



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

**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

Material Traffic Division /Division du transport du
matériel

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

7B3, Place du Portage, Phase III

Gatineau, Québec K1A0S5

Title - Sujet OPEN DECK TRANSPORTATION SVCS - SA	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60LM-160029/A	Date 2017-09-01
Client Reference No. - N° de référence du client E60LM-160029	Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier lm005.E60LM-160029	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$SLM-005-73263	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2017-08-14 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-14	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gorman, Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur lm005
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0731 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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		

MODIFICATION 001

Le but de la modification 001 de cette sollicitation est de fournir les réponses aux questions reçues et de modifier la Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).

A) Questions et réponses :

Question 1 :

Est-il possible de nous envoyer la version Word de la sollicitation?

Réponse 1 :

Nous ne fournissons aucune autre version du document. Les offrants ne sont pas tenus d'utiliser les tableaux fournis dans la DAMA et peuvent créer leurs tableaux, cependant, l'offrant est tenu de fournir les informations demandées. Il existe un logiciel pour convertir de « PDF » en « Word ».

Question 2 :

À l'Annexe B - « Base de paiement », je comprends que vous souhaitez obtenir les informations sur les taux les plus élevés s'appliquant à chaque catégorie. Pouvons-nous fournir des tarifs sur les voies régulières afin de vous donner une meilleure idée de ce que nous pourrions offrir ?

Réponse 2 :

Le tableau des taux plafond est pour l'offreur de fournir le taux maximum pour chaque service. Nous comprenons que les tarifs peuvent varier considérablement en fonction des exigences et, par conséquent, l'offrant devrait soumettre des taux qui couvrent l'exigence la plus coûteuse.

Question 3 :

La plupart de nos expéditions surdimensionnées nécessitent des permis. Vous n'avez pas les permis énumérés dans le tableau des frais accessoires. Pourrions-nous ajouter les permis à la liste?

Réponse 3 :

Les licences ne figurent pas dans le tableau des frais accessoires. Si une demande exige un permis, l'offrant devra inclure le coût du permis lorsqu'il répondra à une Demande de proposition au ministère client.

Question 4 :

En ce qui a trait à la page 14, « Informations sur la remorque », nous avons plusieurs remorques de plate-forme différentes. Pourrions-nous utiliser notre propre modèle pour fournir nos informations de remorques?

Réponse 4 :

Les proposants peuvent utiliser leur propre modèle pour soumettre des informations sur leur remorque. Veuillez-vous assurer que toutes les informations demandées dans cette section sont incluses dans votre modèle.

Question 5 :

À la page 9 de 36, sous la section I: Arrangement technique, il est indiqué que les soumissionnaires doivent compléter ce qui suit conformément à la partie 4: 4.1.1.1 Critères obligatoires ; 4.1.1.1 a) Profil du fournisseur ; 4.1.1.1 b) Expérience du fournisseur (Tableau) ; 4.1.1.1 c) Informations sur la remorque (Tableau). Dans la partie 4, il n'y a pas de 4.1.1.1. Quelles sont les sections exactes?

Réponse 5 :

Veuillez-vous référer à la partie B de cette modification.

Question 6 :

À la page 9 de 40, dans la section II: Arrangement financier, il est indiqué que les soumissionnaires doivent compléter ce qui suit conformément à la partie 4: 4.1.2 Évaluation financière et 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires - Annexe B, Base de paiement. Dans la partie 4, il n'y a pas de 4.1.2 ou 4.1.2.1. Quelles sont les sections exactes?

En supposant que la partie exacte pour 4.1.2 - Évaluation financière est 4.4 - Évaluation financière, qu'est-ce qui doit être complété conformément à la partie? La seule partie à être compléter est la partie 4.4.1 - Critères financiers obligatoires, je suppose que la partie 4.1.2.1 est exacte.

Réponse 6 :

Veuillez-vous référer à la partie B de cette modification. Nous avons renuméroté correctement et clarifié les critères obligatoires dans la modification 002.

Question 7 :

À la page 9 de 40, sous la section III : Attestation, il est indiqué que « les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements exigés à la Partie 5 » et de l'annexe C ». À la page 22 de 40, la partie 5.1 indique : « Attestation exigées avec l'arrangement - Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement. La section 5.1 correspond à la section 5.2, 5.2.1 et 5.2.2. Est-ce que la section 5.2.1 et la section 5.2.2 doivent être complétées ainsi que 5.2?

Si les trois sections (5.2, 5.2.1 et 5.2.2) doivent être complétées, quelles informations spécifiques doivent être fournies pour 5.2.1 - Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration des infractions condamnées?

Réponse 7 :

Il n'est pas nécessaire pour le soumissionnaire d'inclure des attestations avec son offre à la DAMA, toutefois, nous demanderons ces attestations une fois que l'offre sera conforme à la partie technique et financière de la DAMA. Les formulaires de vérification de l'intégrité se trouvent aux liens suivants :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html>

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>

Question 8 :

A la page 10 de 40 de la partie 3.2 - Paiement par carte de crédit, il est indiqué que « le Canada demande que les offrants complètent l'une des éléments suivant ». Quelle section l'offrant doit-il remplir la partie 3.2?

Réponse 8 :

Les soumissionnaires doivent compléter la section 3.2 - Paiement par carte de crédit et indiquer si le soumissionnaire accepte le paiement par carte de crédit et, le cas échéant, quelles sont les cartes de crédit acceptées.

Question 9 :

À la page 24 de 40, partie 6.5.2 – Représentants de l'offrant, il est indiqué que l'offrant doit fournir le nom de personnes-ressources autorisées. Est-ce une section que l'offrant doit soumettre? Dans l'affirmative, quelle partie de cette section l'acheteur doit-il compléter?

Réponse 9 :

Bien que ce ne soit pas un critère obligatoire, l'offrant sera invité à fournir cette information une fois qu'il sera jugé conforme à la DAMA. Comme indiqué dans la DAMA, l'offrant sera tenu de fournir les coordonnées des représentants susceptibles de fournir des informations pour des demandes de renseignement généraux, suivi de livraison / de ramassage, des rapports trimestriels et de la facturation / comptes fournisseurs.

Question 10 :

Quelle section de la DAMA (page 1 de 1) devrait être incluse?

Réponse 10 :

Veuillez-vous référer à la Partie 3 – Instructions pour la préparation des arrangements.

Question 11 :

Est-ce que cette sollicitation s'applique uniquement aux entreprises canadiennes?

Réponse 11 :

Cette sollicitation est ouverte à tous les fournisseurs.

Question 12 :

L'annexe A (page 30 de 40) et la partie 4.2.1 (c) (page 15 de 40) il est indiqué que les remorques doivent appartenir à la société. Est-ce que cela inclus des remorques qui sont exclusivement loués à l'entreprise?

Réponse 12 :

Les offrants doivent posséder au moins trois remorques et fournir les informations obligatoires qui ont été demandées.

Question 13 :

Nous sommes une opération de tierce partie et nous souscrivons des transporteurs pour effectuer le service de transport. Pouvons-nous soumettre une offre même si nous n'avons pas de camions

Réponse 13 :

L'offrant doit posséder au moins trois remorques selon les critères obligatoires 4.2.1 (c) – Renseignement sur les remorques.

Question 14 :

Nous n'avons jamais facturé par kilomètre. Comme nous sommes plus éloignés, nous nous demandons si en général, il existe également un tampon pour le retour.

Réponse 14 :

Le taux plafond devrait représenter le taux maximal par kilomètre que l'offrant facturera pour toute exigence. Il appartient à l'offrant d'inclure tous les coûts connexes et / ou potentiels à leur taux plafond.

Question 15 :

A la page 36 de 40 de l'annexe « B » – Taux plafond, le tableau exige des taux par kilomètre (chauffeur simple) et par kilomètre (équipe). Afin de couvrir des distances courtes et longues, un frais minimum serait nécessaire. Est-il permis de soumettre des tarifs par kilomètre (chauffeur simple), un frais minimum (chauffeur simple), par kilomètre (équipe) et un frais minimum (équipe)?

Réponse 15 :

Le taux de plafond devrait représenter le taux maximal par kilomètre que l'offrant facturera pour toute exigence.

Question 16 :

Devons-nous envoyer le document au complet de 45 pages, ainsi que les informations demandées ou simplement soumettre des informations reliées aux informations demandées? Dois-je lier chaque section ensemble et envoyer à l'adresse de soumission une copie DC de la section financière ?

Réponse 16 :

Veuillez-vous référer à la partie 3, section 3.1 - Instructions pour la préparation de l'arrangement.

B) Sous la partie 3, section 3.1 - Instructions pour la préparation de l'arrangement :

SUPPRIMER :

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Les soumissionnaires doivent compléter ce qui suit, conformément à la partie 4

- 4.1.1.1 Critères obligatoires
- 4.1.1.1 a) Profil du fournisseur
- 4.1.1.1 b) Expérience du fournisseur (Tableau)
- 4.1.1.1 c) Renseignement sur la remorque (Tableau)

Section II : Arrangement financier

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent compléter ce qui suit, conformément à la partie 4

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60LM-160029/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60LM-160029

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
Im005.E60LM-160029

Buyer ID - Id de l'acheteur
Im005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 4.1.2 Évaluation financière
- 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires – annexe B – Base de paiement

INSÉRER :

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Les soumissionnaires doivent compléter ce qui suit, conformément à la partie 4

- 4.2.1 Critères obligatoires
- 4.2.1 a) Profil du fournisseur - Tableau à compléter dans son intégralité
- 4.2.1 b) Expérience du fournisseur - Le tableau de la page 13 doit être complété dans son intégralité
- 4.2.1 c) Renseignement sur la remorque - Tableau à compléter dans son intégralité

Section II : Arrangement financier

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Toutes les autres modalités demeurent les mêmes