



Demande numéro 100023905, Questions et réponses

Q1. Ma question est « Récupération journalière ferme » — si nous ramassons quelque chose à 10 heures, et c'est « urgent dans les 2 heures », cela signifie-t-il que le service qui doit être rempli sera dans la même ville?

R1. Normalement, c'est dans la même ville.

Q2. Normalement, un service réussi est lorsque nous pouvons faire la livraison directement à la personne. Un délai de livraison de 2, 4 et parfois même 6 heures peut faire en sorte que la personne ne soit pas disponible pour recevoir la livraison,

R2. On entend par service complet la signification et le dépôt auprès des cours, mais certaines demandes de service pourraient viser uniquement la signification ou le dépôt.

Q3. Si nous ramassons des documents à 10 h, combien de documents est-ce qu'il pourrait y avoir?

R3. Comme le montant de documents fluctue, il n'est pas possible de préciser le nombre exact.

Q4. Si nous devons ramasser des documents le jeudi soir et que le service doit être complété dans les 24 heures, cela nous amène au vendredi soir; est-ce que la livraison peut être effectuée le lundi?

R4. Non, car les demandes sont faites durant les heures de bureau.

Q5. Sous « Base de paiement ». Vous indiquez qu'il y a un montant régulier du service « Par jour et tentative supplémentaire par jour »; je présume que cela signifie qu'il y a quelqu'un à votre disposition toute la journée?

R5. Oui, durant les heures de bureau.

Q6. À l'Annexe A – Section 3.1a, deux lieux de ramassage sont indiqués (130 King Street, West, Toronto, et 7685 Hurontario Street, Brampton) à titre « ramassage quotidien à heures fixes – Service régulier », à 10 h et 14 h. Est-ce que ces deux lieux ne sont pas visés par l'exigence « ramassage au besoin », c'est-à-dire qu'il n'y aura pas de ramassage à ces deux lieux en dehors de ces heures?

R6. Ces deux lieux de ramassage pourraient être visés par l'exigence « ramassage au besoin », mais ce seront toujours des ramassages fixes.



Q7. Il n'y a pas de niveaux de service (régulier/rapide/urgent) pour ces deux lieux de ramassage. Y a-t-il des délais attendus pour la prestation de ces services dans ces cas?

R7. Pour les ramassages fixes, le niveau de service peut être signalé au moment du ramassage par l'entrepreneur et correspondra à un des trois niveaux de service énoncés dans le contrat. Les documents doivent être retournés au bureau du SPPC le jour ouvrable suivant, à l'exception du bureau situé au 130 King Street West, suite 3400, qui doivent être retournés au plus tard à 10 h le jour ouvrable suivant.

Q8. L'Annexe A — Section 3.1b définit les quatre lieux de ramassage pour « ramassage au besoin ». Cela signifie-t-il qu'un fournisseur de service de la RMT ne ferait pas de ramassage à Kitchener et à London?

R8. Comme il est indiqué à l'Annexe A – Section 9 Énoncé des travaux : « Pour les endroits situés à l'extérieur de la RMT, excluant Waterloo et London, selon l'annexe G "Emplacement des bureaux", non directement desservis par l'entrepreneur, il incombe à ce dernier de faire les arrangements nécessaires avec les Fournisseurs de services pour que les documents soient signifiés et/ou déposés. » Aussi énuméré à la section 4 Taches (vii), « L'entrepreneur doit... faire les arrangements nécessaires avec les fournisseurs de services pour la signification et/ou le dépôt de documents à l'extérieur de la RMT. »

Q9. À l'Annexe B, Base de paiement – les prix sont indiqués « par jour ». Est-ce qu'ils devraient être indiqués « par transaction »?

R9. Comme il est indiqué à l'Annexe B – « POUR LES SERVICES FOURNIS À L'INTÉRIEUR DE LA RÉGION MÉTROPOLITAINE DE TORONTO (qui comprend la ville de Toronto et les municipalités régionales suivantes : Halton, Peel, York et Durham). POUR LES SERVICES FOURNIS À L'EXTÉRIEUR DE LA RÉGION MÉTROPOLITAINE DE TORONTO, pour tout endroit directement desservi par l'entrepreneur, la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et les dispositions sur les frais de subsistance s'appliqueront également. »

« L'entrepreneur sera payé un taux quotidien ferme tout compris, pour les travaux exécutés en vertu du contrat, conformément à l'annexe A, au cours de la période du contrat. Les taxes applicables sont en sus. »

Les frais administratifs, le retour des documents au bureau demandant, les frais de transfert et les services divers sont payés différemment, comme il est indiqué à l'Annexe B de la DP, points C.1 à C.4.

Q10. Vous demandez un seul prix pour le service régulier, même si ces services constituent de multiples types de transactions, notamment la signification, le dépôt ou la signification et le dépôt de documents. Est-ce que la structure de prix énoncée dans la DP est exacte?

R10. Il revient à l'entrepreneur d'établir la structure de prix, mais elle doit respecter l'exigence suivante énoncée à l'Annexe A section 3.1a : « L'entrepreneur doit ramasser, trier, signifier, distribuer et déposer les documents juridiques chaque jour. »



Q11. Si nous avons déjà fait le processus et avons reçu une certification approuvée au niveau Protégé B, est-il suffisant de joindre la lettre au lieu de remplir les divers formulaires à l'Annexe C?

R11. Le formulaire mentionné à l'Annexe C est la LVERS déjà remplie, qui présente les exigences en matière de sécurité auxquelles l'entrepreneur doit satisfaire. Si les soumissionnaires respectent ces exigences, alors ils devront effectivement en fournir la preuve.

Q12. Date de clôture des soumissions électroniques : Sur la page titre, la date indiquée est le 18 octobre, à 14 h, alors qu'à la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires, paragraphe 2, il est indiqué le lundi 16 octobre.

R12. Comme il est indiqué sur le site Web Achats et ventes, sur la première page de la demande 1000023905, sous la section « Dates », la date de fermeture est le 1^{er} novembre 2017, à 14 h (HAE).

Q13. Pour nous permettre de préparer une soumission financière par jour qui soit juste, est-il possible de fournir un volume approximatif des services (tous les types) qui seront requis, d'après les articles énumérés à l'Annexe B, Base de paiement? Doit-on prévoir un kilométrage moyen par jour?

R13. Comme il est indiqué dans l'Annexe B, Base de paiement, il s'agit de services « au besoin »; le SPPC ne peut donc pas déterminer un kilométrage moyen par jour.

Q14. À quelle date le contrat devrait-il commencer?

R14. Dès que l'évaluation sera terminée, après la date de fermeture de la DP le 1^{er} novembre 2017.

Q15. J'aimerais connaître le volume de services de dépôt et de signification de documents juridiques au cours des dernières années et les volumes prévus pour le contrat en question.

R15. Nous ne faisons pas un suivi du volume de demandes des années antérieures, alors nous ne pouvons pas prévoir le volume de services requis pour le contrat en question, car cela varie d'un jour à l'autre et d'année en année. Il incombe au fournisseur de répondre à la demande de tous nos bureaux/lieux.

Q16. À l'article A.1, il faut indiquer le tarif pour le service régulier, mais aux articles A2a et A2b, il faut aussi indiquer le tarif pour le service régulier, ramassages même journée et journée suivante (en détail). S'agit-il d'un oubli découlant du modèle de tarifications précédentes ou y a-t-il des attentes précises pour les tarifs à l'article A.1? Pouvez-vous clarifier?



R16. Non. L'article A1 renvoie aux ramassages quotidiens fixes (2 ramassages, à 10 h et à 14 h), alors que les articles A2A et A2B renvoient aux tarifs distincts pour les ramassages en dehors de ces deux heures fixes. Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles.

Q17. La DP indique que les documents doivent être retournés au bureau du SPPC le jour ouvrable suivant, à l'exception de ceux du bureau situé au 130 King Street West, suite 3400, qui doivent être retournés au plus tard à 10 h le jour ouvrable suivant. Cela signifie-t-il qu'aucune demande urgente ne sera faite pour le retour de documents la même journée? Dans l'éventualité que de telles demandes soient faites, est-il possible d'ajouter un tarif à l'article C.2 afin de distinguer le tarif pour le retour de documents régulier et le retour urgent?

R17. Non, il y aura peut-être des ramassages additionnels à tous les lieux. L'entrepreneur peut ajouter un tarif distinct, mais il doit indiquer clairement ce qu'il implique et en quoi il est différent du tarif régulier.

Q18. Pour les ramassages quotidiens fixes, l'heure indiquée dans la DP est 10 h alors que dans la feuille de prix, l'heure indiquée est 8 h 30. Pouvez-vous confirmer que 10 h est la bonne heure de ramassage?

R18. Oui, 10 h est la bonne heure.

Q19. La formule utilisée pour calculer le coût total évalué est erronée : il faut ajouter les quatre années d'option aux sous-totaux A et B, alors que le coût total évalué renvoie uniquement aux deux premières années d'option.

R19. C'est exact, la formule doit inclure toutes les années d'option, comme il est indiqué à l'Annexe B de la DP originale.

Q20. Par ailleurs, le coût total évalué fait référence uniquement aux articles A2, A2 et B1, sans mentionner les articles B2, 3 et 4, et C. Est-ce correct?

R20. Non, comme il est indiqué à la réponse à la question précédente, le coût total évalué doit comprendre tous les articles.

Q21. De ce que nous comprenons, selon ce qui est indiqué au paragraphe 1.1.2, nous pouvons présenter une soumission pour une seule zone parmi les trois (RMT, London et Waterloo) pour obtenir le nombre minimal de points requis (10 points). Dans ce cas, pouvons-nous indiquer « S. O. » à tous les tarifs qui ne s'appliquent pas à notre soumission aux sections B.1 à B.3?

R21. Non. Il est dans l'intérêt du soumissionnaire de fournir tous les renseignements, car d'autres soumissionnaires pourraient lui faire concurrence, comme il est indiqué paragraphe 2.1.7.