



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC**

**11 Laurier Street / 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 a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre 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 Temporary Help Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZN-110002/F	Date 2016-07-05
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZN-110002	Amendment No. - N° modif. 010
File No. - N° de dossier 002zn.E60ZN-110002	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZN-002-26793	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2014-01-13	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-31	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Riley, Stephanie	Buyer Id - Id de l'acheteur 002zn
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4460 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 997-2229
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: AS SHOWN IN THE RESULTING CALL-UPS	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

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		

**CETTE MODIFICATION 010 EST PUBLIÉE POUR MODIFIÉ
LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE (DOC)**

MODIFICATION

SUPPRIMER:

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

INSÉRER:

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

SUPPRIMER:

TABLE DES MATIÈRES

Annexe G - Modèle de rapport d'utilisation trimestriel des SAT

INSÉRER:

TABLE DES MATIÈRES

Annexe G - Rapport d'utilisation trimestriel

SUPPRIMER:

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les annexes comprennent :

Annex G - Modèle de rapport d'utilisation trimestriel des SAT

INSÉRER:

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les annexes comprennent :

Annexe G - Rapport d'utilisation trimestriel

SUPPRIMER:

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

4. Contenu canadien

Clause A3050T du guide des CCUA (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

INSÉRER:

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

4. Contenu canadien

Clause A3050T du guide des CCUA (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

SUPPRIMER:

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

INSÉRER:

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

SUPPRIMER:

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

5.2 Calendrier d'évaluation pour les cycles de qualification de la DOC

Périodes d'évaluation trimestrielles :

Trimestre financier	Date de clôture	Heure de fermeture:	Période d'évaluation
T1	30 juin	14 h Heure avancée de l'Est (HAE)	Du 1 ^{er} juillet au 30 septembre
T2	30 septembre	14 h Heure avancée de l'Est (HAE)	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre
T3	5 janvier	14 h Heure normale de l'Est (HNE)	Du 6 janvier au 31 mars
T4	31 mars	14 h Heure avancée de l'Est (HAE)	Du 1 ^{er} avril au 30 juin

INSÉRER:

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

5.2 Calendrier d'évaluation pour les cycles de qualification de la DOC

Périodes d'évaluation trimestrielles :

Trimestre financier	Date de clôture	Heure de fermeture:	Période d'évaluation
T1	30 juin	14 h Heure avancée de l'Est (HAE)	Du 1 ^{er} juillet au 30 septembre
T2	30 septembre	14 h Heure avancée de l'Est (HAE)	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre
T3	3 janvier	14 h Heure normale de l'Est (HNE)	Du 4 janvier au 31 mars
T4	31 mars	14 h Heure avancée de l'Est (HAE)	Du 1 ^{er} avril au 30 juin

SUPPRIMER:

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes leur soit émise, les offrants doivent fournir les attestations et renseignements connexes exigés.

INSÉRER:

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

SUPPRIMER:

1. Attestations préalables à la publication d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste que lui-même et ses affiliés respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – offre des Instructions uniformisées (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/16>). Les renseignements connexes requis dans les dispositions

relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

INSÉRER:

1. Attestations préalables à la publication d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste que lui-même et ses affiliés respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – offre des Instructions uniformisées (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/16>). Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à l'article 01 du Instructions 2006.

SUPPRIMER:

2.3 Attestation du contenu canadien

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

Cet achat se limite aux services canadiens. L'offrant atteste que :

() le service offert est un service canadien défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

INSÉRER:

2.3 Attestation du contenu canadien

Clause du guide des CCUA A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien

Cet achat se limite aux services canadiens. L'offrant atteste que :

() le service offert est un service canadien défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

SUPPRIMER:

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

INSÉRER:

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

SUPPRIMER:

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT A OFFRE À COMMANDES

A. OFFRE À COMMANDE

3. Clauses et conditions uniformisées

3.1 Conditions générales

2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit présenter un Rapport trimestriel d'utilisation (RTU) au responsable de l'offre à commandes tous les trimestres. Il doit le faire en remplissant une copie électronique du RTU (en format Excel) et en l'envoyant au responsable de l'offre à commandes à l'adresse courriel suivante : Rapportsdutilisation.UtilizationReports@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Du modèle de rapport d'utilisation trimestriel des SAT est disponible à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/ocannexd-soannexd-fra.html>

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 7 juillet 2016.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est : Stephanie Riley

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des initiatives d'affaires liées à des services professionnels
Portage III, 11C1
11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1678
Télécopieur : 819-997-2229
Courriel : dgasat.acqbths@tpsgc-pwgsc.gc.ca

INSÉRER:

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT A OFFRE À COMMANDES

A. OFFRE À COMMANDE

3. Clauses et conditions uniformisées

3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit présenter un Rapport trimestriel d'utilisation (RTU) au responsable de l'offre à commandes tous les trimestres. Il doit le faire en remplissant une copie électronique du RTU (en format Excel) et en l'envoyant au responsable de l'offre à commandes à l'adresse courriel suivante : TPSGC.DGASAT-ABTHS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca De l'information concernant les rapports d'utilisation trimestriel est disponible à l'annexe « G ».

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 31 octobre 2017.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Stephanie Riley

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction de l'approvisionnement des services de main-d'œuvre et de réinstallation

Portage III, 11C1

11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 873-469-4460

Télécopieur : 819-997-2229

Courriel : TPSGC.DGASAT-ABTHS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

SUPPRIMER:

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT A OFFRE À COMMANDES

A. OFFRE À COMMANDE

9. Processus lié aux commandes subséquentes

9.3 Commandes subséquentes : Les seules méthodes autorisées d'attribution des commandes subséquentes à la présente offre à commandes sont décrites ci-dessous :

A.1) Droit de premier refus – les volets (3, 4, 5)

Les utilisateurs désignés doivent passer des commandes subséquentes à l'offrant admissible qui propose le prix le plus bas et répond à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de disponibilité, selon l'article

A.2) Droit de premier refus – les volets (1,2)

Les utilisateurs désignés peuvent passer des commandes subséquentes à l'offrant admissible qui propose le prix le plus bas et répond à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de disponibilité, selon l'article

La méthode de sélection des offrants est fondée sur le principe du « droit de premier refus ». L'émission d'une demande de disponibilité adressée à plus d'un offrant admissible fait partie des méthodes autorisées d'attribution des commandes subséquentes à la présente offre à commandes. Les utilisateurs désignés peuvent passer des commandes subséquentes à l'offrant qui propose le prix le plus bas et respecte toutes les exigences obligatoires.

Il est recommandé que l'utilisateur désigné envoie le formulaire de demande de disponibilité à plus d'un offrant admissible à la fois, selon l'ordre de classement (du tarif le plus bas au tarif le plus élevé) indiqué dans les résultats de recherche dans le Système en direct pour les SAT, en y décrivant clairement ses besoins. Les offrants admissibles doivent fournir une réponse, et il est recommandé qu'ils le fassent au moins 48 heures après la demande. Dans des cas exceptionnels seulement, il est possible d'exiger une réponse dans les quatre heures suivant la demande. Dans de tels cas, l'utilisateur désigné devra justifier sa décision dans le dossier. Il doit indiquer la classification et le niveau de la ressource requise. Les utilisateurs désignés devraient également indiquer les études, l'expérience, la langue et la cote de sécurité que la ressource proposée devra posséder.

L'offrant admissible doit répondre en proposant une ressource qui répond aux qualifications minimales obligatoires de la classification décrite en "A" - Besoin et tous les critères obligatoires établis pour le besoin. Si l'offrant admissible ne peut pas répondre au besoin ou qu'il n'a pas de ressource disponible pour répondre au besoin particulier, l'utilisateur désigné peut s'adresser à l'offrant suivant admissible sur la liste et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'il trouve une ressource compétente.

En aucun cas, l'utilisateur désigné ne doit écarter l'offrant admissible le plus bas ou sélectionner au hasard un autre offrant durant le processus (l'utilisateur désigné N'EST PAS AUTORISÉ à simplement inviter les offrants admissibles se classant du 5^e au 8^e rang, en ne tenant pas compte des offrants admissibles classés du 1^{er} au 4^e rang).

La commande subséquente doit être attribuée à l'offrant admissible (selon le prix) qui propose une ressource admissible dans le délai prévu et qui répond à tous les critères obligatoires du besoin énoncé dans le formulaire de demande de disponibilité.

B) Méthode directe (pour les volets 1 et 2 seulement) pour les besoins de 25 000 \$ et moins

Pour les besoins associés aux volets 1 et 2 d'une valeur de 25 000 \$ (les frais de voyage, la taxe sur les biens et services ou la taxe de vente harmonisée, et toutes les modifications sont inclus) et moins, l'utilisateur désigné peut soit utiliser la méthode du « droit de premier refus », ou il peut passer directement des commandes en utilisant la méthode des centiles.

Méthode des centiles : L'utilisateur désigné peut envoyer sa demande à tout offrant admissible se situant dans le 25^e centile des offres proposant les tarifs les plus bas dans la liste des résultats de recherche dans le Système en direct pour les SAT. Chaque demande doit clairement énoncer les exigences.

Les commandes subséquentes peuvent être adressées à un offrant admissible se situant dans le 25^e centile des offres aux tarifs les plus bas, qui propose une ressource répondant aux qualifications obligatoires minimales établies pour chaque classification décrite à l'annexe "A" - Besoin et tous les critères obligatoires décrit dans le besoin.

Méthode de calcul :

$$n = \frac{25}{100}$$

Méthode pour arrondir les décimales :

Les chiffres avec des décimales seront arrondies au nombre entier le plus proche. Si la première décimale est cinq, le nombre sera arrondi à l'unité supérieure.

Exemple 1 (Si les tarifs ne sont pas identiques parmi les offrants du 25^e centile)

Critères de recherche : Classification : Commis comptable

Niveau : Intermédiaire

Nombre total d'offrants : 41 offrants

Méthode de calcul :

$$\frac{41 \times 25}{100} = 10.25$$

Méthode pour arrondir les décimales :

$$= 10$$

Les utilisateurs désignés peuvent passer une commande subséquente à l'offrant de leur choix se situant dans le 25^e centile (l'un des 10 offrants) et se conformant aux exigences.

	Tarif	Rang	Centile
--	-------	------	---------

Offrant 1	12,40 \$	1	
Offrant 2	12,53 \$	2	
Offrant 3	12,74 \$	3	
Offrant 4	13,05 \$	4	
Offrant 5	13,81 \$	5	
Offrant 6	13,90 \$	6	
Offrant 7	14,10 \$	7	
Offrant 8	14,30 \$	8	
Offrant 9	14,50 \$	9	
Offrant 10	14,54 \$	10	25%

Exemple 2 (Si les tarifs sont identiques parmi les offrants du 25^e centile)

Critères de recherche :

Classification : Commis de la rémunération

Niveau : Intermédiaire

Nombre total d'offrants : 45 offrants

Méthode de calcul :

$$\frac{45 \times 25}{100} = 11.25$$

Méthode pour arrondir les décimales :

= 11 offrants

Les utilisateurs désignés peuvent passer une commande subséquente à l'offrant de leur choix, se conformant aux exigences et se situant dans le 25^e centile (l'un des 13 offrants, puisque les offrants 2, 3 et 4 proposent le même tarif, de sorte qu'ils comptent pour 1)

	Tarif	Rang	Centile
Offrant 1	12.40 \$	1	
Offrant 2	12.94 \$	2	
Offrant 3	12.94 \$	2	
Offrant 4	12.94 \$	2	
Offrant 5	13.24 \$	3	
Offrant 6	13.32 \$	4	
Offrant 7	13.34 \$	5	
Offrant 8	13.50 \$	6	
Offrant 9	14.10 \$	7	
Offrant 10	14.50 \$	8	
Offrant 11	15.20 \$	9	
Offrant 12	15.24 \$	10	
Offrant 13	15.25 \$	11	25%

9.4 Formulaire de demande de disponibilité

L'utilisateur désigné émettra une demande de disponibilité, dont le formulaire figure à l'annexe I - Formulaire des SAT - Demande de disponibilité des ressources des SAT pour une commande subséquente de la présente offre à commandes, pour obtenir l'information nécessaire à l'émission d'une commande subséquente pour la ressource requise. La demande sera adressée :

1. à l'offrant admissible proposant le prix le plus bas;
2. à de nombreux offrants proposant les prix les plus bas, selon la liste des résultats de la recherche dans le Système en direct pour les STA;
3. pour les besoins de 25 000 \$ et moins, à un ou à des offrants se situant dans le 25^e centile.

Chaque demande de confirmation de la validité indiquera les exigences de l'utilisateur désigné, notamment :

- (a) la durée réelle ou estimative de la commande subséquente; (b) le nombre de semaines requises;
- (c) l'endroit où les services requis devront être effectués;
- (d) les heures de travail et le nombre d'heures par semaine pour les services requis; (e) les exigences relatives aux déplacements;
- (f) les exigences relatives aux heures supplémentaires; (g) les exigences linguistiques;
- (h) le niveau de cote de sécurité demandé pour assurer la prestation de services; (i) le volet, le sous-groupe, la classification et le niveau d'expertise requis;
- (j) les qualifications que la ressource doit posséder, comme les études, l'expérience et les attestations;
- (k) l'énoncé des tâches;
- (l) le nombre de ressources requises;
- (m) le nombre maximal de curriculum vitæ qui seront soumis.

INSÉRER:

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT A OFFRE À COMMANDES

A. OFFRE À COMMANDE

9. Processus lié aux commandes subséquentes

9.3 Commandes subséquentes : Les seules méthodes autorisées d'attribution des commandes subséquentes en vertu de la présente offre à commandes sont décrites ci-dessous.

A.1) Droit de premier refus

La méthode de sélection du droit de premier refus exige que les commandes subséquentes soient passées aux offrants admissibles ayant offert le prix le plus bas et respectant toutes les exigences obligatoires indiquées dans le formulaire « Demande de disponibilité », voir article 9.4. L'utilisateur identifié doit utiliser cette méthode de sélection pour les commandes subséquentes évaluées à plus de 25 000 \$ (incluant les dépenses de déplacement, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, ainsi que toutes les modifications), et peut l'utiliser pour les commandes subséquentes évaluées à 25 000 \$ et moins.

L'émission d'une demande de disponibilité adressée à plus d'un offrant admissible est autorisée en vertu de la méthode du droit de premier refus pour l'attribution de commandes subséquentes à la présente offre à commandes. Toutefois, l'utilisateur désigné doit émettre la commande subséquente à l'offrant qui propose le prix le plus bas et respecte toutes les exigences obligatoires.

Il est recommandé que l'utilisateur désigné envoie le formulaire de demande de disponibilité à plus d'un offrant admissible à la fois, selon l'ordre de classement (du tarif le plus bas au tarif le plus élevé) indiqué dans les résultats de recherche dans le Système en direct pour les SAT, en y décrivant clairement ses besoins. Les offrants admissibles doivent fournir une réponse, et il est recommandé qu'ils le fassent au moins 48 heures après la demande. Dans des cas exceptionnels seulement, il est possible d'exiger une réponse dans les quatre heures suivant la demande. Dans de tels cas, l'utilisateur désigné devra justifier sa décision dans le dossier. Il doit indiquer la classification et le niveau de la ressource requise. Les utilisateurs désignés devraient également indiquer les études, l'expérience, la langue et la cote de sécurité que la ressource proposée devra posséder.

L'offrant admissible doit répondre en proposant une ressource qui répond aux qualifications minimales obligatoires de la classification décrite en "A" - Besoin et tous les critères obligatoires établis pour le besoin. Si l'offrant admissible ne peut pas répondre au besoin ou qu'il n'a pas de ressource disponible pour répondre au besoin particulier, l'utilisateur désigné peut s'adresser à l'offrant suivant admissible sur la liste et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'il trouve une ressource compétente.

En aucun cas, l'utilisateur désigné ne doit écarter l'offrant admissible le plus bas ou sélectionner au hasard un autre offrant durant le processus (l'utilisateur désigné N'EST PAS AUTORISÉ à simplement inviter les offrants admissibles se classant du 5^e au 8^e rang, en ne tenant pas compte des offrants admissibles classés du 1^{er} au 4^e rang).

La commande subséquente doit être attribuée à l'offrant admissible (selon le prix) qui propose une ressource admissible dans le délai prévu et qui répond à tous les critères obligatoires du besoin énoncé dans le formulaire de demande de disponibilité.

B) Méthode dirigée pour les besoins de 25 000 \$ et moins

L'utilisateur désigné peut passer une commande subséquente évaluée à 25 000 \$ ou moins (incluant les dépenses de déplacement, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, ainsi que toutes les modifications) à l'offrant admissible pour la classification applicable conformément au Règlement sur les marchés de l'État, sans tenir compte du classement (du tarif le plus bas au tarif le plus élevé) des offrants indiqués dans les résultats de recherche dans le Système en direct pour les SAT. L'utilisateur désigné peut envoyer sa demande à tout offrant admissible de la liste de résultats de recherche, et chaque demande doit clairement énoncer les exigences.

Les commandes subséquentes peuvent être adressées à un offrant admissible qui propose une ressource répondant aux qualifications obligatoires minimales établies pour chaque classification décrite à l'annexe "A" - Besoin et tous les critères obligatoires décrits dans le besoin.

9.4 Formulaire de demande de disponibilité

L'utilisateur désigné émettra une demande de disponibilité, dont le formulaire figure à l'annexe "H" - Formulaire des SAT - Demande de disponibilité des ressources des SAT pour une commande subséquente de la présente offre à commandes, pour obtenir l'information nécessaire à l'émission d'une commande subséquente pour la ressource requise. La demande sera adressée :

1. à l'offrant admissible proposant le prix le plus bas; ou
2. à de nombreux offrants proposant les prix les plus bas, selon la liste des résultats de la recherche dans le Système en direct pour les STA; ou
3. pour les besoins de 25 000 \$ et moins, à un (ou des) offrant(s) spécifique(s), selon la liste des résultats de la recherche dans le Système en direct pour les STA.

SUPPRIMER:

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT A OFFRE À COMMANDES

A. OFFRE À COMMANDE

11. Limite des commandes subséquentes

11.1 Durée maximale des commandes subséquentes

Une commande subséquente à cette offre à commande ne doit pas excéder 48 semaines consécutives, y compris toutes les absences et toutes les modifications subséquentes. Cette durée s'applique également à l'effectif à temps partiel des SAT, et ce, à compter de la date du début du marché.

À titre exceptionnel seulement et avec l'approbation préalable de TPSGC, la durée des commandes subséquentes peut être prolongée au-delà des 48 semaines consécutives jusqu'à un maximum de 24 semaines consécutives supplémentaires. L'utilisateur désigné doit transmettre les demandes de prolongation de la durée des commandes subséquentes au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours ouvrables avant la fin des 48 semaines consécutives.

13. Ordre de priorité des documents

c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

d) les conditions générales 2010B (2015-07-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)

k) l'annexe "G" - Modèle de rapport d'utilisation trimestriel des SAT

15. Clauses du Guide des CCUA

A3000C (2011-05-16) Attestation du statut d'entreprise autochtone

INSÉRER:

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT A OFFRE À COMMANDES

A. OFFRE À COMMANDE

11. Limite des commandes subséquentes

11.1 Durée maximale des commandes subséquentes

La durée de la période d'affectation (c'est-à-dire, le nombre de semaines et des jours entre la date de début et la date de fin de l'affectation, inclusivement) d'une commande subséquente émise dans le cadre de la présente offre à commandes ne doit pas dépasser 48 semaines consécutives, y compris toutes les absences et toutes les modifications subséquentes. La durée limite de 48 semaines consécutives s'applique également à la durée de la période d'affectation de toute ressource d'aide temporaire à temps partiel.

À titre exceptionnel seulement, une commande subséquente peut être modifiée pour prolonger la durée d'une période d'affectation jusqu'à un maximum de 24 semaines consécutives au-delà de la durée limite de 48 semaines consécutives (c'est-à-dire, la durée calculée totale ne doit pas dépasser 72 semaines consécutives) sans l'approbation préalable de TPSGC à condition que les exigences suivantes soient respectées :

- i) la durée de la période d'affectation, y compris toute modification de commande subséquente qui a une incidence sur la période d'affectation, doit être de plus de 40 semaines consécutives;
- ii) la modification visant à prolonger la durée de la période d'affectation doit être émise après les 40 premières semaines consécutives de la période d'affectation; et
- iii) l'utilisateur désigné doit aviser le responsable des SAT de la modification émise par courriel dans les deux jours ouvrables de l'émission de la modification.

Nota : Le responsable des SAT se réserve le droit de demander, aux fins d'examen, une copie des documents portant sur une commande subséquente ayant une période d'affectation qui a été prolongée au-delà de 48 semaines consécutives.

13. Ordre de priorité des documents

- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- k) l'annexe "G" - Rapport d'utilisation trimestriel

15. Clauses du Guide des CUA

A3000C (2014-11-27) Attestation du statut d'entreprise autochtone

SUPPRIMER:

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2015-07-03) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

INSÉRER:

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

SUPPRIMER:

Annexe "G" Modèle de rapport d'utilisation trimestriel des SAT

Consulter le site Internet suivant pour accéder au modèle des SAT : [Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/ocannexd-soannexd-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/ocannexd-soannexd-fra.html) Ce document peut être modifier de temps en temps.

INSÉRER:

Annexe "G" Rapport d'utilisation trimestriel

Consulter le site Web suivant pour accéder à l'information concernant le rapport d'utilisation trimestriel :

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/ocannexd-soannexd-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/ocannexd-soannexd-fra.html).

Ce document peut être modifié de temps en temps.

SUPPRIMER:

Annexe " H" Formulaire des SAT une demande de disponibilité des ressources des SAT pour une commande subséquente

Le modèle de demande de disponibilité est affiché sur le site Web des SAT à :

<http://publiservice.tpsgc-pwgsc.gc.ca/acquisitions/text/dd-rfa-f.html>

Ce document sera mis à jour de temps à autre sur le site Web des SAT.

INSÉRER:

Annexe "H" Formulaire des SAT une demande de disponibilité des ressources des SAT pour une commande subséquente

Le modèle de demande de disponibilité est affiché sur le site Web des SAT à :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sat-ths/fournisseurs-suppliers/offcmm-stdoff-fra.html>

Ce document sera mis à jour de temps à autre sur le site Web des SAT.

TOUT AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT INCHANGÉS