



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 0B2 / Noyau 0B2
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
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 Braille et en gros caractères	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8322-170280/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client B8322-170280	Date 2017-03-10
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CW-035-72566	
File No. - N° de dossier cw035.B8322-170280	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-16	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buck(CW Div.), Daniel	Buyer Id - Id de l'acheteur cw035
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-8582 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 991-5870
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

MODIFICATION 002

L'ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT – La feuille de calcul MS Excel sera remplacée entièrement.

Si votre proposition a déjà été soumise, vous pouvez la modifier en présentant une modification identifiée avec le numéro de dossier B8322-170280/A au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente modification.

La présente modification vise à :

- a) répondre aux questions des soumissionnaires; et
- b) apporter des modifications à la demande de soumissions B8322-170280/A.

A) RÉPONDRE AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

Question 1: Veuillez fournir des précisions sur le délai de livraison du document. Par exemple, nous recevons une commande, nous proposons un prix, et le prix est approuvé; ensuite, de combien de temps disposons-nous pour livrer le document final?

- a. Section A.6 NORMES DE SERVICE
 - L'entrepreneur doit terminer la demande de travail dans les 30 jours ouvrables suivant l'approbation de celle-ci par le chargé de projet de CIC.
 - L'entrepreneur doit livrer le produit final imprimé en braille ou en gros caractères à CIC dans les deux (2) jours ouvrables suivant le traitement de la demande de travail.
- b. Section A.8 LIVRAISON : « Une fois que la demande de travail est terminée, l'entrepreneur doit imprimer et livrer à CIC la trousse demandée en braille ou en gros caractères (18 points). Chaque demande de travail doit être livrée dans un délai de 10 jours ouvrables par la poste à CIC à l'adresse suivante »

Réponse 1: Le document final doit être livré dans le format demandé (gros caractères et/ou braille) dans les 30 jours ouvrables suivant l'approbation du prix proposé.

Question 2: À l'annexe B, « Barème de prix », à la rubrique B.1.1 et aussi à la rubrique B.1.4, vous demandez un « prix par feuille tout inclus comprenant : la mise en page, toutes les opérations et tout le matériel d'impression, etc. ». Cela oblige le soumissionnaire à supposer que chaque feuille nécessitera une mise en page (transcription) individuelle pour la conversion en braille ou en gros caractères. D'après notre compréhension de votre demande, ces documents sont assez statiques et ne changent qu'occasionnellement. Par conséquent, une trousse de documents telle que « CIT0001 » compte 52 pages pour lesquelles la mise en page n'est à faire qu'une fois. Quand la mise en page (transcription) est terminée, nous archivons le fichier et produisons ensuite des trousseaux sur demande sans mise en page additionnelle. Cela nous permet de fournir des copies additionnelles des documents à un prix par feuille beaucoup plus bas, car la mise en page n'est pas incluse dans le prix de chaque commande.

Pourrions-nous exclure la mise en page du prix tout inclus et vous fournir un prix unique pour la mise en page (transcription) en braille et en gros caractères pour chaque formulaire que vous avez indiqué? Vous pourrez ainsi réaliser des économies importantes pour ce travail, car la mise en page ne doit être faite que pour la première trousse commandée ou quand la trousse est modifiée.

Réponse 2: Oui, le prix unique pour la mise en page serait plus logique, à moins que le contexte des guides ou des formulaires ne change. Voir l'annexe « B », Base de paiement révisée.

Question 3: Pour plusieurs « formulaires » indiqués, les détails peuvent comprendre plusieurs documents. Quand nous produisons les trousseaux contenant plusieurs documents, est-ce que tous les documents doivent être inclus dans une trousse avec une couverture transparente sur le dessus et le

papier texte noir en dessous? Ou est-ce que chaque document dans la trousse doit avoir sa propre couverture transparente et son propre papier texte noir?

Réponse 3: Nous demandons une couverture individuelle par trousse. Une trousse inclut le guide ainsi que le formulaire et la liste de vérification connexes. Une trousse peut être placée sous une couverture transparente. Si deux troussees sont demandées, elles doivent être fournies en deux paquets séparés chacun sous leur propre couverture transparente.

Question 4: À la rubrique A.9.1.1, le code à utiliser pour la transcription en braille en français est indiqué, mais pas pour la transcription en braille en anglais. La transcription en braille en anglais doit-elle être en UEB? Les normes en français mentionnent deux codes; ne devrions-nous pas utiliser CBFU?

Réponse 4: UEB pour l'anglais et CBFU pour le français.

B) APPORTER DES MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS B8322-170280/A

1. À la page 23, sous l'Annexe « A » Énoncé des Travaux, sous la section A.6 Normes de service :

Supprimer :

- Le fournisseur doit livrer le produit imprimé final en braille ou en gros caractères à CIC dans les deux (2) jours ouvrables suivant le traitement de la commande.

Remplacer par :

- Le fournisseur doit livrer le produit imprimé final en braille ou en gros caractères à CIC dans les trente (30) jours ouvrables suivant le traitement de la commande.

2. À la page 24, sous l'Annexe « A » Énoncé des Travaux, sous la section A.8 Livraison :

Supprimer :

Chaque requête de travail doit être livrée dans les 10 jours ouvrables par la poste à CIC à l'adresse suivante :

Remplacer par :

Chaque requête de travail doit être livrée dans les 30 jours ouvrables par la poste à CIC à l'adresse suivante :

3. À la page 25, sous l'Annexe « A » Énoncé des Travaux, sous la section A.9 Transcription en Braille :

Supprimer :

Braille Français (au Canada):

Code pour la transcription en braille de l'imprimé (Code de base), 1996

Code braille français uniformisé pour la transcription des textes imprimés (CBFU), 2008

Remplacer par :

Braille Anglais (au Canada)

Unified English Braille (UEB), 1996

Braille Français (au Canada):

Code pour la transcription en braille de l'imprimé (Code de base), 1996

Code braille français uniformisé pour la transcription des textes imprimés (CBFU), 2008

TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION DEMEURENT INCHANGÉES.