



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
Bid Fax: (819) 997-9776

**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
Consultant Services Division/Division des services
d'experts-conseils
11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Édifice commémoratif de l'Ouest	
Solicitation No. - N° de l'invitation EH900-173222/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client 20173222	Date 2017-08-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FE-172-73224	
File No. - N° de dossier fe172.EH900-173222	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-20	
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: Boujenoui(fe172), Nabil	Buyer Id - Id de l'acheteur fe172
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4905 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: West Memorial Building, Ottawa, Ontario	

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

Les questions et réponses suivantes font suite à des demandes de renseignements reçues concernant la présente invitation à soumissionner.

Question 8)

Nous demandons à TPSGC d'ajouter un spécialiste de calendrier à la liste des principaux sous-experts-conseils/spécialistes des annexes A et C. Dans l'annexe D, on exige expressément de l'expérience en organisation de calendrier liée à des services professionnels de construction. Nous constatons que les articles 3.2 et 4.2 des exigences cotées comprennent également le contrôle et la gestion de calendrier. De plus, nous recommandons que le spécialiste des coûts ait de l'expérience patrimoniale et de l'expérience auprès du gouvernement fédéral.

Réponse 8)

Selon les exigences du projet, TPSGC a établi la liste des principaux sous-experts-conseils en fonction des métiers de conception propres au projet.

Question 9)

Nous demandons à TPSGC d'ajouter un spécialiste de la gestion des risques à la liste des principaux sous-experts-conseils/spécialistes des annexes A et C. Nous remarquons que le soumissionnaire retenu devra élaborer une stratégie de gestion des risques, conformément à la section 4.2.3 de la « Portée des services » et à la section 4.2.1.5 des « Exigences de présentation et évaluation des propositions ». Compte tenu de la complexité et des particularités du projet, nous encourageons fortement TPSGC à ajouter un spécialiste de la gestion des risques aux rôles des principaux sous-experts-conseils/spécialistes.

Réponse 9)

Selon les exigences du projet, TPSGC a établi la liste des principaux sous-experts-conseils en fonction des métiers de conception propres au projet.

Question 10)

La modification n° 2 porte sur des questions soulevées relativement aux experts-conseils en matière d'établissement du calendrier et des coûts.

Est-il juste de penser que l'expert-conseil principal sera responsable du respect du budget et du calendrier, et qu'il devrait donc avoir un spécialiste pour chacun de ces domaines? Et que des consultants tiers indépendants fourniront des services de consultation additionnels conformément au point 2.6.4, Experts-conseils de TPSGC?

Réponse 10)

C'est juste, l'expert-conseil principal sera responsable du respect du budget et du calendrier et il devrait avoir à sa disposition des spécialistes conformément à la DP7, Services d'experts. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) embauchera un expert-conseil indépendant en matière de coûts qui offrira des conseils additionnels, des évaluations des coûts et des services d'assurance de la qualité à l'équipe de gestion de projet de TPSGC.

Question 11)

J'ai une question sur la façon dont nous présentons nos équipes de sous-experts-conseils.

Q. Afin que le Canada puisse compter sur la meilleure équipe possible ainsi que sur un nombre adéquat de ressources et de remplaçants à l'échelle locale, certains de nos sous-experts-conseils soumettent leurs qualifications en tant que sociétés absorbées en se présentant comme des équipes associées d'experts. Dans ces cas, nous proposons ce qui suit pour notre soumission :

1. Sous la rubrique 3.2.2, tous les projets seraient menés soit par la société 1 ou par la société 2 et seraient indiqués comme tels.
2. Sous la rubrique 3.2.3 (personnel clé), la personne serait présentée comme relevant de la société 1 en association avec la société 2.
3. À l'annexe A, pour notre sous-expert-conseil/spécialiste clé, nous listerions la société 1 en association avec la société 2 ainsi que les personnes clés et leurs accréditations.
4. À l'annexe F, nous fournirions les noms de toutes les sociétés de sous-experts-conseils de même que leurs appellations légales et leur niveau d'attestation de sécurité requis. La personne clé de cette association serait également listée avec ses justificatifs de sécurité.

Veuillez confirmer qu'il s'agit de la bonne façon de procéder.

Réponse 11)

Il incombe au proposant de déterminer la composition de son équipe et de présenter les renseignements conformément aux documents de demande de propositions.