



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions  
Procurement & Contracting Services / Services  
d'acquisitions et des marchés.  
Visitor Center  
73 Leikin Drive/73, promenade Leikin  
Visitor Center  
Ottawa, Ontario K1A 0R2  
Attn: Megan McCoy

**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: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Services hôteliers et salles de réunion		<b>Date</b> 13 août, 2014
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>  201501206		<b>Questions et Réponses</b>  Série 2
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b>  201501206		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	02:00 P.M.	EDT(Eastern DaylightTime) HAE (heure avancée de l'Est)
<b>On / le :</b>	Le 10 septembre, 2014	
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein	<b>Duty – Droits</b> See herein
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Allison Graham		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 613-843-6679		<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 613-825-0082

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



## **QUESTIONS ET RÉPONSES – SÉRIE 2**

**Question 14:** Pouvez-vous signer pour annulation / attrition pour ces blocs de chambres?

**Réponse 14:** Le GRC ne signera pas la politique d'annulation de l'offrant. Les termes et conditions résultant figurant dans la demande de propositions s'appliqueront. La politique d'annulation de la chambre est listée dans l'énoncé des travaux, en 2.1 c).

**Question 15:** Sera un compte de maître être établie ou tout le monde va payer eux-mêmes?

**Réponse 15:** Les factures doivent être envoyées à la GRC à la fin de chaque session de formation.

**Question 16:** En ce qui concerne la salle "bar", les lois de l'État d'interdire l'alcool non pour être servi, sauf par l'Hôtel lui-même. Y a-t-il une façon de faire votre formation auprès de l'hôtel servant de l'alcool? Si non, allez-vous accepter une chambre d'hôtel pour effectuer votre formation en? De cette façon, le client serait responsable de leur propre alcool.

**Réponse 16:** Lorsque nous organisons cette formation dans un hôtel, nous essayons d'habitude de le faire dans une suite ou dans une grande chambre afin d'éviter de devoir obtenir une licence pour débit de boisson ou de devoir acheter des consommations aux tarifs du bar.

**LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT LES MÊMES**