



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -  
TPSGC**

**11 Laurier/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 a Standing Offer**

**Révision à une demande d'offre à commandes**

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Parliamentary Precinct Division/Acquisitions de la  
Cité parlementaire  
222 Queen Street / 222, rue Queen  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Sièges de bureau	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP803-183135/F	<b>Date</b> 2018-06-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EP803-183135	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> 019pps.EP803-183135	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PPS-019-26858	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale 2018-06-07	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-07-20</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ian Arboleda	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 019pps
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 990-7280 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See Annex A.	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b>	<b>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
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)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

**LA PRÉSENTE MODIFICATION VISE À MODIFIER LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC).  
LES RÉVISIONS SONT LES SUIVANTES :**

1. À la partie 1 – Renseignements généraux, 1.2.3, article i., SUPPRIMER entièrement.
2. À la partie 1 – Renseignements généraux, 1.6 Conférence des offrants, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par ce qui suit :

« 1.6 Conférence des offrants

Une conférence des offrants aura lieu au 222, rue Queen, Ottawa (Ontario), le vendredi 6 juillet 2018. La conférence commencera à 1530 h, heure avancée de l'Est (HAE), dans la salle 500 (5<sup>e</sup> étage). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande d'offres à commandes et on répondra aux questions. On recommande aux offrants qui ont l'intention de déposer une soumission d'assister à la conférence ou d'y déléguer un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes d'ici la conférence pour confirmer leur présence. Les offrants doivent fournir par écrit à l'autorité de l'offre à commandes le nom de la ou des personnes qui assisteront à la conférence ainsi que la liste des points qu'ils souhaitent aborder, au plus tard à 14 h, HAE, le 3 juillet 2018. Chaque offrant pourra présenter un maximum de deux représentants. Les représentants qui n'ont pas confirmé leur présence ne seront pas autorisés à assister à la conférence.

Toutes les précisions ou les modifications apportées à la DOC découlant de la conférence des offrants seront incorporées par une modification de la DOC. Les offrants qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission. »

3. À la partie 2 – Instructions aux soumissionnaires, AJOUTEZ ce qui suit :

« **2.7. Produits équivalents**

2.7.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
- e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2.7.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;

b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

2.7.3 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. »

4. Dans la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, section 4.1.1.1, Critères techniques obligatoires (CFO), CTO 5, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par ce qui suit,

« CTO 5	<p>L'offrant doit être en mesure de fournir la liste de produits offerts pendant toute la durée de l'offre à commandes. De plus, l'offrant doit être en mesure de fournir la ligne entière des produits du ou des produits offerts pendant toute la durée de l'offre à commande. Le rabais sur le PDSF doit être le même que celui dans la liste de produit offerts.</p> <p>L'offrant ne doit ajouter aucun autre produit à la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière et à la pièce jointe 2 de la partie 4 – Liste des produits offerts. Une liste de l'ensemble de la gamme de produits, y compris les autres configurations et variantes du (des) produit (s) offert (s), doit être fournie lors de l'émission d'une offre à commandes. Pour l'objet de l'évaluation, les autres configurations et variations du (des) produit (s) offert (s) ne feront pas partie de l'évaluation financière.</p> <p>Note : La ligne de produits entière fait référence aux Produits offerts et les autres configurations et variantes du (des) produit (s) offert (s). »</p>		
------------	---	--	--

5. À la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (CTO), CTO 10, SUPPRIMEZ entièrement et REMPLACEZ par ce qui suit :

« CTO 10	<p>Le soumissionnaire doit remplir toutes les autres exigences de la DOC énumérées ci-après avant sa date et son heure de clôture :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Attestations et autres renseignements (DOC, partie 5)</li><li>- Exigences en matière d'assurances (DOC, partie 6)</li><li>- La page couverture de la DOC signée (l'original et toutes les modifications) »</li></ul>		
-------------	--	--	--

6. À la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires (CFO), CFO 5,

SUPPRIMER : « - services de reconfiguration; »

7. À la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, 4.2 Méthode de sélection, article 4.2.3, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par ce qui suit :

« 4.2.3 Toutes les offres recevables seront classées en fonction de leur note combinée entre la note du rabais PDSF de l'article (15 %), la note du panier de produits (45 %), la note de livraison (15 %), la note d'installation (15 %), la note des services d'inventaire (5 %) et la note des services d'entreposage (5 %), article par article (pour chaque produit énuméré dans la pièce jointe 1 de la partie 4). »

8. À la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, 4.2 Méthode de sélection, article 4.2.5, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par ce qui suit :

« 4.2.5 Les formules et les calculs suivants seront utilisés pour déterminer la méthode de sélection.

- 4.2.5.1 Le rabais en pourcentage du PDSF de l'article de l'offrant sera calculé à l'aide de la formule suivante :

$$\frac{\text{Rabais PDSF de l'offrant}}{\text{Rabais PDSF le plus élevé}} \times 100 \times 15 \% = \text{Note du rabais PDSF de l'offrant}$$

- 4.2.5.2 S'il y a des sous-articles, dont 1 est composé de plusieurs sous-articles (p. ex. 1a, 1b, etc.), la moyenne de tous les rabais PDSF des sous-articles sera prise et utilisée comme le rabais en pourcentage lié au PDSF de l'article de l'offrant (selon 4.2.5.1 ci-dessus). La formule ci-dessous sera utilisée dans le calcul :

$$\frac{\text{Somme des rabais PDSF de tous les sous-articles}}{\text{Nombre total de sous-articles}} = \text{Rabais PDSF de l'offrant (avec sous-articles)}$$

- 4.2.5.3 Les notes de livraison et d'installation seront basées sur le pourcentage des frais de livraison et d'installation, au prorata des autres offres, pour fournir la cotation pondérée appliquée à la note financière totale. Les honoraires individuels en pourcentage de livraison et d'installation pour les heures normales de travail seront utilisés à des fins d'évaluation.

- 4.2.5.4 La note de livraison sera calculée en utilisant la formule ci-dessous :

$$\frac{\text{Honoraires de livraison en pourcentage les plus élevés} - \text{Honoraires de livraison en pourcentage l'offrant}}{\text{Honoraires de livraison en pourcentage les plus élevés}} \times 100 \times 15 \% = \text{Note de livraison}$$

- 4.2.5.5 La note d'installation sera calculée en utilisant la formule ci-dessous :

$$\frac{\text{Honoraires d'installation en pourcentage les plus élevés} - \text{Honoraires d'installation en pourcentage de l'offrant}}{\text{Honoraires d'installation en pourcentage les plus élevés}} \times 100 \times 15 \% = \text{Note d'installation}$$

- 4.2.5.6 Les notes des services liés aux produits (services d'inventaire et services d'entreposage) seront basées sur les tarifs fixes tout compris fournis dans la pièce

jointe 1 de la partie 4, Feuille de présentation financière. Les tarifs utilisés dans le cadre de l'évaluation ont été calculés de la façon suivante : le tarif de service d'inventaire ainsi que les tarifs d'évaluation ont été basés sur les heures normales de travail rémunérées au tarif horaire fixe tout compris avec niveau d'effort d'une heure et les tarifs des services d'entreposage seront basés sur le tarif hebdomadaire et le tarif mensuel par mètre cube avec niveau d'effort de un. Les prix totaux pour chaque service associé aux produits seront calculés en fonction du tableau 6 de la pièce jointe 1 de la partie 4. Les notes des services associés aux produits seront calculées à l'aide des formules suivantes.

4.2.5.6.1 Pour la note des services d'inventaire,

$$\frac{\text{Prix total le plus bas des services d'inventaire}}{\text{Prix total le plus bas des services d'inventaire de l'offrant}} \times 100 \times 5\% = \text{Note des services d'inventaire}$$

4.2.5.6.2 Pour la note des services d'entreposage,

$$\frac{\text{Prix total le plus bas des services d'entreposage}}{\text{Prix total le plus bas des services d'entreposage de l'offrant}} \times 100 \times 5\% = \text{note des services d'entreposage}$$

4.2.5.7 Le tableau 7 en pièce jointe 1 de la partie 4 : Feuille de présentation financière sera utilisé pour déterminer la note du prix pour le panier de produits aux fins d'évaluation, ce qui comprend le type et la quantité de biens. Le prix des produits doit refléter les rabais PDSF. Chaque produit offert sera évalué séparément. Dans la plupart des cas, le panier de produits sera composé de 1 article et le prix total du panier de produits sera le prix de l'article. Toutefois, il existe des produits avec plusieurs sous-articles. Le prix total du panier de produits pour ceux-ci sera le total de tous les prix de tous les sous-articles.

La note du prix du panier de produits sera calculée en utilisant la formule ci-dessous :

$$\frac{\text{Prix total le plus bas du panier de produits}}{\text{Prix total du panier de produits de l'offrant}} \times 100 \times 45\% = \text{Note pour le prix du panier de produits (pour la note financière totale de l'offrant)}$$

4.2.5.8 La somme de la note du rabais du PDSF, de la note de livraison, de la note d'installation, des notes liées au produit (note des services d'inventaire + note des services d'entreposage) et de la note du panier de produits par article, par volet, déterminera la note financière totale de l'offrant. Les deux offres recevables les mieux classées avec la note financière totale la plus élevée par article, par volet, seront recommandées pour l'émission de l'offre à commandes. La formule suivante sera utilisée pour calculer la note financière totale de l'offrant :

Note du rabais en pourcentage du PDSF de l'article  
+  
Note pour les services de livraison  
+  
Note pour les services d'installation  
+  
Notes pour les services associés aux produits  
+  
Note pour le prix du panier de produits  
-----  
= Note financière totale »

9. À la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, 4.2 Méthode de sélection, article 4.2.9, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par ce qui suit :

« 4.2.9 Voici des scénarios possibles et des exemples de la base du processus de sélection, y compris les calculs pour les rabais moyens PDSF, pour le rabais PDSF global, pour le rabais PDSF, la note de livraison, la note pour l'installation, les notes liées aux prix des produits et la note du panier de produits, qui permettra de déterminer la note financière totale de l'offrant.

**Scénario 1 : Deux offrants Général ou moins, et/ou deux offrants SAEA ou moins**

Toutes les offres doivent répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être recevables. S'il y a deux offrants recevables ou moins par article, par volet, les offrants recevables seront recommandés pour l'émission d'une offre à commandes.

**Scénario 2 : Trois ou plusieurs offrants Général, et/ou trois offrants SAEA ou plus**

Toutes les offres doivent répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être recevables. Les offres recevables pour chaque article pour chaque volet seront classées en fonction de leur note financière totale.

Les exemples suivants démontreront la façon dont les rabais moyens PDSF, les rabais PDSF globaux, la note du rabais PDSF, la note de livraison, la note pour l'installation, la note liée au prix des produits et la note du panier de produits sont calculés pour chaque produit offert pour déterminer la note financière totale de l'offrant.

Tableau 1a : Rabais PDSF pour les produits offerts

Produit	Offrant	Nombre total d'articles (ou de sous-articles)	Volet	Rabais PDSF	Calcul	Rabais PDSF moyen
Fauteuil de salle de réunion	A	1	Général	70 %	$\frac{70}{1}$	70 %
Fauteuil de salle de réunion	ABC	1	Général	75 %	$\frac{75}{1}$	75 %
Fauteuil de salle de réunion	WXY	1	Général	80 %	$\frac{75}{1}$	75 %
Fauteuil de salle de réunion	B	1	Général	85 %	$\frac{85}{1}$	85 %
Fauteuil de salle de réunion	MNM	1	Général	70 %	$\frac{70}{1}$	70 %
Fauteuil de salle de réunion	C	1	Général	60 %	$\frac{60}{1}$	60 %
Fauteuil de visiteur – administration	PST	5	SAEA	70 %, 70 %, 70 %, 70 %, 70 %	$\frac{70 + 70 + 70 + 70 + 70}{5}$	70 %
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	5	SAEA	80 %, 75 %, 75 %, 70 %, 70 %	$\frac{80 + 75 + 75 + 70 + 70}{5}$	74 %
Fauteuil de visiteur – administration	AAA	5	SAEA	70 %, 70 %, 75 %, 80 %, 70 %	$\frac{70 + 70 + 75 + 80 + 70}{5}$	73 %
Fauteuil de visiteur – administration	D	5	SAEA	75 %, 75 %, 75 %, 75 %, 75 %	$\frac{75 + 75 + 75 + 75 + 75}{5}$	75 %
Fauteuil de visiteur – administration	EE	5	SAEA	80 %, 80 %, 80 %, 80 %, 80 %	$\frac{80 + 80 + 80 + 80 + 80}{5}$	80 %

Fauteuil de visiteur – administration	CBA	5	SAEA	80 %, 80 %, 80 %, 80 %, 80 %	(80 + 80 + 80 + 80 + 80)/5	80 %
---------------------------------------	-----	---	------	------------------------------	----------------------------	------

Remarque : Le nombre total d'articles (ou les sous-éléments) sera basé sur la fiche de présentation financière, pièce jointe 1 de la partie 4.

Tableau 1b : Note du rabais PDSF

Produit	Offrant	Volet	Calcul	Note du rabais PDSF (A)
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	$[(70 / 85) \times 100] \times 15\%$	12,35 points
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	$[(75 / 85) \times 100] \times 15\%$	13,24 points
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	$[(75 / 85) \times 100] \times 15\%$	13,24 points
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	$[(85 / 85) \times 100] \times 15\%$	15,00 points
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	$[(70 / 85) \times 100] \times 15\%$	12,35 points
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	$[(60 / 85) \times 100] \times 15\%$	10,59 points
Fauteuil de visiteur – administration	PST	SAEA	$[(70 / 80) \times 100] \times 15\%$	13,13 points
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	SAEA	$[(74 / 80) \times 100] \times 15\%$	13,88 points
Fauteuil de visiteur – administration	AAA	SAEA	$[(73 / 80) \times 100] \times 15\%$	13,69 points
Fauteuil de visiteur – administration	D	SAEA	$[(75 / 80) \times 100] \times 15\%$	14,06 points
Fauteuil de visiteur – administration	EE	SAEA	$[(80 / 80) \times 100] \times 15\%$	15,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	CBA	SAEA	$[(80 / 80) \times 100] \times 15\%$	15,00 points

Tableau 2 : Panier de produits, livraison et installation basés sur la fiche de présentation financière de l'offrant

Produit	Offrant	Volet	Prix total du panier de produits	Frais de livraison en pourcentage	Frais d'installation en pourcentage
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	\$700,00	3%	4%
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	\$700,00	1%	2%
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	\$730,00	5%	3%
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	\$850,00	5%	6%
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	\$900,00	7%	4%
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	\$1,000,00	2%	2,5%
Fauteuil de visiteur – administration	PST	SAEA	\$690,00	4%	7%
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	SAEA	\$900,00	0%	5%
Fauteuil de visiteur – administration	AAA	SAEA	\$850,00	3%	0%
Fauteuil de visiteur – administration	D	SAEA	\$800,00	2%	6%
Fauteuil de visiteur – administration	EE	SAEA	\$750,00	1%	3%
Fauteuil de visiteur – administration	CBA	SAEA	\$850,00	3%	5%

Remarque : Les frais de livraison correspondront à la moyenne des 2 frais de livraison indiqués dans la fiche de présentation financière de l'offrant.

Tableau 3 – Note de livraison

Produit	Offrant	Volet	Calcul	Note de livraison (B)
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	$[(7-3) / 7] \times 100] \times 15\%$	8,57 points
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	$[(7-1) / 7] \times 100] \times 15\%$	12,86 points
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	$[(7-5) / 7] \times 100] \times 15\%$	4,29 points
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	$[(7-5) / 7] \times 100] \times 15\%$	4,29 points
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	$[(7-7) / 7] \times 100] \times 15\%$	0 points
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	$[(7-2) / 7] \times 100] \times 15\%$	10,71 points
Fauteuil de visiteur – administration	PST	SAEA	$[(4-4) / 4] \times 100] \times 15\%$	0 points
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	SAEA	$[(4-0) / 4] \times 100] \times 15\%$	15,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	AAA	SAEA	$[(4-3) / 4] \times 100] \times 15\%$	3,75 points
Fauteuil de visiteur – administration	D	SAEA	$[(4-2) / 4] \times 100] \times 15\%$	7,50 points
Fauteuil de visiteur – administration	EE	SAEA	$[(4-1) / 4] \times 100] \times 15\%$	11,25 points
Fauteuil de visiteur – administration	CBA	SAEA	$[(4-3) / 4] \times 100] \times 15\%$	3,75 points

Tableau 4 : Note d'installation

Produit	Offrant	Volet	Calcul	Note d'installation (C)
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	$[(6-4) / 6] \times 100] \times 15\%$	4,99 points
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	$[(6-2) / 6] \times 100] \times 15\%$	9,99 points
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	$[(6-3) / 6] \times 100] \times 15\%$	7,50 points
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	$[(6-6) / 6] \times 100] \times 15\%$	0 points
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	$[(6-4) / 6] \times 100] \times 15\%$	4,99 points
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	$[(6-2.5) / 6] \times 100] \times 15\%$	8,75 points
Fauteuil de visiteur – administration	PST	SAEA	$[(7-7) / 7] \times 100] \times 15\%$	0 points
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	SAEA	$[(7-5) / 7] \times 100] \times 15\%$	4,29 points
Fauteuil de visiteur – administration	AAA	SAEA	$[(7-0) / 7] \times 100] \times 15\%$	15,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	D	SAEA	$[(7-6) / 7] \times 100] \times 15\%$	2,14 points
Fauteuil de visiteur – administration	EE	SAEA	$[(7-3) / 7] \times 100] \times 15\%$	8,57 points
Fauteuil de visiteur – administration	CBA	SAEA	$[(7-5) / 7] \times 100] \times 15\%$	4,29 points

Tableau 5a : Note des services d'inventaire

Produit	Offrant	Volet	Calcul	Note des services d'inventaire (D)
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	$[(\$15.00 / \$20.00) \times 100] \times 5\%$	3,75 points
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	$[(\$15.00 / \$25.00) \times 100] \times 5\%$	3,00 points
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	$[(\$15.00 / \$15.00) \times 100] \times 5\%$	5,00 points
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	$[(\$15.00 / \$19.00) \times 100] \times 5\%$	3,95 points
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	$[(\$15.00 / \$20.00) \times 100] \times 5\%$	3,75 points
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	$[(\$15.00 / \$20.00) \times 100] \times 5\%$	3,75 points
Fauteuil de visiteur – administration	PST	SAEA	$[(\$15.00 / \$18.00) \times 100] \times 5\%$	4,17 points
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	SAEA	$[(\$15.00 / \$20.00) \times 100] \times 5\%$	3,75 points
Fauteuil de visiteur – administration	AAA	SAEA	$[(\$15.00 / \$15.00) \times 100] \times 5\%$	5,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	D	SAEA	$[(\$15.00 / \$20.00) \times 100] \times 5\%$	3,75 points
Fauteuil de visiteur – administration	EE	SAEA	$[(\$15.00 / \$15.00) \times 100] \times 5\%$	5,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	CBA	SAEA	$[(\$15.00 / \$20.00) \times 100] \times 5\%$	3,75 points

Tableau 5b – Note des services de stockage

Produit	Offrant	Volet	Calcul	Note des services de stockage (E)
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	$[(\$30.00 / \$50.00) \times 100] \times 5\%$	3,00 points
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	$[(\$30.00 / \$60.00) \times 100] \times 5\%$	2,50 points
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	$[(\$30.00 / \$45.00) \times 100] \times 5\%$	3,33 points
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	$[(\$30.00 / \$50.00) \times 100] \times 5\%$	3,00 points
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	$[(\$30.00 / \$40.00) \times 100] \times 5\%$	3,75 points
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	$[(\$30.00 / \$35.00) \times 100] \times 5\%$	4,29 points
Fauteuil de visiteur – administration	PST	SAEA	$[(\$30.00 / \$30.00) \times 100] \times 5\%$	5,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	SAEA	$[(\$25.00 / \$50.00) \times 100] \times 5\%$	2,50 points
Fauteuil de visiteur – administration	AAA	SAEA	$[(\$25.00 / \$25.00) \times 100] \times 5\%$	5,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	D	SAEA	$[(\$25.00 / \$30.00) \times 100] \times 5\%$	4,17 points
Fauteuil de visiteur – administration	EE	SAEA	$[(\$25.00 / \$25.00) \times 100] \times 5\%$	5,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	CBA	SAEA	$[(\$25.00 / \$30.00) \times 100] \times 5\%$	4,17 points

Tableau 6 : Note pour le prix du panier de produits

Produit	Offrant	Volet	Calcul	Note du prix du panier de produits (F)
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	$[(\$700.00 / \$700.00) \times 100] \times 45\%$	45,00 points
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	$[(\$700.00 / \$700.00) \times 100] \times 45\%$	45,00 points
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	$[(\$700.00 / \$730.00) \times 100] \times 45\%$	43,15 points
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	$[(\$700.00 / \$850.00) \times 100] \times 45\%$	37,06 points
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	$[(\$700.00 / \$900.00) \times 100] \times 45\%$	34,99 points
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	$[(\$700.00 / \$1,000.00) \times 100] \times 45\%$	31,50 points
Fauteuil de visiteur – administration	PST	SAEA	$[(\$690.00 / \$690.00) \times 100] \times 45\%$	45,00 points
Fauteuil de visiteur – administration	ISC1	SAEA	$[(\$690.00 / \$900.00) \times 100] \times 45\%$	34,50 points

<i>administration</i>				
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	AAA	SAEA	$[(\$690.00 / \$850.00) \times 100] \times 45\%$	36,53 points
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	D	SAEA	$[(\$690.00 / \$800.00) \times 100] \times 45\%$	38,81 points
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	EE	SAEA	$[(\$690.00 / \$750.00) \times 100] \times 45\%$	41,40 points
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	CBA	SAEA	$[(\$690.00 / \$850.00) \times 100] \times 45\%$	36,53 points

Tableau 7 – Note financière totale

Produit	Offrant	Volet	La note du rabais PDSF + la note de livraison + la note d'installation + les notes des services d'inventaire + la note des services d'entreposage + la note du prix du panier de produits	Note financière totale (A+B+C+D+E+F)
Fauteuil de salle de réunion	A	Général	12,35 + 8,57 + 4,99 + 3,75 + 3,00 + 45,00	77,66 points*
Fauteuil de salle de réunion	ABC	Général	13,24 + 12,86 + 9,99 + 3,00 + 2,50 + 45,00	86,59 points*
Fauteuil de salle de réunion	WXY	Général	13,24 + 4,29 + 7,50 + 5,00 + 3,33 + 43,15	76,51 points*
Fauteuil de salle de réunion	B	Général	15,00 + 4,29 + 0 + 3,95 + 3,00 + 37,06	63,30 points*
Fauteuil de salle de réunion	MNM	Général	12,35 + 0 + 4,99 + 3,75 + 3,75 + 34,99	59,83 points
Fauteuil de salle de réunion	C	Général	10,59 + 10,71 + 8,75 + 3,75 + 4,29 + 31,50	69,59 points*
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	PST	SAEA	13,13 + 0 + 0 + 4,17 + 5,00 + 40,00	67,30 points
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	ISC1	SAEA	13,88 + 15,00 + 4,29 + 3,75 + 2,50 + 34,50	73,92 points*
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	AAA	SAEA	13,69 + 3,75 + 15,00 + 5,00 + 5,00 + 36,53	74,47 points*
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	D	SAEA	14,06 + 7,50 + 2,14 + 3,75 + 4,17 + 38,81	70,43 points*
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	EE	SAEA	15,00 + 11,25 + 8,57 + 3,25 + 5,00 + 5,00 + 41,40	89,47 points*
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	CBA	SAEA	15,00 + 3,75 + 4,29 + 2,17 + 3,75 + 4,17 + 36,53	69,66 points*

\*meilleures notes

Les cinq (5) meilleures offres recevables par article ayant la note financière totale la plus élevée pour chaque volet seront recommandées pour l'émission d'une convention d'offre à commandes. Dans le scénario ci-dessus, le tableau suivant indique les offrants qui seront recommandés pour l'émission d'une offre à commandes :

Tableau 8 : Offrants recommandés pour l'offre à commandes

Article	Offrant(s)	Volet
Fauteuil de salle de réunion	A, ABC, WXY, B et C	Général
Fauteuil de visiteur – <i>administration</i>	ISC1, AAA, D, EE et CBA	SAEA

10. À l'annexe A – Énoncé des besoins, 9. Services d'entreposage, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par ce qui suit :

« **9. Services liés aux produits**

L'offrant doit fournir les services qui suivent liés aux produits, au besoin, et conformément à l'offre à commandes subséquente.

**9.2 Inventaire et évaluation des biens existants**

Ces services visent à procéder à l'identification et/ou à l'évaluation de l'état des marchandises existantes et à fournir un rapport comprenant l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- i) identification du fabricant, du modèle et des numéros de série;
- ii) identification du type (p. ex. surfaces de travail, bureaux, classeurs, etc.), des finis et des couleurs;
- iii) nombre et tailles;
- iv) évaluation de l'état des actifs existants;
- v) évaluation de l'état des systèmes électriques existants, le cas échéant;
- vi) dessin de la disposition des marchandises existantes (p. ex. meubles);
- vii) la disposition des dessins des produits commerciaux et ménagers existants (p. ex. meubles) doit comprendre l'identification de l'emplacement existant, le nom de l'utilisateur ou le numéro du poste de travail, le cas échéant;
- viii) la documentation associée aux services susmentionnés doit être lisible et dans un format modifiable, tel que demandé par le responsable technique ou de projet, et être dans la langue officielle de préférence indiquée.

**9.3 Services d'entreposage**

Les offrants doivent pouvoir avoir une installation d'entreposage disponible pour les produits identifiés dans la commande subséquente. L'installation de rangement doit être dans un environnement approprié aux biens offerts afin de s'assurer qu'aucun dommage ne survienne au cours de leur période d'entreposage dans le cas où le site du projet n'est pas prêt pour l'installation. Les services d'entreposage doivent être disponibles selon une facturation hebdomadaire et mensuelle. »

11. À la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par la pièce jointe 1 révisée de la partie 4.
12. À la pièce jointe 2 de la partie 4 – Liste des produits proposés, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par la pièce jointe 2 révisée de la partie 4.
13. À la pièce jointe 2 de l'annexe A – Liste des exigences relatives aux produits, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par la pièce jointe 1 révisée de l'annexe A.
14. Dans la pièce jointe 3 de la partie 4 – Instructions sur la lettre d'autorisation par le fabricant, modèle 1 – Lettre d'autorisation du soumissionnaire par le fabricant

SUPPRIMEZ : « À l'étape de rédaction de la liste de produits, SPAC peut exiger que le soumissionnaire fournisse une liste de produits. Celle-ci doit être complète, car elle sera partagée par tous les autres soumissionnaires qualifiés et utilisée dans la région de la capitale nationale. »

INSÉREZ : « À l'étape de rédaction de la liste de produits, SPAC peut exiger que le soumissionnaire fournisse une liste de produits. Celle-ci doit être complète. »

Solicitation No. – N° de l'invitation  
EP803-183135/F  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
EP803-183135

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. – N° du dossier  
019pps.EP803-183135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
019pps  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA PRÉSENTE DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES  
DEMEURENT INCHANGÉES.**