



**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**

Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication  
360 Albert St. / 360, rue Albert  
12th Floor / 12ième étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Planification gestion d'évènement	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-171582/C	<b>Date</b> 2019-07-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN578-17-1582	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> cx031.EN578-171582	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CX-031-77335	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2019-06-21 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-07-23</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> St-Clair, Denise	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cx031
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 542-3671 ( )	<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>	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<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>		

## **MODIFICATION 002**

**Cette modification est émise afin de :**

**Répondre aux questions posées par les soumissionnaires**

### **QUESTIONS ET RÉPONSES**

**Question 1:**

Les entreprises de l'extérieur du Canada (p. ex. de l'Inde ou des États-Unis) peuvent-elles présenter une proposition pour cette demande?

**Réponse 1:**

La demande de propositions est assujettie à nos politiques sur le contenu canadien et est limitée aux entreprises enregistrées au Canada.

**Question 2:**

Devons-nous nous rendre sur place pour assister aux réunions?

**Réponse 2:**

Oui. Des réunions et d'autres activités auront lieu au Canada.

**Question 3:**

Pouvons-nous exécuter les tâches (liées à la DP) à l'extérieur du Canada (p. ex. en Inde ou aux États-Unis)?

**Réponse 3:**

En général, les travaux sont menés au Canada.

**Question 4:**

Peut-on soumettre des propositions par courriel?

**Réponse 4:**

Non. Veuillez consulter la **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**, à l'article 2.2 de la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

**Question 5:**

En ce qui a trait au **Critère d'évaluation O.2 PROJETS DE PLANIFICATION D'ÉVÈNEMENT i) Le nombre de jours où une (1) ou plusieurs ressources de l'entreprise étaient sur place et leurs rôles à ce moment**, pouvez-vous préciser ce qui est entendu par « leurs rôles à ce moment » ? Doit-on indiquer le titre de la ressource qui était sur place (p. ex., gestionnaire principal d'événement sur place pendant 4,5 jours, coordonnateur d'événement sur place pendant 3 jours, etc.) ou doit-on décrire les rôles et les responsabilités de chaque ressource qui était sur place (p. ex., la ressource était sur place pendant trois jours et a géré les contenus audiovisuels, et collaboré avec les gestionnaires des lieux pour assurer le bon déroulement des activités, etc.)?

**Réponse 5:**

Veillez indiquer les rôles et les responsabilités de chaque ressource qui était sur place.

**Question 6:**

La page 9 de la DAMA stipule ce qui suit :

**Section 1 : Arrangement technique**

*Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.*

Aucun critère d'évaluation (obligatoire ou coté) n'évalue si ou comment un soumissionnaire a soit expliqué ou démontré comment il exécutera les travaux. Puisque cela n'est pas évalué, cela doit-il être intégré et pourquoi ? Veuillez préciser.

**Réponse 6:**

La page 9 donne les consignes pour préparer la soumission. Veuillez consulter l'**Annexe "E" – GRILLES D'ÉVALUATION (DAMA)** pour connaître les critères d'évaluation.

**Question 7:**

Devons-nous inclure la première page de la DAMA avec nos informations?

**Réponse 7:**

Oui, avec votre signature.

**Question 8:**

Nous avons un NEQ, mais pas de NEA. Devons-nous nous en procurer un pour la remise de notre proposition. Si oui, pouvez-vous m'indiquer comment y parvenir ?

**Réponse 8:**

Oui, vous **devez** obtenir votre NEA, comme il est exigé aux **annexes « B » et « E »**.

---

### Comment obtenir un NEA par l'intermédiaire du système DIF

- a) Les soumissionnaires doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) inscrit auprès du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF). Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent accéder au site Web suivant et s'inscrire en ligne :

<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD03&lang=fra>

Les coordonnées du système DIF sont :

Tél. : 1-800-811-1148  
Courriel : [BPMEclient.OSMEclient@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:BPMEclient.OSMEclient@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

#### Question 9:

5.2.1 Disposition relative à l'intégrité : Nous n'avons aucune infraction ou accusation. Nous n'avons donc pas à soumettre le formulaire de déclaration. Devons-nous l'indiquer quelque part dans notre proposition ou le fait de ne pas l'inclure en va de soi?

#### Réponse 9:

Référé vous a **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible.

#### Question 10:

L'annexe « C » et « D » sont à titre informatif ou devons-nous remplir quelque chose?

#### Réponse 10:

L'annexe « C » est à titre informatif.

et

L'annexe « D » référer vous **Sous la "PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, section 6.3.3 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports**, elle indique :

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral **en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement**. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION DEMEURENT INCHANGÉES.**