



**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**

Commercial Acquisitions & Fast Track Procurement  
Div/Div des Acquisitions commerciales et achats en  
régime accéléré

L'Esplanade Laurier,

East Tower 7th Floor

140 O'Connor, Street,

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> Office Supplies Kits	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 45045-190141/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 000011620	<b>Date</b> 2020-04-30
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PD-150-78656	
<b>File No. - N° de dossier</b> pd150.45045-190141	<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 2020-06-09</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire 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> Fulham, Veronique	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pd150
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 550-1625 ( )	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Sollicitation No. - N° de sollicitation 45045-190141/A	Amd/Amend 01	Buyer - Id de l'acheteur Pd150
File No. - N° du dossier 45045-190141		Client Ref. No. - N° de ref. du client

**Cet amendement à la sollicitation 001 est soulevé afin de faire les changements suivants ;**

1. **Répondre aux questions de l'industrie;**
2. **Modifier Partie 4- Procédures d'évaluation et méthode de sélection, article 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires, tableau 1- Critères obligatoires, critère 1.1.**

\*\*\*\*\*

1. **Répondre aux questions de l'industrie;**

**Question 001 :**

Tableau 1- Critères obligatoires

1. Trousses de fournitures de bureau

1.1 Le soumissionnaire doit fournir une (1) photo de la trousse des fournitures de bureau A et B, ainsi que tous les articles demandés dans chaque boîte.

Ma question est :

Une photo de la boîte proposée avec des images de produits en stock des articles sera-t-elle acceptable? Ou les soumissionnaires doivent-ils réellement acheter les articles et construire des trousse d'échantillons?

**Réponse 001 :**

Compte tenu de la situation actuelle et de l'état du marché provoqué par la pandémie, nous accepterons une fiche technique détaillée et des photos décrivant:

- Boîte - dimensions et qualité spécifiques;
- Étiquette de la boîte - dimensions et détails spécifiques; et
- Fournitures - noms de marque spécifiques et numéros de produit des fournitures.

Remarque: Chaque trousse doit être contenu dans une boîte (toutes les fournitures doivent être dans une boîte, une trousse ne peut pas être composé de plusieurs boîtes). Le soumissionnaire est également responsable de l'expédition, par conséquent, le soumissionnaire doit prendre cette considération lors du choix d'une boîte (la boîte doit être suffisamment solide pour résister à l'expédition / à l'entreposage, suffisamment grande pour contenir toutes les fournitures suffisamment compactes pour répondre aux coûts d'expédition économiques).

**Question 002 :**

Annexe A- Énoncé des besoins- Article 3. Exigences :

g. L'entrepreneur doit disposer de suffisamment de fournitures. Il ne doit y avoir aucune commande en souffrance en raison de contraintes de temps. Comme la période de production du recensement prescrite est courte, tout retard dans la réception du matériel requis pour la réalisation des opérations peut grandement compromettre la réussite du recensement.

Ma question a deux parties :

1. Quel sera le calendrier d'attribution du contrat? En d'autres termes, combien de temps le soumissionnaire retenu aura-t-il pour obtenir les produits et construire les trousse?

<b>Solicitation No. - N° de sollicitation</b> 45045-190141/A	<b>Amd/Amend</b> 01	<b>Buyer - Id de l'acheteur</b> Pd150
<b>File No. - N° du dossier</b> 45045-190141		<b>Client Ref. No. - N° de ref. du client</b>

2. Si les fabricants spécifiés n'ont pas des niveaux de stock adéquats, le soumissionnaire retenu pourra-t-il négocier avec le Canada pour fournir un produit de remplacement, par exemple: si Sharp n'a pas les 2260 calculatrices requises # EL377WB - autoriserez-vous des substitutions?

**Réponse 002 :**

1. Une fois le Processus de conformité des soumissions en phases est terminé, le soumissionnaire retenu se verra attribuer le contrat dès que possible. Cette période d'évaluation pourrait prendre jusqu'à 2 semaines après la fermeture de la sollicitation (9 juin). Comme indiqué dans notre Énoncé des besoins, la première quantité de trousse doit être livrée à l'entrepôt avant le 30 septembre 2020 (Kit A - 300; Kit B - 200). Le reste en entrepôt pour le 31 décembre 2020 (Kit A - 125; Kit B - 1635).
2. Nous (Canada) négocierons avec le soumissionnaire pour fournir un substitut, mais nous devons avoir l'approbation finale du substitut suggéré pour nous assurer que le produit répond à nos exigences (spécifications et quantités) pour l'activité à laquelle il est destiné.

**2. Modifier Partie 4- Procédures d'évaluation et méthode de sélection, article 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires, tableau 1- Critères obligatoires, critère 1.1;**

Partie 4- Procédures d'évaluation et méthode de sélection, article 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires, tableau 1- Critères obligatoires, critère 1.1 est modifié comme suit :

**Insérer :**

**1.1 Directives d'évaluation supplémentaires**

Compte tenu de la situation actuelle et de l'état du marché causé par la pandémie, le soumissionnaire peut fournir une fiche technique détaillée et des photos décrivant:

- Boîte - dimensions et qualité spécifiques;
- Étiquette de la boîte - dimensions et détails spécifiques; et
- Fournitures - noms de marque spécifiques et numéros de produit des fournitures.

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉS.**