

## MODIFICATION DE L'APPEL D'OFFRES 5000025220

**Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)**

**Supprimer:**

at – à 3:00 P.M.  
on – le 2017-07-17

**Insérer :**

at – à 3:00 P.M.  
on – le 2017-07-20

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

#### **2. Présentation des soumissions**

**Insérer :**

Les soumissions doivent être présentées par courriel, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

[shawn.davis@canada.ca](mailto:shawn.davis@canada.ca)

Les propositions techniques et financières devraient être soumises dans des pièces jointes distinctes.

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1.4 Ventilation des prix**

**Supprimer :**

Dans leur proposition financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour l'exécution du travail comme suit relativement au travail :

- a) Honoraires professionnels : pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, incluant les frais généraux et les bénéfices; ii) le nombre estimé d'heures ou de jours, le cas échéant.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût total estimatif de toutes les dépenses de déplacement et d'hébergement qui pourraient devoir être engagées pour :

- i) les travaux décrits à la partie 7, Contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés au Nunavut, et
- ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur choisi et le Nunavut,

afin de respecter les conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent être imputés directement ni séparément des honoraires professionnels pour tout contrat pouvant découler de la demande soumissions.

- b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : indiquer chacune des catégories de matériaux et de fournitures nécessaires à la réalisation des travaux ainsi que la base d'établissement des prix. Les soumissionnaires devraient indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.
- d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
- e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- f) Autres frais directs, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
- g) Taxes applicables. Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

**1.5** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- a) Leur appellation légale;
- b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

**Insérer :**

Dans leur proposition financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour l'exécution du travail comme suit relativement au travail :

- (a) Honoraires professionnels : les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe, incluant les frais généraux et les bénéfices;
- b) Sans objet
- c) Sans objet

- d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- f) Autres frais directs, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
- g) Taxes applicables. Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

**1.5** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- a) Leur appellation légale;
- b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **Supprimer :**

**L'entrepreneur sera payé comme suit :**

**Période de l'adjudication du contrat au 31 août 2018**

**Prix fixe par jour** \_\_\_\_\_ \$

**Nombre de jours** \_\_\_\_\_ **estimé : 397** \_\_\_\_\_

**Prix fermes** \_\_\_\_\_ **\$ (taxes applicables en sus)**

**Insérer :**

**L'entrepreneur sera payé comme suit :**

**Période de l'adjudication du contrat au 31 août 2018**

**Prix fixe par jour \_\_\_\_\_ \$**

**Nombre de jours \_\_\_\_\_ estimé : 397 \_\_\_\_\_**

**Total des honoraires professionnels (prix fixe par jour X 397 jours estimés)  
\_\_\_\_\_ \$**

**Déplacements \_\_\_\_\_ \$**

**Prix total de la proposition (taxes applicables en sus) \_\_\_\_\_ \$**

**Appel d'offres 5000025220**  
**Questions et réponses no 1**

Q1 - a) Frais professionnels : Pour chaque catégorie de travail individuelle et (ou) à affecter au travail, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien de l'entreprise, y compris les frais généraux et les bénéfices; et ii) le nombre estimé d'heures ou de jours, selon le cas.

1 - Conciergerie, 2 - Formation de sécurité, 3 - Entretien du bâtiment, 4 - Entretien des véhicules, 5 - Inspection des bâtiments, 6 - Travail de portée générale, 7 - Formation d'un étudiant coop, 8 - Entretien de l'équipement de laboratoire, 9 - Prélèvement d'échantillons de laboratoire, 10 - Formation de base sur les logiciels (Word et Excel). Combien d'employés y aura-t-il? Les fonctions doivent-elles être effectuées par une seule personne?

R1 - Une Ressource

Q2 - Les semaines de travail sont du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, pour un total de 40 heures par semaine; le personnel sera sur place 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les employés qualifiés embauchés pour ce travail voudront être payés pour les heures travaillées et les heures non travaillées. La facturation est-elle basée sur des semaines de 40 heures seulement?

R2 - Les heures de travail de base sont du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, mais l'entrepreneur doit être sur appel en tout temps, y compris les fins de semaine, afin de corriger tout problème d'instrument qui pourrait survenir. L'entrepreneur devrait soumissionner en fonction d'un taux salarial tout compris pour 7 jours par semaine.

Q3 - Les honoraires professionnels doivent inclure le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui doivent être engagés pour : (i) Les travaux décrits à la Partie 7, Contrat subséquent de la demande de soumissions qui doivent être effectués au Nunavut et (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur choisi et le Nunavut. N'est-ce pas l'agence qui paye ces éléments?

R3 - Les frais de déplacement et de subsistance sont remboursés par le Ministère selon les taux du CNM, mais l'entrepreneur est responsable d'organiser et de payer ses déplacements. Le coût de l'hébergement et des repas à Alert est couvert par le Ministère.

Q4 - b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu. c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires doivent indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être utilisés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.

N'est-ce pas l'agence qui fournit les matériaux pour l'entretien des bâtiments et des instruments? Dans quel état se trouve l'édifice? Combien de personnes sont actuellement employées sur place? (afin de dresser un horaire détaillé quotidien et hebdomadaire des tâches) Y a-t-il une salle d'activités, une salle d'exercice?

R4 - Les matériaux sont fournis par le Ministère. Le bâtiment principal a été construit en 1993 et est en bon état. Les tâches typiques de réparation du bâtiment incluent la réparation des garnitures/solins, des joints de porte, le scellement d'étanchéité, le remplacement des ampoules, etc. Il y a deux employés à l'observatoire. L'entrepreneur et un adjoint (habituellement un étudiant d'un programme coopératif). Oui, il existe des installations pour faire de l'exercice et un gym sur place.

Q5 - Comment l'horaire de travail serait-il organisé en termes de jours/semaines pour les navettes aériennes?

R5 - L'entrepreneur quittera le site pendant environ 4 semaines à mi-chemin du contrat, soit en janvier/février. L'horaire est donc d'environ 6 mois sur place, suivis de 1 mois de congé, suivi de 6 autres mois sur place.

Q6 - J'ai relevé 10 tâches qui doivent être effectuées par l'entrepreneur. Doivent-elles être effectuées par une seule personne ou par plusieurs?

R6 - Une ressource