



MODIFICATION N^o 3

A) L'article 1, Instructions pour la préparation des offres, de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des propositions et procédures d'évaluation est entièrement supprimée et remplacée par ce qui suit :

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada exige que les soumissionnaires divisent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (4 exemplaires papier et 1 fichiers-écrans sur CD, ou USB)
- Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (Attestations (Partie 5) (1 exemplaire papier))

NOTA: La proposition sera jugée non-recevable et ne sera pas évaluée si la proposition technique et/ou financière n'est pas incluse avec la proposition au moment de la soumission.

Si la formulation de l'offre ne concorde pas entre le fichier-écran et l'exemplaire papier, la formulation utilisée pour l'exemplaire papier aura préséance sur celle du fichier-écran.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process Policy on Green Procurement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, bidders should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

Veillez noter que les soumissionnaires PEUVENT soumettre leur proposition par courriel. Dans ce cas, l'information financière doit être présentée dans un fichier distinct de celui contenant les renseignements techniques précisés dans les directives relatives à la présentation de la demande de propositions. Si le soumissionnaire décide de répondre par courriel, les éléments suivants s'appliquent :

L'unique adresse courriel valable pour soumettre une version électronique de cette manière est denise.desserud@canada.ca . La transmission électronique doit être reçue avant la clôture des soumissions, comme le stipule la demande de propositions. Dans le cas des transmissions électroniques, le Canada ne peut être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des courriels, dont :

- la réception d'une soumission incomplète;
- la taille du fichier;
- les retards de transmission ou de réception de la soumission;
- une mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
- l'illisibilité de la soumission;
- la sécurité des données de la soumission.

Veillez noter que les fichiers .zip seront rejetés par les serveurs de Sécurité publique.

Si le soumissionnaire transmet une version électronique et une version papier de sa proposition et en cas de disparité entre la version électronique et la version papier, l'information de la version papier prévaudra.



MODIFICATION N° 3

Les offres soumises par facsimile NE seront PAS acceptées.

Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans aucun des autres sections de la soumission.

1.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique

Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences de l'énoncé des travaux (**Annexe A de la Partie 6**) et comment il parviendra à respecter ces exigences (**Partie 4**).

Quatre (4) copies imprimées et une (1) version électronique de la proposition technique sont exigées.

LA PROPOSITION TECHNIQUE NE DOIT COMPRENDRE AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER PORTANT SUR LES COÛTS DE LA PROPOSITION.

1.2 Section 2 : Préparation de la proposition financière

1.2.1 Une seule copie de la proposition financière est exigée.

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière (une seule copie) dans une enveloppe, **séparément** de leur proposition technique.

1.2.2 La proposition financière sont prévues dans la **partie 4** de la présente demande de soumissions.

1.3 Section 3 : Attestations (Partie 5) : une (1) copie

Une seule copie des attestations remplie et signée est exigée.

B) L'article 6, Proposition financière, de la Partie 4 – Critère d'évaluation et méthode de sélection, est entièrement supprimée et remplacée par ce qui suit :

6. Proposition financière

Le soumissionnaire doit remplir les tables suivantes et pour chacune des personnes ou des catégories de main-d'œuvre, indiquer le tarif journalier proposé et l'estimation du niveau d'effort, pour chaque année du contrat.

6.1 BARÈME DE PRIX

6.1.1 Période initiale du contrat (un an à partir de la date d'attribution du contrat)

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
PRIX FERME TOTALE:			



MODIFICATION N^o 3

6.1.2 Première année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
PRIX FERME TOTALE:			

6.1.3 Deuxième année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
PRIX FERME TOTALE:			

6.1.4 Troisième année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
PRIX FERME TOTALE:			

6.1.5 Quatrième année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
PRIX FERME TOTALE:			

*les prix unitaire ferme tout compris sont fermes et comprennent les frais généraux, profits et dépenses tels que les frais de déplacements et subsistance et le temps vers les installations de la RCN.



MODIFICATION N° 3

La proposition financière du soumissionnaire doit présenter en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise

6.1.6 Dépenses Directes (Tableau 2)

Autres dépenses	*Montant estimé par année	Majoration	Totale
DÉPENSES DIRECTES: Les frais de remplacement des écrans lors du l'exécution des travaux au coût réel avec une majoration de _____ %. Les documents de soutiens originaux sont requis pour le remboursement des dépenses reliées coûts directs et sous-contrats.	5 000\$	_____%	

Le montant estimé est dans un but d'évaluation seulement.

NOTA : Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.

Veillez prendre note que la base de paiement est définie dans la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

C) L'article 4.9, de l'Annexe A – Énoncé des travaux, est entièrement supprimée et remplacée par ce qui suit :

4.9 Toutes les composantes du système doivent être garanties contre les défauts de fonctionnement ou les défaillances. En cas d'une défaillance, tous les aspects touchant aux réparations ou au remplacement de l'équipement (sauf le remplacement des écrans) doivent être couverts en vertu du contrat, sans frais additionnel pour le gouvernement du Canada. Les réparations à l'équipement actuel doivent être effectuées dans un délai de trois (3) jours ouvrables. L'équipement doit être remplacé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

D) TOUS LES AUTRES TERMS ET CONDITIONS DEMEURENT LES MÊMES.