



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving -  
PWGSC

Voir dans le document/  
See herein

NA  
Québec  
NA

**Revision to a Request for a Standing Offer**

**Révision à une demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Évaluation environ. milieu récept.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EE517-220492/A	<b>Date</b> 2021-12-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EE517-22-0492	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-1-44052 (058)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCL-058-18245	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b>	2021-11-29
<b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2022-01-14</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Parent, Alexandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl058
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 563-8334 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b>	<b>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
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)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EE517-220492/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EE517-220492

N° de la modif - Amd. No.  
003  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44052

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## **MODIFICATION 003**

### **Titre**

Services environnementaux – Évaluation environnementale et milieu récepteur

Le but de la modification 003 est de répondre aux questions #9 à #13.

## **QUESTIONS**

### **Question #9**

À la section 2 de la pièce jointe 1 de la Partie 4, il est indiqué que « Pour chacun des volets, l'offrant doit proposer au minimum un chargé de projet (Tableaux 1 et 2, sections 1.1), au minimum un professionnel en environnement (Tableaux 1 et 2, sections 1.2) et au minimum un technicien (VOLET 2 SEULEMENT; Tableau 2, section 2.3). »

- a. Si plus d'une ressource est proposée pour le chargé de projet, le professionnel en environnement et/ou le technicien, est-ce qu'une description de la ressource doit être produite pour chacune de ces ressources? Aussi, est-ce que toutes les ressources proposées pour ces postes doivent obligatoirement rencontrer les critères obligatoires liés au personnel (réf. tableaux 1 et 2 de la pièce jointe 1 de la Partie 4)? Si les dites ressources doivent être incluses, 40 pages seront insuffisantes.
- b. Est-ce qu'au niveau de l'organigramme présenté, nous pouvons alors ajouter des ressources additionnelles pour ces mêmes postes sans détail et, qu'advenant le cas, les renseignements seront exigés afin d'analyser leur compétence?
- c. Devons-nous joindre leur curriculum vitae ou ce sera sur demande, si requis éventuellement? (Toujours en considération des 40 pages au total qu'il nous faut respecter)

### Réponse:

- a. Une description de chaque ressource proposée doit être fournie de manière à permettre l'évaluation de cette ressource sur la base des critères obligatoires, même si plusieurs personnes sont présentées pour chaque type de ressources. Il demeure au proposant de fournir toute l'information demandée, de manière succincte au besoin, mais claire, pour qu'une personne puisse se qualifier dans l'offre à commande.
- b. Pour qu'une ressource puisse se qualifier dans l'offre à commande, tous les renseignements demandés à titre de critères obligatoires doivent être présenté dans la proposition.
- c. Page 33 de 63 de la DOC : Les curriculum vitae (CV) de ces ressources (deux pages maximum par CV) devront également être fournis dans la proposition.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EE517-220492/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EE517-220492

N° de la modif - Amd. No.  
003  
File No. - N° du dossier  
QCL-1-44052

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL058  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

### **Question #10**

Est-ce qu'un même chargé de projet peut être proposée dans l'équipe de travail pour les deux volets?

Réponse: Oui

### **Question #11**

En référence aux tableaux 1 et 2, articles 1.1.3, 1.2.3, 2.1.3, 2.2.3 et 2.3.3 :

Est-ce qu'une courte de liste de réalisations doivent y être incluses sans qu'il ne s'agisse de démontrer les fiches détaillées? Est-ce à quoi TPSGC s'attend?

Réponse:

L'information fournie doit démontrer l'expérience pour chaque ressource proposée (nombre d'années, titre et rôle dans le projet, éléments des services requis, etc.). Cette information peut être présentée sous forme de texte, dans le CV ou dans les fiches de projet, mais de façon claire et précise.

### **Question #12**

En référence également aux tableaux 1 et 2, articles 1.1.4, 1.2.4, 2.1.4, 2.2.4 et 2.3.4 :

Doit-on ici reproduire les 3 fiches référencées de celles présentées pour la firme en complétant avec le rôle de la personne OU juste les lister?

Réponse:

Il n'est pas nécessaire de présenter deux fois la même fiche dans la proposition, vous devez toutefois y faire référence et l'indiquer clairement pour la ressource en question.

### **Question #13**

À la page 42 de 63 du document d'appel d'offres, il est indiqué au début de l'article 3.3 que, pour les fiches projets de la firme :

À un endroit : période début et fin de projet = format MM/AAAA et plus bas au point g) format jour/mois/année

Doit-on inclure la journée?

Réponse:

Il n'est pas requis d'indiquer la journée, seulement le mois et l'année.

**TOUTES LES AUTRES CLAUSES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES**