



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada**  
800 Burrard Street, Room 219  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9  
Bid Fax: (604) 775-7526

**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 - Pacific  
Region  
219 - 800 Burrard Street  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> Lease - Mail Tracking System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 24062-180283/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 24062-180283	<b>Date</b> 2018-05-01
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-580-8341	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-8-41006 (580)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-07</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT</b>
<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> Navarro-Ocampo, Maria	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van580
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 318-3684 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> See herein	

**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 Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

### Modification 001

La présente modification 001 est apportée afin de répondre aux questions soulevées et de réviser la demande de soumissions.

#### Question et réponse

1. De plus, tandis que nous travaillons à fournir au gouvernement du Canada la meilleure solution possible, nous voulions savoir s'il est possible d'obtenir une prolongation d'une semaine pour cette demande de propositions.

Réponse: En raison des contraintes de temps que ce contrat doit être mis en place pour le 1er juin, la date de clôture ne peut pas être prolongée.

#### Révisions

1. À la page 7 de 32, **SUPPRIMER** ce qui suit : « **Compliant** » et « **Supporting Documentation or Statement of Compliance** » et **REPLACER** avec: « **Conforme** » et « **Documents à l'appui ou énoncé de conformité** ».
2. À la page 19 de 32, veuillez **SUPPRIMER** les renseignements suivants, qui figurant déjà à l'article 9.7 à Annexe A :

La période principale de maintenance (PPM) est définie comme le nombre d'heures consécutives par jour entre les heures de 8 h à 17 h (heure locale), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Le fournisseur doit fournir le niveau de soutien suivant dans le cas d'une défectuosité de l'équipement :

- a) répondre à une demande de service dans un délai d'une heure;
  - b) à partir du moment où une demande de service est soumise, envoyer un technicien sur le site d'impression dans un délai de deux heures, s'il y a lieu;
  - c) résoudre un problème ou remplacer des pièces ou de l'équipement dans un délai de huit heures, en permettant au SCT de poursuivre ses activités à une capacité d'au moins 80 %, sauf sur approbation écrite de l'utilisateur désigné.
3. À la page 27 de 32, B8. Consommables **INSÉRER** ce qui suit : Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) émettra un bon de commande distinct pour les biens consommables en utilisant les prix indiqués pour la durée du bail.

**OUTES LES AUTRES MODALITÉS DE L'INVITATION DEMEURENT LES MÊMES.**