



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

Title - Sujet Divers articles et matériel de mobi	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP803-183135/E	Date 2018-07-03
Client Reference No. - N° de référence du client EP803-183135	Amendment No. - N° modif. 002
File No. - N° de dossier 019pps.EP803-183135	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PPS-019-26857	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale	
2018-06-07	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-20	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ian Arboleda	Buyer Id - Id de l'acheteur 019pps
Telephone No. - N° de téléphone (613) 990-7280 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir Annexe A.	
Security - Sécurité 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

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		

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

1. 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.
2. 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.
3. À la pièce jointe 1 de l'annexe A – Liste des exigences relatives aux produits, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par la pièce jointe 1 révisée de l'annexe A.
4. Dans la partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent, section 7.9, SUPPRIMER intégralement et REMPLACER par ce qui suit :

« 7.9 Procédures de commande subséquente

Voici les étapes à suivre pour passer une commande subséquente à une offre à commandes. Cette procédure s'applique à la fois au volet général et au volet de la SAEA.

Étape 1 – Soumission d'un énoncé des besoins à l'utilisateur désigné :

Le responsable du projet fournit un énoncé des besoins et une estimation de la commande (comprenant les services associés aux produits et le niveau d'effort, si disponible) à l'utilisateur désigné de cette commande.

Le responsable du projet peut, à sa discrétion, réserver un besoin aux entreprises autochtones et passer une commande dans le volet de la SAEA.

Le responsable de la commande peut choisir d'utiliser n'importe quel détenteur d'offre à commandes dans un volet sur la recommandation du responsable du projet.

Étape 2 – Vérification de l'estimation de la commande et soumission d'une ébauche de commande par l'utilisateur désigné :

L'utilisateur désigné passe en revue l'énoncé des besoins et l'estimation de la commande, suggérant et apportant les changements nécessaires aux besoins conformément à la convention d'offre à commandes.

L'utilisateur désigné rédige une ébauche de commande et l'envoie avec l'énoncé des besoins au détenteur d'offre à commandes pour confirmer le prix et la disponibilité.

Une visite des lieux peut être faite pour confirmer l'estimation de la commande et les travaux associés.

Étape 3 – Révision de l'ébauche de commande par le détenteur d'offre à commandes :

Le détenteur d'offre à commandes passe en revue l'ébauche de commande et l'accepte, la rejette ou demande des changements au produit, aux services associés aux produits ou au niveau d'effort qui s'applique selon l'exigence dans l'énoncé des travaux.

Le détenteur d'offre à commandes doit justifier ses demandes de modification à l'ébauche de commande. Le responsable technique examine les modifications pour déterminer si le produit, les services associés aux produits et le niveau d'effort sont raisonnables et acceptables. La décision finale de passer la commande revient au responsable désigné de la commande.

Étape 4 – Attribution de la commande au détenteur d'offre à commandes :

Quand les modalités de la commande sont fixées, y compris l'énoncé des besoins et la base de paiement, l'utilisateur désigné attribue la commande en utilisant l'instrument de commande mentionné ci-dessous. »

5. À l'Annexe F – Facteurs de performance environnementale,

SUPPRIMER : « 13. Le fabricant offre de recycler les systèmes et composantes de vidéoconférence »

INSERER : « 13. Le fabricant offre de recycler des meubles »

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