

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -  
TPSGC  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT**  
**MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Industrial Vehicles & Machinery Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> CRANE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K4A22-112211/B	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 004
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K4A22-112211	<b>Date</b> 2012-03-20
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HS-626-58978	
<b>File No. - N° de dossier</b> hs626.K4A22-112211	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-03-23</b>	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Authier, Carolle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs626
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3961 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5227
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> C/O Environment Canada Marine Terminal 950 Cadieux Blvd. Port of Valleyfield Valleyfield, Quebec, J6T 6L4	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

K4A22-112211/B

Client Ref. No. - N° de réf. du client

K4A22-112211

Amd. No. - N° de la modif.

004

File No. - N° du dossier

hs626K4A22-112211

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs626

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette modification est créée afin de fournir des informations au sujet du voyage et hébergement et pour modifier la Base de paiement, la Facturation et l'Annexe A - Établissement des prix comme suit:

a) Même s'il en revient à l'entrepreneur de faire ses propres réservations pour le voyage et hébergement, voici quelques exemples, à titre d'information seulement, de possibilité de voyage pour la destination Eureka.

- Il existe des vols commerciaux jusqu'à Resolute Bay via First Air ou Yellowknife via une variété de vols commerciaux. Un vol nolisé doit être réservé afin de continuer jusqu'à Eureka.

- Quelques exemples de vols nolisés sont : Ken Borek Air, Air Tindi, et Summit Air mais il est possible qu'il y ait d'autres compagnies qui offrent un service semblable.

L'hébergement à Yellowknife ou Resolute Bay doit aussi être réservé en même temps que la réservation des vols. Une fois arrivé à Eureka, l'hébergement sera fourni par Environnement Canada et sera discuté avant le voyage.

---

**b) À la page 23 de 30, para 6.1.1 Quantité ferme:**

**Après** À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes

**INSÉRER:** tel que spécifié à l'annexe A

**À la page 23 de 30, après para 6.1.1 Quantité ferme:**

**INSÉRER:** 6.1.2 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées 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 ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

**Coût total approximatif: limitation des dépenses:** \$ (sera insérer par TPSGC) (TPS et TVH en sus)

---

**c) À la page 24 de 30, para 7.1 Instructions relatives à la facturation:**

**Après:** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

**INSÉRER:** Chaque facture doit être supportée par une copie des factures, reçus, reçs pour toutes dépenses directes ainsi que tous frais de voyage et d'hébergement.

---

**d) À la page 29 de 30, Annexe A - Établissement des Prix,**  
article 002 - Séance d'instructions de familiarisation:

**SUPPRIMER:** L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux

indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Tous les frais de déplacement et de subsistance engagés dans l'exécution des travaux hors du Canada est la responsabilité de l'entrepreneur.

**TOUTE LES MOADILTÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION DEMEURENT LES MÊMES.**