

Modification n° 006

La présente modification vise à répondre aux questions des soumissionnaires potentiels et à réviser la Partie 5 de la sollicitation.

1) Question n° 105 :

Le format pour le profil du gestionnaire de projet ou de l'équipe de projet est-il le seul format qui peut être utilisé? Nous avons des profils sur nos employés qui sont déjà préparés et qui peuvent être présentés directement.

Réponse n° 105 :

Veillez vous reporter à la question n° 34 de la Modification 002.

Question n° 106 :

De même, nous avons des profils de projet pour chacun des projets auxquels le gestionnaire de projet a travaillé. Est-ce que nous pouvons soumettre ceci?

Réponse n° 106 :

Veillez vous reporter à la Réponse n° 34 de la Modification 002. Il y a une section pour les renseignements supplémentaires (facultative) dans l'outil en ligne qui offre au soumissionnaire la possibilité de télécharger des renseignements supplémentaires.

Question n° 107 :

Dans la section sur **les estimations des coûts CC-2 B**, la formulation est la suivante :

Elles sont proportionnelles aux travaux, et plus précisément :

- a) sont réalistes par rapport à l'approche technique offerte;
- b) s'harmonisent avec les éléments qui suivent, et sont raisonnablement relatives par rapport à ceux-ci :

- chaque catégorie de main-d'œuvre proposée par tâche;
- le nombre d'heures de main-d'œuvre proposées par tâche;
- les types et les genres de matières, d'équipement, de coûts et d'autres éléments connexes.

Concernant la section b), il n'est pas indiqué dans le formulaire de présentation en ligne ou dans les feuilles de calcul du plan de travail ou du budget où il faudrait saisir les détails sur la catégorie de main-d'œuvre proposée par tâche. De plus, il n'est pas indiqué dans le formulaire de présentation en ligne ou dans les feuilles de calcul du plan de travail ou du budget où il faudrait saisir les détails sur le nombre d'heures de main-d'œuvre proposées par tâche.

Sous quelles colonnes dans les feuilles de calcul du plan de travail ou du budget ou à quel endroit dans le formulaire de présentation en ligne devons-nous fournir ces détails par tâche? Quelles catégories de main-d'œuvre devons-nous utiliser?

Réponse n° 107 :

Veillez consulter la colonne des Renseignements à l'appui dans les estimations des coûts CC-2 B-B. La proposition devrait démontrer que tous les critères ont été pris en considération dans l'élaboration du plan de travail et du budget.

Question n° 108 :

Dans le tableau du budget, les instructions précisent que « tous les montants saisis doivent être en milliers (000 \$) »

Est-ce que vous pouvez préciser si cela signifie que nous arrondissons nos entrées au millier près ou que nous saisissons les nombres comme milliers de dollars. Par exemple, si un montant est de 5 250,00 \$, devons-nous le saisir comme 5000,00 \$ ou devons-nous le saisir comme 5,25 k\$?

Réponse n° 108 :

Les montants devraient être saisis selon le format suivant : 5 250,00 \$

Question n° 109 :

Est-ce que cette offre en vertu des défis des S et T n° 22 comprend la recherche et le développement pour la protection balistique pour les véhicules, les aéronefs, les hélicoptères et les navires si nous excluons la protection du personnel?

Réponse n° 109 :

L'offre peut exclure la protection du personnel à la discrétion du soumissionnaire. Si les soumissionnaires estiment qu'ils satisfont aux critères fixés dans le sens que la proposition peut contribuer à l'efficacité énergétique, ils seraient ensuite encouragés à soumettre leur proposition et le processus d'examen des propositions déterminera s'il y a une harmonisation avec le défi.

Question n° 110 :

Il se peut que nous n'ayons pas tous les intervenants ou partenaires possibles identifiés pour certains des éléments de travail. La proposition peut-elle encore poursuivre le processus? En tant que responsables, nous fournirions les estimations nécessaires, mais nous sous-traiterions finalement le travail à une date ultérieure, une fois que (si) le projet est approuvé.

Réponse n° 110 :

Les propositions doivent satisfaire aux exigences de partenariat énoncées à la section 3.1, Qui peut présenter une proposition. Veillez consulter la Réponse n° 44 de la Modification 003.

Question n° 111 :

Pour 5.1 Dispositions relatives à l'intégrité et 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, pourriez-vous confirmer si les universités doivent fournir uniquement la liste du conseil des gouverneurs?

Réponse n° 111 :

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le lien suivant : <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/supply-manual/article/4/21>

Il n'y a pas d'exception pour les universités.

Question n° 112 :

Si 5.1.1 s'applique aux universités, pourriez-vous nous fournir la version PDF du formulaire à remplir?

Réponse n° 112 :

Veuillez consulter la modification 005, Réponse 85 et 2) ci-dessous.

Question n° 113 :

Pouvez-vous confirmer si nous devons soumettre la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires comme une version PDF en ligne ou à vous par courriel?

Réponse n° 113 :

Les attestations requises avec la proposition sont précisées dans les sections 5.1 et 5.1.2 du document Appels de propositions d'innovation de RDDC de 2017.

L'attestation du contenu canadien fait partie du processus de présentation de l'outil en ligne.

Pour obtenir d'autres renseignements sur les dispositions relatives à l'intégrité, veuillez consulter la Réponse n° 85 de la Modification 005.

Question n° 114 :

Pourriez-vous confirmer que le [soumissionnaire gouvernemental responsable] est capable de quitter le processus sans pénalité ni obligation à tout moment avant la négociation fructueuse du contrat dans la partie 2?

Réponse n° 114 :

Si une proposition soumise est retenue pour faire l'objet d'un financement, le soumissionnaire principal a la possibilité de retirer sa proposition avant l'attribution du contrat.

Question n° 115 :

Nous mettons au point la présentation de notre proposition dans le cadre de l'appel de propositions d'innovation 2017 – Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), et nous venons de prendre connaissance du changement qui a été apporté au tableau du budget et publié dans la modification 001. La dernière ligne « Total du financement approuvé provenant d'autres programmes fédéraux (y compris RDDC) » a été remplacée par « Financement demandé - Déplacements ».

Ce changement n'est pas clair pour nous. Cette ligne fait-elle référence au financement demandé pour les frais de déplacement ou au financement total demandé moins les frais de déplacement (c.-à-d. est-ce

que le symbole « - » doit être interprété comme un signe de soustraction ou un tiret)? Les documents de modification ne renferment aucune explication fournissant un contexte clair relativement à ce changement, et aucune formule n'est incluse pour cette ligne dans le modèle.xlsx en ligne.

Réponse n° 115 :

La cellule intitulée «Valeur totale de la proposition» située immédiatement au-dessus de la «Financement total demandé - Voyage» devrait inclure les frais de déplacement. Le montant entré dans la cellule, «Financement total demandé - Voyage», doit indiquer le montant total du voyage séparé du montant «valeur totale de la proposition».

Question n° 116 :

- Sur le formulaire de soumission des propositions dans le cadre de l'appel de propositions d'innovation 2017 – RDDC
- Et en ce qui a trait au point CC-1, C : Inédite et novatrice

Il y a quatre points sous le titre ****Novatrice**. Le deuxième point se lit comme suit : « De nouvelles connaissances qui font avancer les connaissances en sciences sociales ». Notre question est la suivante : Devrait-on lire « sciences » plutôt que « sciences sociales » ou doit-on présumer qu'il s'agit des répercussions de notre technologie sur les sciences sociales?

Réponse n° 116 :

La deuxième puce vise à faire référence aux sciences sociales. Le but de la définition d'«innovation» est de fournir des exemples de ce qui est jugé novateur aux fins du présent appel de propositions. Par conséquent, le soumissionnaire doit décider quelle puce de la définition s'applique à sa proposition.

2) A la PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES, 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction;

SUPPRIMER :

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

REPLACER PAR :

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter, dans le cadre de leur offre, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Cette déclaration doit être envoyée à l'autorité contractante, comme indiqué à la section 2.3 de la demande de soumissions.

Toutes les autres modalités demeurent inchangées.