



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 LaurierSt./ 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

THIS REQUIREMENT CONTAINS A SECURITY
CLAUSE.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services
Division (FK)

L'Esplanade Laurier,

East Tower 4th Floor

L'Esplanade Laurier,

Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet PROJECT MANAGEMENT SUPPORT SERVICES REAL PROPERTY PROJECTS- NATIONAL CAPITAL AREA	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN439-211126/A	Amendment No. - N° modif. 004
Client Reference No. - N° de référence du client 20211126	Date 2021-01-07
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-292-79460	
File No. - N° de dossier fk292.EN439-211126	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-02-05 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Mirza, Bushra	Buyer Id - Id de l'acheteur fk292
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-8782 ()	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

CETTE MODIFICATION 004 EST PUBLIÉE POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.

QUESTION 1

CTC2.1 Le soumissionnaire doit indiquer que l'un des projets soumis dans le cadre du critère CTC1 comprenait des services de gestion de projet et avait une valeur de contrat pour les services de gestion de projet de 5 M\$ ou plus (5 points).

CTC2.2 L'un des projets soumis dans le cadre du critère CTC1 comprenait des services de gestion de projet et avait une valeur de contrat pour les services de gestion de projet de 20 M\$ ou plus (5 points).

Les énoncés font référence à la valeur du contrat. Votre client demande-t-il si la valeur du contrat entre nous et le client fédéral est de 5\$ ou plus, ou de 20M\$, ou la valeur du projet de construction sur lequel notre ressource travaille pour le client?

RÉPONSE 1

CTC2.1 et CTC2.2 font référence à la valeur du contrat que le soumissionnaire avait avec le secteur public ou privé. Non la valeur du projet de construction.

QUESTION 2

En ce qui a trait au Volet de travail 2, spécialiste principal en gestion des risques #15, Critères techniques obligatoires 7 (CTO7 page 46/169) – cette exigence n'est pas pertinente pour un spécialiste en gestion des risques. Nous croyons que cette exigence devrait être modifiée en fonction du rôle.

RÉPONSE 2 (les changements en jaune):

SUPPRIMER dans son intégralité : CTO7 dans PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4, TABLEAU 1, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (CTO)

REEMPLACER PAR :

CTO7 Le spécialiste principal en gestion des risques proposé doit :

- a) avoir acquis une expérience dans l'évaluation des risques, l'analyse des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces (FFOM), l'élaboration de registres des risques et de stratégies et des plans de gestion des risques et d'atténuation au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions pour au moins trois projets d'une valeur de 5 M\$ ou plus.

SUPPRIMER dans son intégralité: 1.2.15 Tâches et responsabilités – Spécialiste en gestion des risques – Principal, ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX, SR 1 Services généraux, 1.2 Activités de soutien et ressources facultatives typiques des services requis (SR) dans son intégralité

REEMPLACER PAR :

1.2.15 Tâches et responsabilités – Spécialiste en gestion des risques

Les services requis peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Entreprendre des évaluations de risques, d'analyse des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces (FFOM), élaborer des registres de risques et de stratégies et des plans de gestion des risques et d'atténuation;
- Faire le suivi des risques liés aux projets tout au long du cycle de vie du projet;

- Recommander des ajustements aux provisions pour risques résiduels en fonction de l'évolution du plan de gestion des risques (clôre des risques éteints et intégrer de nouveaux risques émergents et mesures d'atténuation connexes);
- Entreprendre et préparer des rapports associés à l'analyse des FFOM;
- Examiner et vérifier les réclamations.
- Recommander d'autres solutions, méthodologies et stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques.
- Collaborer à l'établissement de l'ordre des priorités et à l'attribution des risques.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans de gestion des risques.
- Élaborer des plans de gestion des risques (programmes de sécurité) et gérer leur mise en œuvre afin de déterminer, d'analyser, de planifier, de suivre, d'évaluer et de contrôler les risques de projet de façon continue tout au long du cycle de vie du projet.
- Offrir du mentorat, du coaching et de la formation aux équipes de projet sur les techniques d'atténuation des risques.
- Élaborer et mettre en œuvre des plans de continuité des activités.
- Élaborer des stratégies de planification de la communication ou de la gestion en temps de crise et d'urgence.
- Examiner les programmes d'assurance et de gestion des risques de l'organisation et faire des recommandations quant aux améliorations à apporter à la couverture, à l'administration, au contrôle des pertes et aux mécanismes de financement.
- Diriger et appuyer la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies de mesure de la performance des produits et services, de gestion des risques et d'atténuation des risques des clients.
- Documenter les améliorations des processus.
- Rédiger les rapports qui doivent être publiés à l'interne ou à l'externe (services ministériels, politiques et communications).
- Assurer la liaison avec les intervenants et mener des entrevues auprès d'eux, au besoin, afin d'obtenir, de préciser et de partager l'information permettant de coordonner et de gérer le processus d'évaluation des risques.
- Définir, confirmer et documenter la tolérance au risque pour le processus, le projet ou le programme ou au risque stratégique, et utiliser cette tolérance pour guider toute analyse, évaluation ou recommandation.
- Définir, confirmer et documenter les objectifs et les priorités propres à l'orientation des processus, des projets, des programmes ou des orientations stratégiques qui font l'objet d'une évaluation et les études de faisabilité.
- Déterminer les possibilités et les risques pertinents (ce qui comprend, sans s'y limiter, les risques économiques, politiques, opérationnels, juridiques, de réputation, techniques, organisationnels, comptables, bancaires et sociaux) qui menacent les objectifs et les priorités.
- Utiliser des techniques quantitatives et qualitatives, s'il y a lieu, afin d'évaluer la probabilité qu'un événement à risque se produise ou ses conséquences.
- Recommander un ordre de classement pour les risques et les possibilités déterminés.
- Recommander et documenter les réactions suggérées aux risques qui sont nécessaires pour gérer la probabilité ou l'incidence des risques déterminés.
- Évaluer et analyser les risques de contrôle, ce qui peut inclure l'échantillonnage et l'analyse des contrôles existants.
- Faciliter la surveillance continue des risques et la mise en œuvre des stratégies de réponse aux risques et d'atténuation des risques.

- Préparer les évaluations préliminaires et définitives, les notes d'information, les présentations et les rapports relatifs à la gestion des risques, élaborer les plans de gestion des risques et les tenir à jour.
- Fournir des conseils quant aux pratiques exemplaires de gestion des risques et fournir de l'orientation pour aider à la gestion des risques.

QUESTION 3

Doit-on supposer que chaque catégorie de ressources est une ressource? Par exemple, #5 gestionnaire de projet (page 15/169 – pièce jointe 1 de la partie 3, tableau 1) indique un estimé de 70 000 heures étalé sur 3 ans, ce qui équivaldrait à environ 11 ressources. Faut-il soumettre un seul curriculum vitae pour des catégories comme celle-ci?

RÉPONSE 3:

Le nombre de ressources requises et optionnelles pour ce projet est indiqué dans l'ANNEXE A, TABLEAU 1, RESSOURCES REQUISES ET OPTIONNELLES. Tel qu'indiqué dans la PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION : L'évaluation de la soumission visera seulement une (1) ressource proposée par catégorie et niveau.

QUESTION 4

Compte tenu de la récente modification supprimant la nécessité que les projets soient substantiellement complets, pouvez-vous confirmer que l'État a l'intention que le soumissionnaire démontre un minimum de deux ans d'expérience continue dans le domaine du projet, où les soumissionnaires ont de l'expérience dans toutes les phases du projet, tel qu'indiqué à la page 92?

RÉPONSE 4 (les changements en jaune):

SUPPRIMER CTO1 dans son intégralité, PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4, TABLEAU 1, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

REEMPLACER PAR ce qui suit :

CTO1 : Le soumissionnaire doit soumettre des renseignements sur trois (3) projets en biens immobiliers qu'il a travaillé dessus au cours des quinze (15) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions. La durée minimale de travail sur chaque projet doit être de deux (2) ans continus ou plus dans chacune des diverses phases de projets identifiées dans l'Annexe A sous SR 2, SR 3, SR 4 et SR 5. Les coentreprises doivent également se limiter au maximum de projets. Seuls les trois (3) premiers projets en biens immobiliers énumérés en séquence seront pris en compte.

QUESTION 5

À la page 114 de la DP, il existe un tableau qui indique le nombre estimé des ressources requises. En utilisant le Volet de travail 1 à titre d'exemple, le nombre estimé de ressources (requises et optionnelles) est de 84, mais la proposition ne demande qu'une (1) ressource. Étant donné que le Canada n'a l'intention d'accorder qu'un seul contrat par volet de travail, il incombe au Canada de s'assurer que l'entreprise qui obtient le contrat a la capacité de fournir ces ressources. Afin de minimiser les risques pour le Canada dans ce processus, nous recommandons à SPAC d'inclure une section de critères techniques cotés où les soumissionnaires peuvent démontrer clairement leur compréhension et leur capacité de répondre aux besoins en ressources. Cela n'est pas demandé dans le cadre du RTC1, mais il est clair que ce sera la différence entre

un approvisionnement réussi et un approvisionnement infructueux. Le Canada envisagera-t-il de modifier la DP pour y inclure une section cotés supplémentaire et dans la négative, comment le Canada évaluera-t-il la capacité des soumissionnaires de satisfaire aux exigences en matière de ressources?

RÉPONSE 5

Faire référence à 5.3.1 de la DP :

5.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disposée à exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou au moment convenu avec ces derniers. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant disposant de compétences et d'une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité ou parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente. Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

Faire référence au Conditions générales du contrat:

2035 05 (2012-03-02) Exécution des travaux

2035 08 (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

2035 29 (2014-09-25) Manquement de la part de l'entrepreneur

QUESTION 6

Le Canada demande un estimé de 30 gestionnaires de projet principaux et de 19 gestionnaires de projet intermédiaires dans le volet de travail 1 avec des qualifications techniques minimales (diplôme d'études collégiales, CAPM et de 8 à 10 ans d'expérience pertinente). Étant donné que les coûts salariaux sont plus élevés pour les ressources techniques, y compris les architectes et les ingénieurs, pouvez-vous confirmer qu'après l'attribution du contrat au soumissionnaire retenu, l'État ne demandera pas de ressources dont les exigences sont supérieures à ce qui est demandé pour l'évaluation de ces catégories de ressources?

RÉPONSE 6

Toutes les ressources qui travailleront sur les contrats resultants, seront évaluées en fonction des critères d'évaluation de la DP.

QUESTION 7

CTO7 demande au spécialiste de la gestion des risques d'avoir de l'expérience dans la réalisation d'évaluations des menaces et des risques au cours des 10 dernières années avant la date de clôture de la sollicitation pour au moins trois projets d'une valeur de 5 millions de dollars ou plus. Une évaluation des menaces et des risques est généralement associée à la sécurité physique ou informatique, alors que les tâches et les responsabilités

énoncées à la page 134 concordent avec les activités typiques d'évaluation des risques du projet. Le ministère public peut-il clarifier l'intention de cette exigence?

RÉPONSE 7

Voir la RÉPONSE 2 ci-dessus

QUESTION 8

Comment un fournisseur peut-il émettre un courriel de conversation postal Connexion pour pouvoir soumissionner ?

RÉPONSE 8

Tel qu'indiqué dans les instructions standard 2003, ou pour envoyer des offres par le biais d'un message postal Connect, si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence pour postal Connect, voir ci-dessous :

Les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

2003 08 (2019-03-04) Transmission par le service Connexion postal

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur.
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission; ou
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgscc@tpsgc-

-
- pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
- ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
- i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.

-
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
 - j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

QUESTION 9

En examinant les exigences de l'annexe 3 à la partie 4, qui comprend les exigences cotées pour un plan de participation autochtone (PPA), pouvez-vous nous dire si nous verrons ceci comme une "norme" dans les futurs appels d'offres ? Autrement dit, les exigences ressembleront-elles toujours à ceci ou changeront-elles à chaque appel d'offres?

RÉPONSE 9

Le PPA peut être inclut dans toutes les exigences futures de SSGP.

LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT INCHANGÉS.