



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

Quebec

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

Mainframe & Business Software Procurement Division /
Div des achats des ordi principaux et des logiciels de
gestion

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

4C1, Place du Portage III

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet SMART CARD SOLUTION RFP (16/17)	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-176802/B	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client 1000326802	Date 2018-01-10
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EEM-054-31997	
File No. - N° de dossier 054eem.47419-176802	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-23	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fall, Moctar	Buyer Id - Id de l'acheteur 054eem
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4642 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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 n° 003

La modification 003 vise à apporter des réponses à des questions et à modifier la demande de soumissions 47419-176802/B comme suit :

QUESTION 1

Dans plusieurs domaines de la DP, l'annexe A - tableau F est appelée la table qui contient les renseignements sur les ressources proposées et les critères, mais nous ne sommes pas en mesure de trouver ce tableau pertinent dans la DP.

En vertu de l'annexe A, il y a un tableau F, mais il fait référence aux exigences relatives aux imprimantes couleur à cartes à puce.

Pouvez-vous préciser si ce tableau est manquant ou si la DP devrait plutôt se rapporter à l'Annexe A, Tableau G (Services professionnels) comme inclus?

RÉPONSE 1

- **Sous 3.2 ; Soumission technique (v)-Ressources proposées (Page 16 de 59)**

Supprimer le texte original suivant :

(v) **Ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculums vitae des ressources conformément à **l'annexe A – tableau F**. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une Catégorie de Ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :

Insérer:

(v) **Ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculums vitae des ressources conformément à **l'annexe A – tableau G**. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une Catégorie de Ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :

- **Sous 4.1 : Procédure d'évaluation - d) Nombre de ressources évaluées (Page 19 de 59)**

Supprimer le texte original suivant :

(d) Nombre de ressources évaluées: Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'annexe A. Les autres ressources ne seront évaluées **qu'après** l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation des tâches (AT) sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire

d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera alors évaluée par rapport aux critères de l'énoncé des travaux du contrat, conformément à **tableau F de l'Annexe A**.

Insérer :

(d) Nombre de ressources évaluées: Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'annexe A. Les autres ressources ne seront évaluées **qu'après** l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation des tâches (AT) sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera alors évaluée par rapport aux critères de l'énoncé des travaux du contrat, conformément à **tableau G de l'Annexe A**.

- A L'Annexe F

Supprimer le texte original suivant :

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de personnel, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitae, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Critères d'évaluation obligatoires des ressources : voir l'annexe A – **tableau F** « Services professionnels »

Insérer

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de personnel, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitae, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Critères d'évaluation obligatoires des ressources : voir l'annexe A – **tableau G** « Services professionnels »

QUESTIONS 2 :

Dans les Instructions pour la préparation des soumissions, il est stipulé que le Canada exige 6 copies papier et 2 copies électroniques de la soumission technique. Pour le document de référence, référencé dans le formulaire 2, Formulaire de justification de la conformité technique (référence à des documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission), Serait-il possible d'inclure simplement une copie papier de ce document de référence, mais aussi d'inclure le document de référence sur les deux copies électroniques?

RÉPONSE 2 :

L'ASFC exigera 6 copies papier et 2 copies électroniques des réponses à la soumission technique et tout le texte de justification à évaluer. Il est acceptable que des documents de référence supplémentaires soient inclus dans une copie papier et dans les deux copies électroniques.

TOUTES LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT LES MÊMES.