



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

**Revision to a Request for Supply
Arrangement - Révision à une demande
pour un arrangement en matière
d'approvisionnement**

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

Linguistic Services Division / Division des services linguistiques

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 5ième étage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet DAMA-RFSA	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN966-140305/J	Date 2018-05-08
Client Reference No. - N° de référence du client 20140305	Amendment No. - N° modif. 004
File No. - N° de dossier 504zf.EN966-140305	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZF-504-33475	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2018-04-19 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-29	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cardinal, France	Buyer Id - Id de l'acheteur 504zf
Telephone No. - N° de téléphone (613) 720-9517 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8303
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Centre d'approvisionnement Bureau de la traduction 70 Crémazie Gatineau, Quebec, K1A 0S5	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Cette révision à la DAMA est émise afin de répondre aux questions de fournisseurs.

1. Questions et réponses

Question 1

La question/réponse 7 de la modification 002 confirme qu'il faut simplement remplir le formulaire en question et qu'aucun document additionnel ne doit être présenté. De plus, le formulaire en question ne précise pas de joindre la documentation officielle. Cependant, à la page 35 (palier 2) et page 39 (palier 3), il est indiqué « le fournisseur doit fournir un des trois documents suivant... »

- Est-il alors suffisant de simplement remplir le formulaire ou faut-il joindre chaque preuve pour chaque ressource?

Réponse 1

Les fournisseurs doivent compléter le formulaire intitulé « Formulaire ressources Palier 2 et 3 » ET joindre le document justificatif à leur arrangement pour chaque ressource identifiée dans le formulaire.

Il est indiqué sur le formulaire de réponse pour le palier 2 (pièce jointe 2 de la partie 3) et le formulaire de réponse pour le palier 3 (pièce jointe 3 de la partie 3) ce qui suit :

Le fournisseur doit fournir pour chaque ressource un des documents suivants:

- **une copie du diplôme universitaire;**
- **une copie de l'attestation d'affiliation à une association professionnelle;**
- **une attestation délivrée par une association professionnelle qui confirme que la ressource proposée a entrepris les démarches pour obtenir l'agrément.**

Question 2

Si un fournisseur n'est pas en mesure d'obtenir la preuve papier pour une ressource durant la période de soumission, est-ce possible de tout de même noter son nom et le document en question et fournir la preuve plus tard?

Réponse 2

Non. Le fournisseur doit donner la pièce justificative pour chaque ressource avec son arrangement.

Question 3

Je suis en train de préparer mon offre. Pouvez-vous m'indiquer comment vous la faire parvenir une fois qu'elle est prête?

Réponse 3

« Les arrangements doivent être présentés uniquement 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 demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. »

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-140305/J
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-140305

Amd. No. - N° de la modif.
004
File No. - N° du dossier
504zfEN966-140305

Buyer ID - Id de l'acheteur
504zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les arrangements peuvent être présentés électroniquement en utilisant le service Connexion postal de Postes Canada ou sur papier.

Voir les instructions pour la préparation des arrangements à la Partie 2 et à la partie 3.

Aucun arrangement ne doit être envoyé directement à l'autorité de l'arrangement ou au Bureau de la traduction.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES