



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada**  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatchewan  
S7K 0E1  
Bid Fax: (306) 975-5397

**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/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Harry Hays Building (HHB)  
Room 759, 220-4th Avenue SE  
Calgary  
Alberta  
T2G 4X3

<b>Title - Sujet</b> Les Chambres d'hôtel, Lake Havasu C	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0121-18DL22/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0121-18DL22	<b>Date</b> 2018-10-19
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-140-6810	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-8-41061 (140)	<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 2018-10-26</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
<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> Saboungi, Rana	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal140
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 680-8394 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<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>

---

Cet amendement vise à répondre aux questions suivantes et à modifier la sollicitation W0121-18DL22/A:

### **1. Questions et Réponses**

#### **Question 1**

La demande de proposition demande un canapé et une table basse dans chaque chambre? Pouvez-vous me laisser savoir si cela est une exigence obligatoire?

#### **Réponse 1**

Oui, c'est une exigence obligatoire.

#### **Question 2**

Avez-vous l'intention d'utiliser des chambres simples ou doubles?

#### **Réponse 2**

Conformément à l'énoncé des travaux, le contingent principal peut être logé dans une chambre à occupation simple ou dans une chambre à occupation double. Les chambres à occupation double doivent comporter des zones de couchage et des toilettes séparées, c.-à-d. Une suite de deux chambres à coucher. Les chambres à occupation double ne doivent pas contenir deux lits dans un espace de vie.

#### **Question 3**

La clause 3.1.1.1 demande une superficie minimale de 325 pieds carrés pour une chambre simple et de 650 pieds carrés pour une chambre double. Ce sont de très grandes chambres et je ne suis pas sûr qu'il soit possible d'en trouver dans la ville de Lake Havasu.

Est-il permis d'envisager une autre chambre avec une superficie inférieure?

#### **Réponse 3**

Non. Les chambres d'hôtel ont un double usage: elles peuvent être utilisées pour les briefings et les débriefings et ne peuvent donc pas être de petite taille.

#### **Question 4**

Annexe A, 3.1.4 mentionne que certaines dates doivent être en occupation simple, peuvent-elles être amendées pour occupation double? Si nous fournissons des chambres en occupation simple et que les chambres en occupation double ne sont pas disponibles, sommes-nous conformes?

#### **Réponse 4**

Oui, aussi longtemps que les chambres rencontrent les critères dans le contrat.

#### **Question 5**

Combien de chambres en occupation simple et double auront-ils besoin pour les dates demandées?

#### **Réponse 5**

Le coût de base est défini selon le nombre de chambres et le nombre de jours requis.

### Question 6

Est-ce possible que les invités reçoivent un laissez-passer gratuit pour le centre de mise en forme Planet Fitness (ouvert 24 heures) au lieu d'utiliser le gymnase de l'hôtel, motel ou auberge? Il n'y aura pas de coût additionnel pour le Canada ou les invités?

### Réponse 6

Non. Les étudiants vont ensemble au gymnase à différents moments et avec le nombre limité de véhicules disponibles, il ne sera pas acceptable que le gymnase à l'extérieur de l'hôtel.

### Question 7

- a. Une demande pour un sofa (2 ou 3 places), peut-il être remplacé par un fauteuil à une place?
- b. Ou si plus qu'un fauteuil à une place dans chaque chambre, serait-ce suffisant?

### Réponse 7

- a. Non.
- b. 2 ou 3 chaises serait acceptable mais doivent être des fauteuils seulement.

## 2. A la Page 12 of 18, Annexe "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### SUPPRIMER

3.1.3.1 Ce qui est fourni doit être propre et en bon état. À tout le moins, l'ameublement suivant devrait être fourni :

- a) Lit simple ou double, au besoin
- b) Lampe sur chaque bureau/table d'appoint ou équivalent
- c) Penderie
- d) Bureau/table de travail et chaise
- e) Poubelle
- f) Cafetière
- g) Téléviseur
- h) Canapé
- i) Table basse
- j) Mini-frigo et/ou machines à glace
- h) Réveille-matin/radio

### **INSÉRER à sa place**

3.1.3.1 Ce qui est fourni doit être propre et en bon état. À tout le moins, l'ameublement **obligatoire** suivant devrait être fourni :

- a) Lit simple ou double, au besoin
- b) Lampe sur chaque bureau/table d'appoint **ou** équivalent
- c) Penderie
- d) Bureau/table de travail et chaise
- e) Poubelle
- f) Cafetière
- g) Téléviseur
- h) Canapé **ou** 2 ou 3 chaises des fauteuils
- i) Table basse
- j) Mini-frigo et/ou machines à glace
- h) Réveille-matin/radio

**TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.**