



**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**

**K1A0S5**

**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**

Informatics Professional Services Division/Division des  
services professionnels en informatique

11 Laurier Street

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 4C2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

<b>Title - Sujet</b> IM/IT Professional Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6369-16P5KK/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 007
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6369-16-P5KK	<b>Date</b> 2018-01-16
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$IPS-005-32058	
<b>File No. - N° de dossier</b> 005ips.W6369-16P5KK	<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 2018-01-26</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> St-Onge, Josée	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 005ips
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-4944 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> W6369-16P5KK/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b> 007	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 005IPS
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> W6369-16P5KK	<b>File No. – N° du dossier</b> 005IPS. W6369-16P5KK	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### **MODIFICATION À L’INVITATION N° 007**

Cette modification à l’invitation vise à :

1. Corriger la DP, Partie 3 – Instruction pour la préparation des soumissions, à l’article 3.1 - Instructions pour la préparation des soumissions de la modification à l’invitation 006 comme il est indiqué à l’appendice A-6 ci-dessous.

---

### **APPENDICE A-6**

***À la Partie 3 – Instruction pour la préparation des soumissions, à l’article 3.1 - Instructions pour la préparation des soumissions sous l’alinéa (a), (b) et (c) sont modifiés comme suit :***

#### **SUPPRIMER**

Si le soumissionnaire choisit d’envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu’il respecte l’article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu’amendé à l’article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l’intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu’à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l’aide d’une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d’incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (\_\_\_\_\_ exemplaires papier) (s’il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ copies électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> W6369-16P5KK/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b> 007	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 005IPS
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> W6369-16P5KK	<b>File No. – N° du dossier</b> 005IPS. W6369-16P5KK	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Section II : Soumission financière (\_\_\_\_\_ exemplaires papier) (s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ copies électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

Section III : Attestations (\_\_\_\_\_ exemplaires papier) (s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ copies électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

## **INSÉRER**

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

- (a) Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> W6369-16P5KK/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b> 007	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 005IPS
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> W6369-16P5KK	<b>File No. – N° du dossier</b> 005IPS. W6369-16P5KK	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**Section I :** Soumission technique (5 exemplaires papier) et 5 copies électroniques sur DVD

**Section II :** Soumission financière (1 exemplaire papier) et 1 copie électroniques sur DVD

**Section III :** Attestations (1 exemplaire papier) et 1 copie électroniques sur DVD

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- (b) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
  - (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
  - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- (c) En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
  - (i) 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;
  - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.