



**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**

**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**

Training and Specialized Services Division/Division de

la formation et des services spécialisés

Terrasses de la Chaudière 5th Floor

Terrasses de la Chaudière 5e étage

10 Wellington Street,

10, rue Wellington,

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Formation en protection rapproché	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6369-18X005/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 005
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6369-18X005	<b>Date</b> 2019-05-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZH-144-34903	
<b>File No. - N° de dossier</b> 144zh.W6369-18X005	<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 2019-05-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> Lepage, Marie-C	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 144zh
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 858-8637 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<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>

## MODIFICATION 005 DE L'INVITATION

Cette modification a pour but de :

- 1) Prolonger la période de demande de soumissions; et
- 2) Supprimer la responsabilité *e) entreposer l'équipement du MDN de façon sécuritaire* de la section 4.3.1 Agent de Liaison (AL) à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

---

1. Prolonger la période de demande de soumissions au vendredi 24 mai 2019 14:00 Heure avancée de l'Est (HAE).

2. À l'Annexe A – Énoncé des travaux,

**SUPPRIMER** la section 4.3.1 Agent de Liaison (AL) et **REPLACER** par :

### **4.3.1 Agent de liaison (AL)**

Un AL pour servir de lien entre le personnel des FAC et l'entrepreneur pour communiquer et coordonner les activités indiquées ci-dessous. L'AL doit fournir une expertise technique ou spécialisée concernant les services fournis sur place par l'entrepreneur. L'AL ne sera pas requis pendant la formation en conduite.

Voici les responsabilités de l'agent de liaison :

- a) Assurer la liaison avec le personnel des FAC et l'entrepreneur pendant la durée du contrat;
- b) Réserver et coordonner les champs de tir;
- c) Coordonner le nettoyage de tous les champs de tir après la formation; et
- d) Signer le bon de livraison à la réception de l'équipement par l'agent de transport désigné par le MDN.

Pour l'**exercice d'entraînement final (XEF)**, l'AL est responsable des services suivants :

- a) Indiquer les hébergements commerciaux, classés au moins 3 étoiles, en occupation double pour les élèves et en occupation simple pour le personnel des FAC et les VIP présents dans le cadre de l'XEF, dans un grand centre urbain situé à une distance en voiture maximale de 100 km (62,1 milles) de l'installation de formation de l'entrepreneur;
- b) Offrir l'accès à divers événements locaux d'envergure afin de dispenser une formation basée sur des scénarios en temps réel;
- c) Réserver des sites (p. ex. restaurants, parcs thématiques, édifices gouvernementaux, événements sportifs, etc.) et coordonner avec les gestionnaires/les responsables de la sécurité des sites;
- d) Coordonner l'accès aux champs de tir, aux véhicules de scénario, aux acteurs et à l'équipement de l'entrepreneur; et
- e) Assurer la liaison avec les autorités locales et services d'urgence.

---

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.**

---