

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

Revision to a Request for Supply

**Arrangement - Révision à une demande
pour un arrangement en matière
d'approvisionnement**

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

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St. / 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet EVENT MANAGEMENT SERVICES		
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-133309/C		Date 2013-10-07
Client Reference No. - N° de référence du client EN578-13-3309		Amendment No. - N° modif. 003
File No. - N° de dossier cx027.EN578-133309	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-027-63547		
Date of Original Request for Supply Arrangement Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale		2013-09-23
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-22		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buck(CX Div.), Daniel		Buyer Id - Id de l'acheteur cx027
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-8588 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 993-2581	
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

MODIFICATION 003

Cette modification a pour but :

A) d'apporter les changements suivants :

Question 5 : À la page 10, M.2 : « Les projets dans le cadre desquels les travaux ont été réalisés par une ou plusieurs ressources du fournisseur pour le compte d'un autre fournisseur ne seront pas acceptés. »

Les ressources dont il est question au critère M.2 doivent-elles être actuellement employés à l'emploi du fournisseur?

Consulter la page 45 (Annexe E, Exemples de critères) : « L'offrant/le fournisseur doit nommer entre une (1) et trois (3) personnes pour chacune des catégories de personnel suivantes. Toutes les personnes proposées doivent être des employés de l'offrant/du fournisseur. Aux fins de cette exigence obligatoire, un "employé" est une personne qui a été embauchée à temps plein par l'offrant/le fournisseur pour réaliser les travaux de l'entreprise et qui n'est pas un sous-traitant ou qui ne travaille pas à temps partiel ou à son compte. »

Réponse 5 (a) : Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, point 1.1.1, Critères techniques obligatoires.

Aux fins de l'évaluation du critère M.2 portant sur les projets de gestion des événements dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), les ressources proposées doivent avoir été à l'emploi du fournisseur pendant l'exécution du projet.

Réponse 5 (b) : Annexe E, Exemples de critères pour les DP émises dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement, exigences obligatoires

Les critères obligatoires contenus à l'Annexe E constituent UNIQUEMENT des exemples de critères qui pourraient être inclus dans les demandes de propositions (DP) émises dans le cadre d'AMA.

Aux fins des DP découlant de l'AMA, les soumissionnaires doivent proposer des ressources conformément au critère M.2, Ressources proposées, de l'Annexe E, Exemples de critères pour les DP émises dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement.

Question 6 : Peut-on supposer que les non-employés doivent être facturés au coût réel au fournisseur (factures à l'appui), plus majoration, comme dans tous les autres contrats de sous-traitance et les dépenses directement liées aux projets?

Réponse 6 : Annexe B, Base de paiement (pour les DP découlant de l'AMA) :

Les dépenses directes et les frais de sous-traitance doivent être facturés au coût net, plus majoration connexe conformément à l'Annexe B, Base de paiement (pour les DP découlant de l'AMA).

Question 7 : Au critère M.3, quelles sont les exigences de bilinguisme? Les employés doivent-ils tous être en mesure de s'exprimer en français et en anglais, à l'oral et à l'écrit?

Réponse 7 : Voici ce qui est indiqué à la Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, section 1.1.1, Critères techniques obligatoires :

M.3 « Le fournisseur doit confirmer que l'entreprise peut fournir les services aux délégués de l'événement dans les deux langues officielles (français et anglais). » Il n'est pas obligatoire que chacun des employés

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133309/C

Amd. No. - N° de la modif.

003

Buyer ID - Id de l'acheteur

cx027

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

EN578-13-3309

File No. - N° du dossier

cx027EN578-133309

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

du fournisseur soit en mesure de s'exprimer verbalement et par écrit dans les deux langues officielles, mais le fournisseur doit être en mesure d'offrir des services de gestion d'événements en anglais et en français, selon les besoins particuliers de chaque événement.