

INDUSTRIE CANADA  
Francommunautés virtuelles

DEMANDE DE PROPOSITIONS  
pour la

**Préparation et mise en oeuvre d'un Symposium francophone national  
sur les TIC**

24 juillet 2006

Renseignements sur l'appel d'offres :

- Formulaire de réception et d'intention : Le soumissionnaire devra remplir le formulaire en annexe A (page 14) et le retourner le plus tôt possible. Chaque changement, question et/ou nouvelle information seront communiqués par courriel aux soumissionnaires intéressés ayant complété et retourné le formulaire.
- Date butoir : Toutes les offres de services devront être reçues le ou avant le 15 septembre 2006, à midi, heure normale de l'est (HNE). Trois (3) copies papier ainsi qu'une copie (1) électronique devront être incluses.
- Personne ressource :  
Gisèle Proulx  
Industrie Canada  
155, rue Queen, 4<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H5  
Téléphone : (613) 991-3822  
Courriel : [proulx.gisele@ic.gc.ca](mailto:proulx.gisele@ic.gc.ca)

## Table des matières

<b>1. Introduction et survol du projet</b> .....	3
1.1. But de cet appel d'offres .....	3
1.2. Renseignements de base .....	3
1.3. Mission et objectifs du projet.....	3
1.4. Aperçu de la portée du projet.....	4
1.5. Personne ressource.....	4
1.6. Date butoir .....	4
1.7. Critères obligatoires .....	4
1.8. Données factuelles et hypothèses de travail.....	5
<b>2. Exigences et contenu de la proposition technique de l'offre de services</b> .....	5
2.0 Contenu principal de la proposition technique de l'offre de services.....	6
2.1 Critères obligatoires .....	6
2.2 Données factuelles et hypothèses de travail.....	7
2.3 Solutions / méthodologie et approche proposées pour le Symposium .....	7
2.3.1 Compréhension des objectifs et mission du projet .....	7
2.3.2 Biens livrables et assurance de la qualité.....	7
2.3.3 Gestion du projet et mesure de contrôle .....	7
2.3.4 Partenaires.....	8
2.3.5 Gestion du risque .....	8
2.3.6 Calendrier et jalons .....	8
2.4 Qualifications et historique du soumissionnaire de l'offre de services .....	9
<b>3. Exigences et contenu de la proposition financière de l'offre de services</b> .....	9
<b>4. Directives pour la soumission de l'offre de services</b> .....	11
<b>5. Critères et procédures d'évaluation</b> .....	11
5.1. Comité d'évaluation.....	11
5.2. Processus d'évaluation.....	11
5.3. Critères d'évaluation.....	11
<b>6. Procédures de communication</b> .....	12
<b>7. Conditions de l'appel d'offres</b> .....	12
<b>8. Conditions et termes additionnels</b> .....	13
<b>Annexe A : Formulaire de réception et d'intention</b> .....	14

## **1. Introduction et survol du projet**

### **1.1. But de cet appel d'offres**

Le but de cet appel d'offres est de solliciter des offres de services d'organismes francophones qualifiés pour l'organisation et la mise en oeuvre d'un symposium national francophone sur les technologies de l'information et des communications (TIC), soit au début de l'été ou de l'automne 2007.

### **1.2. Renseignements de base**

Le programme Franccommunautés virtuelles <http://francommunautes.ic.gc.ca> d'Industrie Canada désire créer un symposium national francophone pour faciliter l'échange d'idées et de pratiques exemplaires de projets réalisés par des communautés francophones et acadiennes grâce à l'aide des TIC.

Le Programme, son comité aviseur ainsi que les communautés qu'il représente sont unanimes quant à la nécessité d'organiser un tel évènement. Tous envisagent ce dernier comme étant un point rassembleur dans le cycle de vie du Programme, permettant aux communautés de mettre en valeur leurs capacités d'intégration et d'utilisation des TICs.

Le financement pour le programme Franccommunautés virtuelles prend fin en mars 2008. C'est donc le moment idéal pour faire le point sur les réalisations des dernières années et les besoins courants.

Le Sommet de la francophonie se tiendra dans la ville de Québec au printemps 2008. Des évènements préparatoires au Sommet auront lieu au courant de l'année 2006-2007 à la grandeur du Canada. La tenue du Sommet ouvre donc une fenêtre de possibilités pour mettre en valeur la contribution des TIC au sein du réseautage de la francophonie canadienne durant cette année préparatoire, durant le Sommet lui-même et dans les mois et années suivant le Sommet.

### **1.3. Mission et objectifs du projet**

L'objectif est de créer un évènement ponctuel, permettant aux intervenants des communautés francophones et acadiennes de se rassembler, de partager et de diffuser leurs progrès face à l'intégration des TIC dans leur milieu, de promouvoir et de démontrer leur innovation ainsi que d'enclencher de nouveaux projets et partenariats.

Le projet a un objectif principal : mettre en vitrine les projets d'intégration des TIC effectués par des communautés francophones de partout au Canada. Pour ce faire, trois (3) buts principaux ont été identifiés :

- Sensibilisation : partager et diffuser les bénéfices potentiels découlant de l'utilisation des TIC dans le contexte de la francophonie canadienne;
- Adoption : faciliter grâce à des sessions de formation et d'information l'adoption et l'intégration des TIC à plusieurs niveaux dans une communauté francophone;

- Innovation : démontrer des projets innovateurs pouvant être reproduits dans d'autres communautés francophones, à travers le pays (transfert d'expertise).

Le projet a deux clientèles cibles principales et une secondaire :

- Intervenants voulant intégrer les TIC;
- Intervenants utilisant déjà les TICs de façon intégrée;
- Les médias.

#### 1.4. Aperçu de la portée du projet

Les offres de services devront clairement démontrer la création et la réalisation d'un événement national d'envergure. L'originalité, l'interactivité, l'emplacement, les thèmes et le format proposé seront cruciaux à la sélection de l'organisme gagnant. Le Symposium devrait s'étendre sur une période maximale de trois jours et, si possible, se rattacher avec au moins un autre événement pour assurer le maximum de visibilité et de participation.

#### 1.5. Personne ressource

Pour toutes questions, veuillez communiquer avec

Gisèle Proulx

Industrie Canada

155, rue Queen, 4<sup>e</sup> étage

Ottawa (Ontario)

K1A 0H5

Téléphone : (613) 991-3822

Courriel : [proulx.gisele@ic.gc.ca](mailto:proulx.gisele@ic.gc.ca)

#### 1.6. Date butoir

Toutes les offres de services devront être reçues le ou avant le 15 septembre 2006, à midi, heure normale de l'est (HNE). Trois (3) copies papier ainsi qu'une copie (1) électronique devront être incluses. Les télécopies ne seront pas acceptées.

#### 1.7. Critères obligatoires

L'organisme sélectionné pour la conception et la mise en place du symposium devra être francophone ou opérer dans le secteur de la francophonie et faire preuve de neutralité par rapport aux sujets et projets présentés lors du symposium. L'organisme devra aussi être une entité légale pouvant signer une entente de contribution avec le gouvernement fédéral et avoir mené à bien au moins deux projets similaires.

Les offres de services devront démontrer un aspect innovateur par rapport au format suggéré, aux ateliers, conférences, et autres composantes du Symposium. Un ordre du jour pour les trois jours devra être inclus dans l'offre de service.p.6

L'offre de services doit démontrer clairement une contribution de l'organisme. Les contributions de l'organisme pourront prendre la forme de contribution en nature ou en espèces. Les frais chargés aux participants, les frais de location d'espaces de

kiosques, et autres sources de revenus auto-générés pourraient aussi compter comme contribution de l'organisme.

Les coûts associés à chaque composante devront être clairement identifiés et être soumis dans une enveloppe séparée. Chaque offre de service devra être soumise avant midi le 15 septembre 2006 (HNE) et inclure trois (3) copies papier et une électronique. Elles devront toutes être identiques et démontrer clairement que l'organisme répond à tous ces critères.

#### 1.8. Données factuelles et hypothèses de travail

Chaque offre de services devra mettre en évidence les données factuelles et les hypothèses utilisées pour son élaboration. Par exemple, les données factuelles pourront inclure les quantités nécessaires, les jalons importants, les coûts, la qualité ou fiabilité des produits ou technologies proposées, etc. En ce qui concerne les hypothèses de travail, elles pourront inclure des éléments tels que le nombre de personnes assistant au Symposium, une description de l'équipement, l'emplacement des tables, kiosques ou autres dans les salles, la date de début ainsi que d'autres échéanciers potentiels, etc.

## **2. Exigence et contenu de la proposition technique de l'offre de services**

Dans cette section, les soumissionnaires trouveront un guide pour la rédaction de la proposition technique de l'offre de services. Dans la mesure du possible, les sections et leur contenu devront suivre les lignes directrices suivantes pour faciliter l'évaluation de l'offre de services et aussi s'assurer que toute l'information pertinente s'y retrouve. Bien que non obligatoire, le Programme encourage fortement l'utilisation du gabarit suivant :

### Page titre (1 page)

L'offre de services devrait inclure dans cette section le titre de ce processus d'appel d'offres, la date de fermeture, le nom du soumissionnaire, son adresse complète, numéro de téléphone et de télécopieur, courriel ainsi que le nom et coordonnées de la personne ressource.

### Lettre d'introduction (1-2 pages)

Le soumissionnaire devrait inclure une lettre de présentation signée par une personne autorisée, présentant l'organisme et l'offre de services. Cette lettre lie le soumissionnaire au contenu de la proposition technique dans son offre de services. Aucune indication liée aux coûts ne doit apparaître dans cette lettre.

### Table des matières (1 page)

L'offre de services devrait inclure une table des matières, indiquant les numéros de pages pour toutes les sections principales et incluant les annexes.

### Sommaire exécutif (optionnel) (1-2 pages)

Le sommaire ne devrait pas être de plus de deux pages et devra démontrer les points principaux de l'offre de services. En général, un sommaire est utile lorsque l'offre de services a plus de 20 pages, incluant les annexes.

2.0 Contenu principal de la proposition technique de l'offre de services (12 pages environ) : proposition technique

2.1 Critères obligatoires

L'offre de services doit répondre à tous les critères obligatoires décrits dans la section précédente. Si tel n'est pas le cas, l'offre de services pourrait être jugée incomplète et son évaluation terminée. La façon privilégiée de s'assurer d'avoir répondu à tous les critères est d'utiliser le tableau de présentation et de références ci-dessous pour les critères obligatoires.

<b>Critères obligatoires</b>	<b>Section et page de l'offre (proposition technique ou proposition financière) répondant au critère</b>
1. L'organisme est francophone ou opère dans le secteur de la francophonie et, fait preuve de neutralité par rapport aux sujets et projets présentés lors du Symposium.	
2. L'organisme devrait aussi avoir mené à bien un minimum de deux projets similaires.	
3. L'offre de services devra démontrer un aspect innovateur par rapport au format suggéré, aux ateliers, conférences et autres composantes du Symposium. Un ordre du jour pour les trois jours devra être inclus dans l'offre de services.	
4. Les coûts associés à chaque composante devront être clairement identifiés et être soumis dans une enveloppe séparée.	
5. Chaque offre de services devra être soumise au plus tard le 15 septembre 2006 à midi (HNE), et inclure trois (3) copies papier et une copie électronique de la proposition technique et trois (3) copies et une copie électronique de la proposition financière dans des enveloppes séparées. Les copies des propositions doivent être identiques à l'originale.	

6. Être en mesure de pouvoir recouvrir des fonds et de démontrer clairement une contribution d'au moins 50 pour-cent de la part de l'organisme.	
7. Être une entité légale pouvant signer une entente de contribution avec le gouvernement fédéral.	
8. Contributions de l'organisme.	

## 2.2 Données factuelles et hypothèses de travail

La proposition technique de l'offre de services devra inclure une liste complète de toutes les données factuelles et hypothèses de travail sur lesquelles l'offre de services est basée.

<b>Données factuelles</b>	<b>Pertinence au projet</b>
1.	
2. etc.	
<b>Hypothèses</b>	<b>Pertinence au projet</b>
1.	
2. etc.	

## 2.3 Solutions / méthodologie et approche proposées pour le Symposium

Dans cette section, le soumissionnaire doit clairement démontrer comment il perçoit la conception et la mise en oeuvre du Symposium. La méthodologie, l'approche et les solutions proposées devront être clairement présentées et discutées. Toutes références aux données factuelles et/ou hypothèses de travail devront être clairement identifiées et indiquées dans la section précédente (2.2). Bien que non obligatoire, le Programme encourage fortement l'utilisation des sous-sections suivantes :

### 2.3.1 Compréhension des objectifs et mission du projet

Cette section devrait démontrer la compréhension de l'évènement et la capacité du soumissionnaire à accomplir les objectifs fixés.

### 2.3.2 Biens livrables et assurance de la qualité

L'offre de services devrait démontrer et décrire les biens livrables anticipés et comment le soumissionnaire s'assurera de respecter un niveau de qualité qui sera à la satisfaction du client.

### 2.3.3 Gestion du projet et mesure de contrôle

Cette section devrait inclure les items suivants :

- La structure organisationnelle et les responsabilités des parties impliquées;
- Gestion des ressources et de la logistique, incluant la gestion du matériel, l'administration, le transport, les installations, les équipements et le support technique;

- Gestion de projets et mécanisme de contrôle, incluant la méthodologie complète de la gestion du projet, sa portée et la gestion du changement, la direction de l'équipe du projet, etc.

#### 2.3.4 Partenaires

L'offre de services doit comporter un plan préliminaire à savoir qui, quand et comment approcher d'autres partenaires pour la mise en œuvre de cet événement. Ce critère est très important pour faciliter l'imbrication du Symposium à d'autres événements ponctuels pour aider à la visibilité ainsi qu'à la participation à celui-ci.

Le comité d'évaluation accueillerait de façon favorable une soumission à laquelle participerait un consortium d'organismes. Cependant, l'entente de contribution sera établie avec une seule entité légale à but non lucratif.

#### 2.3.5 Gestion du risque

Cette section devrait inclure une liste préliminaire de risques potentiels avec des méthodes de mitigation associées à chaque risque.

#### 2.3.6 Calendrier et jalons

L'offre de services devra comprendre deux calendriers de travail : un calendrier des différentes phases associées à la planification du Symposium et un autre pour sa mise en œuvre, incluant les trois jours du Symposium, son évaluation et les suivis qui pourront en découler. Les tâches indiquées dans les calendriers devront démontrer au moins deux niveaux de détails, pour plus de précisions sur le temps associé à chaque tâche.

Voici un exemple de calendrier :

<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>	<b>Responsabilité</b>
1.0 Envoi de la lettre de l'appel d'offres	Printemps 2006	IC
1.1 Composition de l'appel d'offres	Mai 2006	IC
1.2 Approbation de l'appel d'offres	Mai 2006	IC
2.0 Processus d'appel d'offres et sélection de l'organisme	Juin – septembre 2006	IC
2.1 Affichage de l'appel d'offres	Juillet - Août 2006	IC
2.2 Réception et présentation des offres de services	Septembre 2006	IC
2.3 Évaluation et sélection de l'organisme	Septembre 2006	IC
2.4 Communication des résultats	Octobre 2006	IC



## 2.4 Qualifications et historique du soumissionnaire de l'offre de services

Dans cette section, le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il possède l'expertise et l'expérience nécessaire pour la mise en oeuvre d'un tel évènement.

Voici quelques éléments à inclure :

- L'historique de l'organisme et sa structure administrative, sa mission, son marché et clientèle qu'il dessert ainsi que les états financiers de l'an dernier.
- L'expérience pertinente à la réalisation de ce projet ainsi que ses performances sur des projets antérieurs.
- Les curriculum vitae, historique et expériences des responsables de projets impliqués dans ce projet ainsi que ceux des sous-traitants (si pertinent).
- Une liste de références pour l'exécution de projets d'envergure et de complexité similaires.

### **3. Exigence et contenu de la proposition financière de l'offre de services**

La proposition financière de l'offre de services devra être soumise dans une enveloppe séparée et étiquetée ainsi. Il faut trois copies papiers et une copie électronique de la proposition financière. Cette section sera évaluée selon la méthode de « comparaison des prix ».

La proposition financière de l'offre de services doit absolument inclure tous les coûts, même ceux cachés. Tous les coûts non-approuvés lors de la signature de l'entente ne seront pas remboursés et resteront à la charge de l'organisme responsable.

Bien que non obligatoire, le Programme encourage fortement l'utilisation du gabarit suivant :

#### Page titre

La proposition financière de l'offre de services devrait inclure dans cette section le titre de ce processus d'appel d'offres, la date de fermeture, le nom du soumissionnaire, son adresse complète, le numéro de téléphone et de télécopieur, le courriel ainsi que le nom et coordonnées de la personne ressource.

#### Lettre d'introduction

Le soumissionnaire devrait inclure une lettre de présentation signée par une personne autorisée, présentant l'organisme et l'offre de services. Cette lettre lie le soumissionnaire au contenu de la proposition financière dans son offre de services.

#### Contenu principal de la proposition financière de l'offre de services

L'offre de services devra indiquer les contributions de l'ordre de 50 pour-cent des coûts totaux du projet de la part du soumissionnaire. La proposition devra spécifier comment ce dernier sera en mesure d'assurer cette contribution. Le Ministère accepte

des recouvrements de fonds provenant de l'inscription des participants, de la location d'espaces pour les kiosques ou de toutes autres sources, selon la solution envisagée dans la proposition technique de l'offre de services. Les montants demandés aux participants à titre de frais d'inscription devront être modestes.

Le soumissionnaire devra identifier et spécifier tous les coûts obligatoires et optionnels pour la réalisation complète de ce projet ainsi qu'une courte description pour chaque catégorie principale.

Exemples de ventilation des coûts :

<b>Catégorie et description</b>	<b>Activités</b>	<b>Coût spécifique</b>	<b>Optionnel ou obligatoire</b>	<b>Commentaires (si besoin)</b>
<b>Ordre du jour</b> – création et impression de l'ordre du jour pour les participants	Design (xx \$ X xx heures)	x xxx.xx \$	Obligatoire	
	Impression (x.xx \$ par copie)	x xxx.xx \$	Obligatoire	
<b>Site Web</b> – création et mise en œuvre d'un site Web interactif pour le Symposium	Création du site Web (xx \$ X xx heures)	x xxx.xx \$	Obligatoire	
	Volet « espace de clavardage » (xx \$ X xx heures)	x xxx.xx \$	Optionnel	Ce volet inclut un espace de clavardage virtuel avec une personne vérifiant les échanges chaque jour.
<b>TOTAL</b>		xx xxx.xx \$		

**Contributions :**

<b>Source des fonds</b>	<b>Contribution en nature</b>	<b>Contribution en espèces</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			

Le Programme prévoit que le coût total de ce projet pour le Ministère pourra atteindre l'ordre de 400 000 \$ à 500 000 \$, excluant la contribution de l'organisme et d'autres sources de revenus tels que les frais d'inscription, etc.

#### **4. Directives pour la soumission de l'offre de services**

L'offre de services doit être rédigée sur papier format « lettre » et utiliser une police de caractère d'au moins 11 points. Les marges doivent être « standard », c'est-à-dire de 2.5 cm ou d'un (1) pouce de chaque côté.

Idéalement, les offres de services seront écrites dans le même ordre et avec les mêmes sous titres et sections que cet appel d'offres.

#### **5. Critères et procédures d'évaluation**

##### 5.1. Comité d'évaluation

Un comité d'évaluation sera formé et chaque personne devra évaluer toutes les offres de services qualifiées reçues.

##### 5.2. Processus d'évaluation

- Les offres de services seront initialement vérifiées pour savoir si les critères obligatoires, tel que la date butoir, ont été respectés. Seules celles qui les ont tous respecté seront transmises au comité d'évaluation.
- Une fois une offre sélectionnée, le Ministère entamera des discussions avec le soumissionnaire retenu dans le but de conclure et signer une entente de contribution.
- Si les négociations sont réussies, une entente de contribution pour la réalisation de ce projet sera signée entre les parties. Si les négociations échouent, Industrie Canada entrera en négociation avec le deuxième meilleur soumissionnaire.
- Lorsque l'entente sera signée, les autres soumissionnaires seront avisés par écrit des résultats.

##### 5.3. Critères d'évaluation

Voici la grille sommaire d'évaluation des offres de services sur laquelle le comité se basera :

<b>Critères</b>	<b>Point maximal</b>	<b>Référence dans l'offre de services</b>
a) Pertinence de la solution présentée (40 %)	40 points	
- Démontre clairement une compréhension du projet		
- Pertinence de l'approche et méthodologie proposée		
- Gestion du risque		
- Organisme francophone neutre		

- Créativité, clarté et envergure de la solution pour le Symposium		
- Partenariat avec d'autres organismes pertinents		
<b>b) Qualifications et historique du soumissionnaire (30 %)</b>	<b>30 points</b>	
- Expérience démontrée à travers d'autres projets similaires		
- Capacité et habilité		
- Qualifications et expérience du personnel en charge (incluant les sous-traitants)		
- Vérification des références (au moins deux (2))		
<b>Sous-total a+b</b>		
<b>c) Coûts (30 %)</b>	<b>30 points -</b>	
- Explication et pertinence		
- Détails		
- Contributions		
Sous-total c		
<b>Total : a+b+c</b>	<b>100 points</b>	

## 6. Procédures de communication

Toutes questions posées lors de la période d'affichage de l'appel d'offres seront communiquées à tous les organismes ayant complétés et retournés le formulaire d'accusé de réception et d'intention situé en annexe A. Les changements et ajouts seront communiqués par courriel.

La personne contact est Gisèle Proulx d'Industrie Canada. Elle peut être rejointe au (613) 991-3822 ou par courriel à proulx.gisele@ic.gc.ca

## 7. Conditions de l'appel d'offres

- *Irrévocabilité des offres de services* : à partir de la date butoir, les offres de services reçues sont considérées comme irrévocables par le Programme et pour fin d'évaluation. Le soumissionnaire s'entend à signer une entente, si son offre de services est sélectionnée et si les négociations portent fruits.

- *Changement à l'offre de services (mots et contenu)* : En aucun cas le Programme permettra au soumissionnaire de changer un ou plusieurs mots, le contenu ou les coûts indiqués après la date butoir.
- *Dépenses des soumissionnaires* : Les soumissionnaires sont responsables de toutes dépenses ou coûts engendrés par la rédaction et soumission de leur offre de services. En aucun cas le programme est responsable des coûts engendrés.
- *Prix de l'offre de services*: Le coût total mentionné dans l'offre de services doit être valide pour au moins 90 jours après la date butoir.
- *Sélection des offres de services* : Le programme n'est nul tenu de choisir l'offre de services la moins dispendieuse.
- *Négociations* : Dans le cas où aucune entente n'est signée avec le soumissionnaire, 60 jours civils après réception de l'avis, le Programme est libre d'entrer en négociation avec le deuxième meilleur soumissionnaire ou d'annuler l'appel d'offres.

## **8. Conditions et termes additionnels**

- *Sous-traitants* : l'utilisation de sous-traitants pour la planification et la mise en oeuvre du Symposium est permise. Cependant, le soumissionnaire doit inclure une liste des sous-traitants potentiels ainsi que leur c.v. et/ou expériences pertinentes à la réalisation de ce projet.
- *Responsabilité légale des erreurs* L'information contenue dans cet appel d'offres doit être considérée comme étant un guide pour les soumissionnaires. Le Programme ne garanti point l'exactitude ni l'étendu de la pertinence de l'information.
- *Modifications des termes et/ou résiliations de l'appel d'offres* : Industrie Canada se réserve le droit d'apporter des modifications à cet appel d'offres en tout temps, avant la date butoir. Les soumissionnaires seront avisés par écrit des changements apportés. Industrie Canada se réserve également le droit d'annuler en totalité ou en partie cet appel d'offres.
- *Confidentialité de l'information fournie* : L'information concernant Industrie Canada et le programme Franccommunautés virtuelles que le soumissionnaire obtient dans le cadre de ce processus ne peut être divulguée à d'autres, sauf si autorisé par le ministère.
- *Appartenance des offres de services* Toutes offres de services, incluant les annexes, soumises dans le cadre de cet appel d'offres deviennent la propriété d'Industrie Canada et seront gardées confidentielles, sauf dans le cas où une demande à l'Accès à l'information est émise.

## Annexe A : Formulaire de réception et d'intention

### Section A :

**Veillez compléter cette section et la faire parvenir par télécopieur au (613) 941-1296.**

**Organisme :** \_\_\_\_\_

**Personne ressource :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Télécopieur :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**Oui, nous aimerions recevoir les changements, questions et/ou nouvelle information. Veuillez remplir la section suivante :**

**Personne ressource et courriel:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Même coordonnées pour la personne ressource que ci-haut**

### Section B

**Veillez indiquer vos intentions préliminaires face à cet appel d'offres.**

\_\_\_ Oui, nous planifions soumettre une offre de services et aimerions recevoir les modifications par courriel

\_\_\_ Oui, nous planifions soumettre une offre de services mais nous ne voulons pas recevoir les modifications

\_\_\_ Non, nous ne planifions pas soumettre une offre de services mais aimerions quand même recevoir les modifications par courriel

\_\_\_ Non, nous ne planifions pas soumettre une offre de services et ne voulons pas recevoir les modifications

**Date :** \_\_\_\_\_

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Titre :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_