

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier Street / 11, rue Laurie
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
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
Procurement Strategies Division / Division des
stratégies d'acquisition
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, 11C1
Phase III, Tower C
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

Title - Sujet SERVICES D'AIDE TEMPORAIRE	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-060502/I	Date 2014-07-17
Client Reference No. - N° de référence du client EN578-060502	Amendment No. - N° modif. 003
File No. - N° de dossier 004zn.EN578-060502	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$ZSN-004-26794	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2014-01-13 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-31	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Riley, Stephanie	Buyer Id - Id de l'acheteur 004zn
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1678 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2229
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: COMME INDIQUÉ DANS LES CONTRATS SUBSÉQUENTS	
Security - Sécurité 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

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
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)		
For the Minister - Pour le Ministre		

**LA PRÉSENTE MODIFICATION 003 VISE À RÉPONDRE À DES QUESTIONS POSÉES
RELATIVEMENT À LA DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT
(DAMA)**

QUESTIONS ET RÉPONSES

QUESTION 003

Selon les critères obligatoires, nous devons fournir, au minimum, 20 noms de ressources dont les services doivent avoir été facturés à 3 clients différents situés dans la région de la capitale nationale.

Voici ma question : chacune de ces ressources doit-elle absolument avoir été affectée temporairement à un client? Et si nous avons affecté quelques ressources à différents clients à titre permanent, seront-elles, elles aussi, considérées conformes?

RÉPONSE 003

Afin de démontrer leur conformité aux exigences obligatoires de la DAMA EN578-060502/I, les soumissionnaires peuvent fournir les noms de ressources d'aide temporaire qui ont été affectées temporairement à un client, qui sont toujours en affectation et / ou qui sont affectées à un client à titre permanent. Les ressources affectées de façon temporaire doivent avoir travaillé un minimum de 37,5 heures pour lesquelles le soumissionnaire a été payé. Comme il est stipulé aux critères O-2A, O-2B et O-2C qui figurent à la Pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation obligatoires :

Pour qu'une ressource soit admissible

- Chaque ressource doit avoir travaillé un minimum de 37,5 heures entre le 20 mai 2005 [ou le 20 mai 2006] et la date de clôture de la demande, inclusivement, dans le cadre de services rendus pour lesquels le soumissionnaire a été payé.

QUESTION 004

Pouvez-vous m'indiquer si l'offre à commandes et l'arrangement en matière d'approvisionnement pour des services d'aide temporaire sont mis à jour tous les trimestres, et s'il est obligatoire de présenter une soumission?

RÉPONSE 004

Le Canada a déjà donné une réponse à une question similaire. Nous publions donc de nouveau cette réponse, à titre d'information. La réponse demeure inchangée.

RÉPONSE 006 - Invitation à soumissionner no EN578-060502/G

Les fournisseurs qui sont présentement titulaires d'une offre à commandes pour des SAT ne sont pas obligés de soumettre une nouvelle offre, à moins qu'ils veuillent se qualifier pour des catégories, des groupes ou des sous-groupes de services autres que ceux pour lesquels ils ont déjà été retenus ou modifier leurs certifications.

QUESTION 005

J'ai une question à poser sur la 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. »

Voulant soumissionner le groupe 5 (services professionnels), nous avons beaucoup de difficulté à prévoir la teneur d'une commande subséquente éventuelle. Nos services pourraient varier considérablement selon le type de projet. Pouvez-vous nous indiquer avec précision ce que devrait comprendre une soumission selon vous? Une simple description des différents services que nous offrons suffirait-elle?

RÉPONSE 005

TPSGC confirme que les fournisseurs ne sont pas tenus de donner des descriptions de projets ou de services par rapport aux critères obligatoires O-2A, O-2B et O-2C concernant les services d'aide temporaire. Les fournisseurs qui souhaitent soumissionner le groupe 5 doivent plutôt fournir un minimum de 20 noms de ressources d'aide temporaire admissibles distinctes et un minimum de 2 noms de ressources d'aide temporaire admissibles distinctes dans le sous-groupe. Le fournisseur peut répéter l'un des 20 noms de ressources d'aide temporaire admissibles dans l'un des sous-groupes afin de proposer deux noms de ressources d'aide temporaire dans chaque sous-groupe.

À cet égard, veuillez vous reporter à la Pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation obligatoires, de la DAMA.

QUESTION 006

J'ai une autre question à poser, cette fois-ci sur le modèle de réponse technique :

- a) Au sujet de la section relative au groupe 5 dans le Profil du fournisseur que nous entendons utiliser, nous voudrions obtenir des consignes claires d'abord sur la façon de remplir la première page, puis sur la façon de remplir la deuxième page. Soit dit en passant, des renseignements semblent être demandés en double dans la deuxième page.
- b) Veuillez indiquer l'endroit où nous devons inscrire l'information sur l'échelon du poste (avancé, supérieur, subalterne, etc.). Il ne semble y avoir aucun espace prévu pour cette information.
- c) Les modèles semblent « verrouillés », si bien que nous ne parvenons pas à y ajouter des pages. Veuillez nous indiquer la façon dont nous pouvons ajouter des pages aux documents.
- d) Selon les instructions qui sont données, vous semblez exiger trois (3) projets par catégorie, et ce, pour chaque personne. Par exemple, M. Smith offre ses services pour les catégories Politiques, Économie, Administration des programmes et Stratège. Devra-t-il citer en référence 12 projets? Est-ce exact? Veuillez nous indiquer s'il s'agit de la bonne méthode.
- e) Enfin, nous est-il permis de proposer plus de 4 personnes dans une seule catégorie? Par exemple, 12 personnes dans la catégorie Économie?

RÉPONSE 006

- a) Le modèle de réponse technique compte trois onglets (Table des matières, Page couverture et Profil du fournisseur) qui comprennent des champs préconfigurés de couleur blanche dans lesquels les soumissionnaires peuvent saisir les renseignements demandés

Comme il est stipulé à la section **2. Modèle de réponse technique** de la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS DE LA DAMA EN578-060502/I :

« Les fournisseurs doivent faire preuve de prudence quand ils saisissent des données dans les modèles de réponse technique à la DAMA pour les SAT. Les fournisseurs ne doivent pas

modifier les modèles et au lieu, simplement saisir leurs données dans les champs appropriés et dans le format spécifié. »

Dans la Page couverture du modèle de réponse technique, le soumissionnaire doit inscrire les renseignements demandés sur son entreprise, de même qu'indiquer clairement la ou les classifications de chaque groupe à l'égard desquelles il propose d'offrir des services d'aide temporaire en sélectionnant un indicateur du menu déroulant.

- b) Aucun champ n'est prévu dans le modèle de réponse technique de la DAMA quant à l'échelon des ressources de chaque classification. Les soumissionnaires devraient inscrire leurs renseignements seulement dans les champs préconfigurés du modèle.
- c) Les soumissionnaires ne devraient pas modifier le modèle de réponse technique de la DAMA, y compris y ajouter des pages. Ils devraient le remplir et le joindre à leur arrangement. Pour ce faire, ils devraient suivre les instructions qui figurent à la Pièce jointe 1 de la partie 4 de la DAMA.
- d) Les soumissionnaires qui proposent de satisfaire aux critères obligatoires O-2A, O-2B et O-2C ne sont pas tenus de soumettre des projets. Ils peuvent fournir un minimum de 20 noms de ressources d'aide temporaire distinctes jusqu'à un maximum de 40 noms; cela dit, au moins 20 de ces ressources doivent être admissibles. Chaque ressource doit avoir travaillé un minimum de 37,5 heures entre la date indiquée à O-2A, O-2B et O-2C et la date de clôture de la demande, inclusivement, dans le cadre de services rendus pour lesquels le soumissionnaire a été payé, et ce, pour au moins 3 clients différents situés dans la région de la capitale nationale.

Veillez vous reporter à la question et à la réponse 005.

- e) Le soumissionnaire peut fournir le nom d'une ou de plusieurs ressources d'aide temporaire à l'égard de la classification, du groupe ou du sous-groupe visé, qu'il s'agisse d'un ou de plusieurs groupes, sous-groupes ou classifications. Dans son arrangement, il doit indiquer les classifications, les groupes ou les sous-groupes pour lesquels il propose de fournir des ressources. Il doit soumettre un minimum de 20 noms de ressources d'aide temporaire distinctes qui sont admissibles.

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.