



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des sousmissions
Front Desk
Mailstop 1004
14200 Green Timbers Way
Surrey, BC V3T 6P3

OR

FAX : 778-290-6110

OR

EMAIL : patty.yi@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
AMENDMENT**

**MODIFICATION DE
DEMANDE DE
PROPOSITION**

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: - Commentaries :

Title – Sujet Abris à déploiement rapide		Date 2020 juin 15
Solicitation No. – N° de l'invitation M2989-9-0421/A		Amendment No. – N° de la modification 003
Client Reference No. - No. De Référence du Client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	1400	PDT (Pacific Daylight Time)
On / le :	2020 juin 30	
F.O.B. – F.A.B See herein — Voir aux présentes	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Patty Yi (patty.yi@rcmp-grc.gc.ca)		
Telephone No. – No. de téléphone 236-334-9653		Facsimile No. – No. de télécopieur 778-290-6110
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée See herein — Voir aux présentes
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



La présente modification vise à :

- Changements à la DP
- Des photos ont été téléchargés

Changements à la DP

ENLEVER 2.2 Présentation des soumissions et **INSERER** ce qui suit :

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC OU au numéro de télécopieur 778-290-6110 OU par courriel à l'adresse patty.yi@rcmp-grc.gc.ca précisée à la page 1 de la DP. Si la proposition est envoyée par courriel, la date et l'heure fournies par le système de la GRC à la réception du courriel seront utilisées pour déterminer quand la proposition a été soumise. Les proposants devraient tenir compte des retards éventuels de leur propre système de courrier électronique lorsqu'ils décident de soumettre une proposition. La GRC recommande aux proposants d'envoyer leur proposition bien avant l'heure et la date de clôture indiquées à la page 1 de la DP.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postal.

ENLEVER 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions et **INSERER** ce qui suit :

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une **copie papier OU une copie par télécopieur OU un document PDF**)

Section II : Soumission financière (une **copie papier OU une copie par télécopieur OU un document PDF**)

Section III : Attestations (une **copie papier OU une copie par télécopieur OU un document PDF**)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission en format papier:

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;



utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Photos:

Voir les pièces jointes

Toutes les autres modalités demeurent inchangées.