



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**  
Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Hotel Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-15CS58/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-15CS58	<b>Date</b> 2016-05-09
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-006-7100	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-6-39003 (006)	<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 2016-05-12</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kim, Raquel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor006
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2073 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**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>

**LA MODIFICATION N° 003 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS A POUR BUT DE RÉPONDRE À DES QUESTIONS DE L'INDUSTRIE.**

**QUESTIONS ET RÉPONSES**

<u>Référence</u> Demande de propositions (DP)
<u>Question n° 001</u> Au moment de vous envoyer la soumission, devons-nous transmettre toutes les pages (c'est-à-dire les 19 pages)? Ou bien devons-nous l'envoyer en sections séparées, à savoir : Section I : Soumission technique; Section 2 : Soumission financière; Section 3 : Attestations?
<u>Réponse n° 001</u> Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'envoyer les 19 pages de la DP. Conformément à la section 3.1, Instructions pour la préparation des soumissions, de la DP, le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission, ainsi que toute l'information requise, en sections distinctes, comme suit : Section I : Soumission technique (3 copies papier) Section II : Soumission financière (1 copie papier) Section III : attestations (1 copie papier)
<u>Question n° 002</u> Selon l'alinéa (b) de la section 3.1, Instructions pour la préparation des soumissions, figurant à la page 3 de 19, nous devons « utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions ». Est-il ici question des numéros, et si c'est le cas, devons-nous en conclure que nous devons présenter l'information non seulement dans les formulaires, mais aussi séparément? Par exemple, à la page 5 de 19, dois-je indiquer où se trouve l'information dans les cases à la droite de la page? Je ne dois pas la décrire à cet endroit, n'est-ce pas?
<u>Réponse n° 002</u> Les soumissionnaires doivent présenter une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumission. Par exemple, à l'exigence O1 dans le Tableau 1. Critères d'évaluation technique obligatoires, les soumissionnaires doivent démontrer la façon dont ils satisfont aux critères obligatoires en fournissant les documents justificatifs nécessaires par rapport à l'exigence relative au lieu. De plus, les soumissionnaires doivent indiquer, dans la troisième colonne, l'endroit où se trouve la documentation justificative dans leur soumission, comme le numéro de page, le paragraphe et la phrase.
<u>Question n° 003</u> À l'annexe C de la partie 3 de la demande de soumissions (page 19 de 19), par carte d'achat VISA, entend-on une carte Visa? Dans la définition que j'ai consultée, c'est bel et bien le cas, à la différence que la carte est émise par le gouvernement. Veuillez expliquer.

Réponse n° 003

Il se peut que les factures de l'entrepreneur soient réglées au moyen de cartes d'achat (cartes de crédit) du gouvernement du Canada (GC), et l'un des instruments de paiement possibles est la carte Visa du GC. Cela dit, les entrepreneurs ne sont pas obligés d'accepter les paiements par carte d'achat. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne fera pas partie des critères d'évaluation.

Question n° 004

Nous demandons des éclaircissements sur les attestations. Pouvez-vous confirmer que nous devons seulement cocher la page 9 de 19 dans la section 5.2.3.1 et que nous ne sommes pas tenus de soumettre d'autres formulaires, à moins qu'il y ait non-conformité?

Réponse n° 004

La section 5.2.3.1 de la DP porte sur l'attestation relative au contenu canadien. La demande de soumissions s'adresse seulement aux fournisseurs en mesure d'offrir des biens et des services d'origine canadienne, comme il est défini dans la clause A3050T du Guide des CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3050T/3>).

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité en apposant un crochet entre les parenthèses situées à côté de l'énoncé à la section 5.2.3.1, Attestation du contenu canadien :

« Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T. »

En ce qui concerne les autres attestations requises, veuillez consulter les sections 5.2.1 et 5.2.2 à la page 8 de la DP.

Question n° 005

En ce qui concerne la demande de soumissions susmentionnée, pouvez-vous expliquer la raison d'être de la colonne Prix calculé à l'annexe B? Celle-ci concerne-t-elle le prix auquel les chambres d'appoint et les salles de conférence seront offertes (s'il diffère du prix courant)?

Réponse n° 005

À l'article 4.2.1, Méthode de sélection, reportez-vous à ce qui suit :

Pour les besoins de l'évaluation financière, le prix évalué sera fondé sur le prix calculé, qui sera déterminé selon la formule suivante :

Pour les tableaux A et B à l'annexe B :

Prix calculé = « Nombre total de chambres-nuits » multiplié par le « Prix unitaire ferme tout compris, par chambre, par nuit »

Pour les tableaux C et D à l'annexe B :

Prix calculé = « Nombre de jours » multiplié par le « Prix unitaire ferme tout compris, par jour »

Pour le tableau E à l'annexe B :

Le prix calculé = « Nombre total de places de stationnement » multiplié par le « Prix unitaire ferme tout compris, par stationnement, par nuit »

Pour le tableau F à l'annexe B :

Prix calculé = « Nombre estimatif de chambres » multiplié par le « Prix unitaire ferme tout compris, par chambre, par nuit »

--

**TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS DEMEURENT  
INCHANGÉES.**