni des services professionnels en informatique à des clients externes pour des montants dépassant les seuils de facturation suivants :* » Veuillez confirmer que les soumissionnaires peuvent imputer la VCTF au compte de projets et contrats spécifiques qui ont commencé avant la période des trois ans, tant que la date de fin des projets ou contrats indiqués se situe dans cette période de trois ans.

Réponse : c'est exact. Si un contrat a commencé avant la période de trois ans, mais qu'il a été facturé au cours de cette période, le montant total de la facture peut être inclus dans la VCTF.

QUESTION 16 :

L'appel d'offres stipule que le gouvernement du Canada communiquera par courriel avec le soumissionnaire après la date d'échéance de la présentation pour obtenir les détails de facturation nécessaires pour satisfaire au critère obligatoire O.4, VCTF. Le soumissionnaire devrait-il préparer ces renseignements à l'avance dans l'attente de ce courriel?

Réponse : Oui, la préparation des détails relatifs à l'O.4 peut prendre beaucoup de temps. Le gouvernement du Canada exhorte le soumissionnaire à rassembler ces renseignements à l'avance afin de pouvoir rapidement joindre la feuille de calcul à la réponse par courriel transmise au gouvernement du Canada.

QUESTION 17 :

Où puis-je trouver les descriptions de toutes les catégories des SPICT?

Réponse :

Les descriptions des catégories (exigences en matière de service) sont présentées en ligne à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html>
Reportez-vous : pièce jointe A de la composante I, O.5 Détermination des catégories.

QUESTION 18 :

Qu'est-ce qu'une catégorie justifiée?

Réponse : un soumissionnaire présente une soumission pour une catégorie « justifiée » en fournissant une référence d'un client externe qui vient confirmer que les services ont été rendus au cours d'une période déterminée (décrite dans l'O.5). Au cours de l'évaluation des soumissions, si la réponse d'une référence est positive (comme décrite à l'article 6 de l'O.5) et que toutes les autres exigences de l'appel d'offres sont satisfaites, la catégorie est donc déterminée comme étant une catégorie « justifiée ». Pour présenter une soumission pour une catégorie « justifiée », le soumissionnaire indique que la catégorie est « nouvellement justifiée » dans sa soumission dans la CCD.
Reportez-vous : pièce jointe A, O.5 Détermination des catégories, articles 5 et 6.

(i) Qu'est-ce qu'une catégorie non justifiée?

Réponse : un soumissionnaire peut demander une catégorie non justifiée pour laquelle il ne fournit pas de référence. Pour obtenir les détails sur la qualification de catégories non justifiées, reportez-vous à la pièce jointe A, O.5 Détermination des catégories, article 7.

QUESTION 19 :

Pour une catégorie pour laquelle je suis déjà qualifié comme étant « actuellement non justifiée » :

(i) y a-t-il un avantage à justifier cette catégorie par le biais de la soumission?

Réponse : si vous justifiez au moins une autre catégorie dans ce volet (en plus de la catégorie non justifiée que vous êtes en train de justifier), vous pourriez alors demander une « catégorie nouvellement justifiée ». Dans ce cas, oui, il pourrait y avoir un avantage à le faire.

(ii) Existe-t-il un risque que je perde ma qualification actuelle (non justifiée) pour cette catégorie si je décide de présenter une soumission pour la justifier?

Réponse : oui, il existe un risque. Les résultats de l'évaluation actuelle prévaudront sur ceux de l'évaluation précédente. Par conséquent, si la réponse de la référence est négative, le soumissionnaire perd sa qualification pour cette catégorie.

QUESTION 20 :

Mon entreprise est déjà un fournisseur de SPICT. Nous détenons actuellement un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT valide. Veuillez confirmer que j'ai bien compris :

- Si je ne souhaite pas présenter de soumission pour des catégories supplémentaires à ce niveau, alors je N'AI PAS à présenter de réponse à cet appel d'offres.
- Si je souhaite présenter une soumission pour des catégories supplémentaires à ce niveau, alors je dois présenter de réponse à cet appel d'offres.
- Les catégories pour lesquelles je suis qualifié comme étant « justifiées » sont maintenant indiquées dans la composante de collecte de données (CCD) comme étant « actuellement justifiées ». Ces champs sont bloqués dans la CCD et je ne peux pas les modifier.
- Les catégories pour lesquelles je m'étais déjà qualifié comme étant « non justifiées » sont maintenant dans la CCD comme étant « actuellement non justifiées ». Ces champs ne sont pas bloqués. J'ai deux options en ce qui concerne mes catégories « actuellement non justifiées » :
 1. La première option consiste à laisser la catégorie comme étant « actuellement non justifiée ». La qualification pour cette catégorie demeure la même.
 2. La deuxième option consiste à présenter une soumission pour cette catégorie comme « actuellement non justifiée – maintenant justifiée », auquel cas je dois présenter les détails sur la référence pour la catégorie. Je comprends que le gouvernement du Canada évaluera cette catégorie par le biais d'un processus de vérification des références. Les résultats de l'évaluation prévaudront sur ceux de l'évaluation précédente.
- Dans le Tableau de présentation des soumissions, dans la composante I, partie 3 – Directives de préparation des soumissions, je devrais utiliser la colonne D.

Réponse : confirmé.

Référence : veuillez vous reporter à la pièce jointe A du présent appel d'offres, ainsi qu'à la composante I, parties 3, 4 et 5.

QUESTION 21 :

- (i) Peut-on utiliser la même référence pour plusieurs catégories dans le même volet?

Réponse : oui

- (ii) Peut-on utiliser la même référence pour plusieurs catégories dans différents volets?

Réponse : oui

- (iii) Dois-je demander aux références ou les aviser que je présente dans ma soumission que le gouvernement du Canada communiquera avec elles au cours de l'évaluation de la soumission?

Réponse : oui, on le recommande fortement.

Référence : composante I, pièce jointe A, O.5, articles 5 et 6

QUESTION 22 :

Veuillez confirmer qu'il n'est pas obligatoire de présenter une description de projet ou de rôle pour l'O.5.

Réponse : exact. Reportez- vous à l'O.5 de la pièce jointe A de la composante I, Critères d'évaluation technique obligatoires pour l'arrangement en matière d'approvisionnement et à la pièce jointe B de la composante I, Guide qui porte sur le dépôt de soumissions par l'intermédiaire de la CCD du SSPC, étape 18.

QUESTION 23 :

Veillez confirmer que seuls les renseignements indiqués dans l'exemple ci-dessous sont nécessaires pour l'O.5.

Exemple : A.1 Architecte d'applications et de logiciels

Veillez remplir les champs ci-dessous pour justifier cette catégorie :

Références aux catégories

Pour présenter une soumission pour une catégorie justifiée, saisir les détails sur la référence pour la catégorie dans cette section. La catégorie fera l'objet d'un processus de vérification des références.

L'adresse courriel d'une référence fournie dans le champ correspondant sera la seule adresse courriel prise en considération aux fins d'évaluation. On demande aux soumissionnaires de ne rien écrire dans le champ « courriel 2 ».

Assurez-vous qu'il n'y a pas d'erreur dans l'adresse courriel de la référence.

Client (Ministère / Nom de la compagnie) :

Nom de la personne-ressource :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

Courriel 2 :

N° de contrat ou de projet de référence :

Fourni par :

Référence fournie par : filiale

Nom de la filiale :

Nom de la ressource :

Réponse : veuillez-vous reporter à l'O.5, article 1 de la pièce jointe A de la composante 1, Critères d'évaluation technique obligatoires pour l'arrangement en matière d'approvisionnement.