



Centre d'approvisionnement – bureau d'Ottawa
Salle 9^E249, 9^e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario) K1A 0E6

ADDENDA NO. 14

Objet: Demande de proposition: **No. FP802-180053**
Service Hydrographique du Canada – Production et tenue à jour des cartes marines

Madame, Monsieur,

Suite à la demande d'offre à commandes susmentionnée, cet addenda (no 14) vise à informer les soumissionnaires potentiels d'une révision à la Pièce Jointe 1 de la Partie 3 Barème des Prix pour cet appel de propositions et que la demande d'offre à commandes a été révisée comme suit:

Supprimer: Demande d'offre à commandes, Pièce Jointe 1 de la Partie 3 Barème des Prix datée du 24 août 2018

Insérer: : Demande d'offre à commandes, Pièce Jointe 1 de la Partie 3 Barème des Prix datée du 06 septembre 2018

Toutes autres conditions générales de cette demande de proposition demeurent les mêmes.

Les soumissionnaires doivent accuser réception du présent addenda en apposant leur signature dans l'espace prévu ci-dessous et en joignant une copie du présent document à leur proposition.

Cordialement,

Larry Hotte

Agent principal des contrats
Opérations de gestion des finances et du matériel

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Nom de l'entreprise _____

Signature _____

Canada



(Révisé le 06 septembre 2018)

SOUMISSIONNAIRES A NOTER :

Le but de cette demande d'offre à commande est de qualifier un nombre de soumissionnaires pour fournir des services dans n'importe quel volet de services, n'importe quelle catégorie de sous-volet de services ou une combinaison des trois volets et des catégories techniques de sous-volet de services. Ceci permettra au MPO d'avoir accès à des offrants qualifiés afin d'obtenir des ressources rapidement pour remplir ses besoins (**voir référence A ci-dessous**). Les affectations de tâches seront attribuées par voie de concours entre les titulaires d'offre à commande qualifiés qui ont été sélectionnés dans la volet/catégorie/niveau (**voir référence B ci-dessous**). L'évaluation financière sera effectuée lorsque des tâches spécifiques seront définies. Aucune évaluation financière sera effectuée **en vue de l'attribution d'une offre à commandes** .

A. Tel que décrite dans la Partie 4 – Procédures d'Évaluation et méthode de sélection – Section 4.2 Méthode de sélection :

1. Pour être jugée recevable, une offre doit :
 - a. être conforme à toutes les exigences de la DOC ;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires ;
 - c. obtenir le nombre minimum de points requis pour chacun des critères d'évaluation techniques cotés.

2. **Les offres qui ne satisfont pas aux paragraphes a), b) ou c) ci-dessus seront déclarées irrecevables pour le volet, la catégorie ou le niveau visé. Toutes les offres recevables pour chaque volet, catégorie ou niveau de ressource seront recommandées en vue de l'attribution d'une offre à commandes.**

B. Tel que décrite dans la Partie 7 – Offre a Commandes et Clause de Contrat Subséquent – Section 7.8.1 Renseignements généraux :

Les affectations de tâches seront attribuées par voie de concours entre les titulaires d'offre à commande qui ont été sélectionnés dans le volet, la catégorie ou le niveau en fonction de leur ensemble de compétences, de leur expérience et de la disponibilité des ressources identifiées par les responsables de projet du MPO et du SHC.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3

BARÈME DES PRIX

Le soumissionnaire devrait remplir le présent barème des prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit insérer ce barème dans sa soumission financière. La durée du contrat indiquée ci-dessous doit comprendre le tarif journalier plafond tout compris pour chacune des catégories de ressources pour lesquelles le soumissionnaire présente une offre.



Les tarifs précisés ci-dessous, lorsqu'ils sont indiqués par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour :

- a. les travaux décrits dans la partie 6 (Clauses du contrat subséquent) de la demande de soumissions qui doivent être effectués dans un rayon de 80 km du lieu d'affaires habituel de l'entrepreneur ;
- b. le transfert des ressources afin de respecter les modalités de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat qui pourrait découler de la demande de soumissions.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission sera conforme à ces données.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de la ressource proposée pour chaque niveau de catégorie et le prix journalier plafond tout compris de l'année 1 à l'année 5. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun montant pour l'un ou l'autre des prix indiqués, le Canada traitera ce prix comme étant de « 0,00 \$ » et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est en effet de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui n'a pas confirmé que le prix pour un élément vide est de 0,00 \$ verra sa soumission jugée irrecevable. **Les soumissionnaires doivent ajouter le barème des prix en fonction du nombre de ressources proposées.**

Volet 1 : Géoréférencement et saisie de données			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Section A – Traitement de données et géoréférencement							
Élément	Catégorie	Nom de la personne	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris
1.	Conseiller principal						
2.	Conseiller intermédiaire						
3.	Conseiller subalterne						



Volet 2 : Production de cartes hydrographiques			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Section A – Services de production							
Élément	Catégorie	Nom de la personne	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris
1.	Conseiller principal						
2.	Conseiller intermédiaire						
3.	Conseiller subalterne						

Volet 2 : Production de cartes hydrographiques			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Section B – Services-conseils et services d'analyse de normes							
Élément	Catégorie	Nom de la personne	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris
1.	Conseiller principal						
2.	Conseiller intermédiaire						
3.	Conseiller subalterne						



Volet 3 : Traitement des données hydrographiques et bathymétriques			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Section A – Services-conseils							
Élément	Catégorie	Nom de la personne	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris
1.	Conseiller principal						
2.	Conseiller intermédiaire						
3.	Conseiller subalterne						

Volet 3 : Traitement des données hydrographiques et bathymétriques			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Section B – Services de production							
Élément	Catégorie	Nom de la personne	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris	Tarif Journalier tout compris
1.	Conseiller principal						
2.	Conseiller intermédiaire						
3.	Conseiller subalterne						



* **Les tarifs maximaux journaliers** comprennent les frais généraux, les profits et l'équipement requis pour les travaux.

1.0 Définition de journée de travail/prorata

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, sans compter les pauses repas. Les paiements seront effectués pour les journées réellement travaillées ; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

$$\text{(Heures travaillées} \times \text{Tarif quotidien ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucune heure supplémentaire ne sera autorisée dans le cadre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées selon le paragraphe ci-dessus.

2.0 Frais de déplacement et de séjour

L'entrepreneur sera remboursé pour ses dépenses de déplacement et de subsistance raisonnables et engagées dans le cadre de l'exécution des travaux, sans indemnité pour les coûts indirects ni marge bénéficiaire, conformément aux dispositions sur les repas, l'utilisation d'un véhicule privé et les frais accessoires des appendices B, C et D de la [*Directive sur les voyages du Conseil national mixte*](#), et aux autres dispositions de la directive traitant des « voyageurs » par opposition à celles traitant des « employés ».

Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le responsable du projet.

Les frais de déplacement et de séjour ne seront pas autorisés si le lieu de travail se trouve à moins de 80 km de l'établissement habituel de l'offrant.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification de la part du gouvernement.

Les exigences relatives aux déplacements seront indiquées dans chaque offre subséquente.

3.0 Taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée

Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes indiqués dans le présent marché ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS et la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, s'ajoutent au prix indiqué et doivent être payées par l'État.

Dans la mesure du possible, la TPS et la TVH seront intégrées à toutes les factures et demandes de paiement partiel et elles y figureront dans une rubrique distincte. Tous les articles détaxés, exonérés de la TPS ou de la TVH ou auxquels ces taxes ne s'appliquent pas, doivent être mentionnés comme tels dans toutes les factures. L'entrepreneur convient de remettre à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS ou de TVH payés ou dus.