

**RÉVISION DE DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**  
**Modification 001**

<b>Titre du projet</b>  Bibliothèque et Archives Canada – Services linguistiques : Services de traduction.			
<b>Retourner les offres à :</b>		<b>Par courrier :</b>	
<b>En mains propres ou livraison par messenger :</b>  Bibliothèque et Archives Canada Centre d'affaires, pièce 1-19 550, boulevard de la Cité Gatineau (Québec) J8T 0A7  Heures : Lundi au vendredi De : 8 h à 12 h / 13 h à 16 h		Bibliothèque et Archives Canada Contrats, gestion du matériel et centre d'affaires Direction générale de l'intégration des ressources 550, boulevard de la Cité, 8e étage Gatineau (Québec) K1A 0N4	
<b>Adresse du responsable de l'offre à commandes et du bureau émetteur</b>  Bibliothèque et Archives Canada Contrats, gestion du matériel et centre d'affaires Direction générale de l'intégration des ressources 550, boulevard de la Cité, pièce 8-108 Gatineau (Québec) K1A 0N4			
<b>Responsable de l'offre à commandes</b>	<b>N° de téléphone</b>	<b>N° de télécopieur</b>	<b>Courriel</b>
Geneviève Rioux	343-998-1925	819-934-5263	<a href="mailto:Genevieve.Rioux@Canada.ca">Genevieve.Rioux@Canada.ca</a>

NOUS OFFRONS PAR LA PRÉSENTE DE VENDRE À SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, AUX CONDITIONS ÉNONCÉES OU INCLUSES PAR RÉFÉRENCE DANS LA PRÉSENTE ET AUX ANNEXES CI-JOINTES, LES BIENS, SERVICES ET CONSTRUCTION ÉNUMÉRÉS ICI ET SUR TOUTE FEUILLE CI-ANNEXÉE, AU(X) PRIX INDIQUÉ(S).

<b>Nom de l'Offrant</b>	
<b>Adresse complète de l'Offrant</b>	
<b>NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DE L'OFFRANT (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**VOUS DEVEZ REMPLIR CETTE PAGE ET LA JOINDRE À VOTRE OFFRE**

# Modification 001

## 5Z011-17-0123

Cette modification vise à apporter des corrections à la DOC comme suit :

- 1) Se reporter à la page 9 de 35 Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES est supprimé dans son intégralité et remplacée par:

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (4 copies électroniques sur clé USB réutilisable)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier)

Section IV: renseignements supplémentaires (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'attachement 2 à la partie 4. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉS.**