

## 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 0A1 / Noyau 0A1**

**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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

### 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

<b>Title - Sujet</b> SERVICES D'AIDE TEMPORAIRE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60ZN-110002/A		<b>Date</b> 2012-04-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60ZN-110002		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 009
<b>File No. - N° de dossier</b> 002zn.E60ZN-110002	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZN-002-24060		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b>		2012-03-26
<b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b>		
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-08</b>		<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Riley, Stephanie		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 002zn
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1678 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 997-2229	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>		
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> COMME INDIQUÉ DANS LES COMMANDES SUBSÉQUENTES		
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

**CETTE MODIFICATION 009 A POUR BUT DE MODIFIER LA DOC TELLE QUE DÉTAILLÉE  
CI-DESSOUS ET DE RÉPONDRE À DES QUESTIONS**

**MODIFICATIONS**

5. À la page 151 de l'annexe "A" - Description des classifications, Classification : Gestion financière, Intermédiaire, Qualifications minimum obligatoires, Qualités requises/études, 3e point,

**Supprimer :**

Un certificat à jour et valide de comptable agréé (CA), de comptable général licencié (CGA), ou de comptable en management accrédité (CMA) est exigé.

**Remplacer par :**

La démonstration de progrès continus en vue d'obtenir le titre de comptable agréé (CA), de comptable général licencié (CGA), ou de comptable en management accrédité (CMA) est exigée.

6. À la page 152 de l'annexe "A" - Description des classifications, Classification : Gestion financière, Supérieur, Qualifications minimum obligatoires, Qualités requises/études, 4e point,

**Supprimer :**

Un certificat à jour et valide de CA, CGA ou CMA est exigé.

**Remplacer par :**

La démonstration de progrès continus en vue d'obtenir le titre de comptable agréé (CA), de comptable général licencié (CGA), ou de comptable en management accrédité (CMA) est exigée.

7. À la page 154 de l'annexe "A" - Description des classifications, Sous-groupe 5b. : Approvisionnement, Classification : Gestion du matériel, subalterne, Qualifications minimum obligatoires,

**Supprimer :**

Le 3e point sous Qualités requises/études :

La démonstration de progrès continus en vue d'obtenir un certificat d'acheteur accrédité peut être exigée.

**Remplacer par :**

Qualités constituant un atout :

Un certificat à jour et valide de l'Association canadienne de gestion des achats (ACGA) est considéré comme un atout.

8. À la page 154-155 de l'annexe "A" - Description des classifications, Sous-groupe 5b. : Approvisionnement, Classification : Gestion du matériel, intermédiaire, Supérieur, Avancé, Qualifications minimum obligatoires, Qualités requises/études, 3e point,

**Supprimer :**

Le 3e point sous Qualités requises/études :

La démonstration de progrès continus en vue d'obtenir un certificat d'acheteur accrédité est exigée.

**Remplacer par :**

Qualités constituant un atout :

Un certificat à jour et valide de l'Association canadienne de gestion des achats (ACGA) est considéré comme un atout.

9. À la page 156 de l'annexe "A" - Description des classifications, Sous-groupe 5c. : Services de communication, Classification : Approvisionnement, subalterne, Qualifications minimum obligatoires,

**Supprimer :**

Sous-groupe 5c. : Services de communication

et

Le 3e point sous Qualités requises/études :

La démonstration de progrès continus en vue d'obtenir un certificat d'acheteur accrédité peut être exigée.

**Remplacer par :**

Sous-groupe 5b. : Approvisionnement

et

Qualités constituant un atout :

Un certificat à jour et valide de l'Association canadienne de gestion des achats (ACGA) est considéré comme un atout.

- 
10. À la page 156-158 de l'annexe "A" - Description des classifications, Classification :  
Approvisionnement, intermédiaire, Supérieur, Avancé, Qualifications minimum obligatoires,

**Supprimer :**

Le 3e point sous Qualités requises/études :

La démonstration de progrès continus en vue d'obtenir un certificat d'acheteur accrédité est exigée.

**Remplacer par :**

Qualités constituant un atout :

Un certificat à jour et valide de l'Association canadienne de gestion des achats (ACGA) est considéré comme un atout.

**TOUTES LES AUTRES CLAUSES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES**

---

## QUESTIONS ET RÉPONSES

### QUESTION 74

J'aimerais proposer une modification à la partie 3, page 11 (voir ci-dessous). Problème : Selon l'énoncé, une entité juridique qui souhaite faire partie d'une coentreprise et qui détient un statut d'entreprise autochtone ne peut former une coentreprise avec une entité juridique qui n'a pas d'attestation de statut d'entreprise autochtone. Puisque l'inverse est possible, je crois qu'il vaudrait mieux que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) modifie cette section pour qu'elle soit équitable pour les deux types d'entreprises.

#### Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES – page 11

##### 4. Offres multiples

Une entité juridique peut soumettre seulement : (i) une offre de l'entité juridique seulement ou (ii) une offre de l'entité juridique et une offre de l'entité juridique dans une coentreprise avec une entité juridique, si l'une des deux entités (supprimer « qui ») est conforme avec l'Attestation du statut d'entreprise autochtone à la partie 5, Attestations.

### RÉPONSE 74

L'article 4 – Offres multiples sera modifié comme suit :

Une entité juridique peut soumettre seulement : (i) une offre de l'entité juridique seulement ou (ii) une offre de l'entité juridique et une offre de l'entité juridique dans une coentreprise dont l'un des membres est une entité juridique conforme à l'Attestation du statut d'entreprise autochtone à la partie 5 – Attestations. Chaque offre doit être établi par un document physique distinct. Chaque offre sera évaluée indépendamment sans égard aux autres offres soumises et, par conséquent, chaque offre doit être complète en soi. Si une entité juridique participe à plus d'offres que ce qui est autorisé aux termes des conditions (i) ou (ii), le Canada peut exiger que l'entité juridique indique au Canada de quels offres elle désire se retirer.

Voir la modification 007 pour la DOC.

### QUESTION 75

Voici quelques questions concernant la demande d'offres à commandes (DOC) et la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) :

Cette mise à jour de la DOC et de la DAMA pour les services d'aide temporaire (SAT) n'indique pas qu'il faut présenter une carte des tarifs pour l'offre à commandes (OC) ou l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).

- i. Quelle sera la procédure pour déterminer les taux et inviter les fournisseurs à soumissionner pour les besoins de la DAMA?
- ii. Veuillez confirmer que, pour les classifications pour lesquelles un fournisseur a déjà été déclaré techniquement conforme mais financièrement non conforme, ce dernier sera qualifié s'il confirme, au moyen de « l'annexe A à la pièce jointe 1 de la partie 4 », qu'il est qualifié dans le cadre de la DOC ou la DAMA existante. Par conséquent, doit-on comprendre que les fournisseurs doivent uniquement être conformes sur le plan technique pour les mises à jour de la DOC et de la DAMA?

**RÉPONSE 75**

- i. Comme indiqué à la Section II : Offre financière, dans la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES :

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité détaillée dans l'annexe B - Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les offrants doivent présenter leur offre financière lorsqu'ils saisissent dans le Système direct pour les SAT leur toute première révision hebdomadaire des tarifs, après la publication des offres à commandes.

Les offrants doivent saisir dans le Système direct pour les SAT les nouveaux taux horaires fermes pour la classification du personnel et le niveau d'expertise à l'égard desquels il sont conformes sur le plan technique. Ils doivent terminer de saisir le tout au plus tard cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu de TPSGC un avis écrit à cet effet.

Et comme indiqué à la PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

**Révision des prix (RP)**

Une fois par semaine (jour exact à déterminer), les offrants admissibles auront la possibilité de proposer deux (2) tarifs dans le cadre de la révision hebdomadaire des prix. De plus, l'un de ces tarifs devra concerner les services unilingues, et l'autre, les services bilingues. Pour ce faire, l'offrant indiquera directement les tarifs révisés dans le Système en direct pour les SAT. Ces tarifs constitueront pour la semaine visée le tarif horaire ferme de l'offrant applicable à la classification et au niveau d'expertise donnés. La RP servira également à établir le rang des offrants admissibles, du tarif horaire ferme le plus bas au tarif horaire le plus élevé, pour chacune des classifications. Le Canada se réserve le droit de modifier la fréquence des RP effectuées par les offrants admissibles. La RP, qui figure également sur la feuille des résultats de recherche d'un utilisateur désigné, est valide pour un maximum de dix (10) jours ouvrables à partir de la date d'impression de la feuille de recherche.

Le Canada se réserve le droit de demander une justification de prix à un offrant, et ce, en tout temps pendant la durée de l'offre à commandes. Le Canada n'a pas nécessairement à invoquer un motif particulier pour demander à un offrant de justifier ses tarifs.

Toutefois, voici des exemples de situation où le Canada pourrait demander une justification de prix :

- les offrants proposent des tarifs inhabituellement bas;
- les prix ne se fondent pas sur une structure différentielle, le tarif proposé pour une classification de niveau subalterne étant plus élevé que celui d'une classification de niveau principal;
- il existe des différences importantes entre les prix d'une semaine à une autre.

Si l'offrant n'est pas en mesure de justifier ses tarifs, le Canada se réserve le droit de suspendre ou d'annuler

- b. TPSGC confirme que, dans le cas des classifications pour lesquelles les offrants ont été jugés conformes sur le plan technique mais non conformes sur le plan financier, on retiendra leur candidature si l'Annexe A de la pièce jointe 1 de la Partie 4 démontre qu'ils se sont qualifiés en vertu d'une DOC ou d'une DAMA existante ou en vigueur, et qu'ils répondent à toutes les exigences de la

demande de soumissions. Oui, votre présomption est exacte, la soumission doit uniquement être conforme sur le plan technique.

## QUESTION 76

Question : Comment devons-nous présenter l'annexe A de la pièce jointe 1 à la partie 4?

L'attestation pour les offrants qualifiés conformément à l'OC émise dans le cadre de la DOC n° EN578-060502/C, présentée dans notre réponse, doit-elle être incluse avec les autres attestations? Nous ne trouvons aucune information dans l'OC sur la façon de remplir cette attestation. Pourriez-vous nous donner des explications? Des exemples seraient aussi utiles.

## RÉPONSE 76

Pour remplir l'Annexe A de la pièce jointe 1 de la Partie 4, qui consiste en une attestation pour les offrants qualifiés en vertu de l'offre à commandes, les offrants doivent cocher la première option lorsqu'ils se sont qualifiés pour un groupe en entier, ou la deuxième option s'ils ne se sont qualifiés que pour deux des catégories de ce groupe.

Prenons pour exemple un offrant qui se serait qualifié auparavant dans la classification Commis et dans la classification Secrétaire : il devrait choisir la deuxième option et indiquer les deux classifications pour lesquelles il s'est qualifié auparavant. Il devra ensuite imprimer l'attestation, la signer, et la joindre à son offre.

### Groupe 1

\_\_\_\_\_ pour toutes les classifications du groupe 1 pour lesquelles l'offrant est considéré admissible dans le cadre de l'offre à commandes émise dans le cadre de la DOC no EN578-060502/C; ou

  X   pour toutes les classifications suivantes du groupe 1 pour lesquelles l'offrant est considéré admissible dans le cadre de l'offre à commandes émise dans le cadre de la DOC no EN578-060502/C :  
Commis, Secrétaire

## QUESTION 77

Nous avons quelques questions concernant la mise à jour de l'OC pour les SAT n° E60ZN-110002/A.

De nombreuses questions ont été posées au sujet de la forme que prendra l'évaluation financière. Nous comprenons maintenant bien que nous n'avons pas besoin de soumettre de taux pour l'OC pour les SAT d'ici sa clôture le 8 mai, mais que nous devons le faire plus tard. L'énoncé qui indique qu'il n'y aura pas d'évaluation financière (« there will be no financial evaluation... ») semble suggérer que les règles de gestion des taux changent une fois que le fournisseur a été accepté. Par exemple, la dernière fois, le processus comprenait une évaluation financière, et une entreprise pouvait être techniquement conforme dans une catégorie et pour un niveau d'expérience, mais être financièrement non conforme si ses taux ne respectaient pas les critères énoncés. Voici nos questions qui visent à clarifier la façon dont l'évaluation financière sera effectuée une fois que le fournisseur aura présenté son information.

- a. Les offrants pourront-ils publier des taux inférieurs ou supérieurs pour l'OC chaque semaine? Les taux horaires fermes sont-ils déjà établis?
- b. Y a-t-il un taux maximum pour la partie financière? En d'autres mots, y a-t-il une limite à partir de laquelle un taux est considéré comme non conforme?

**RÉPONSE 77**

- a. Veuillez vous référer à la réponse 75 ci-haut. Oui, les offrants pourront publier sur une base hebdomadaire des tarifs pour l'OC, qu'ils soient inférieurs ou supérieurs.
- b. Il n'y a pas de partie financière, il n'y aura donc pas d'évaluation financière. Veuillez vous référer à la réponse 75 ci-haut.

**QUESTION 78**

Voici une question portant sur les modèles de réponse technique de la DOC n° E60ZN-110002/A et de la DAMA n° EN578-060502/D pour les SAT.

Dans l'onglet du profil de l'offrant dans les modèles de réponse (pour la DOC et l'AMA), la colonne pour le nom du ministère ou de l'entreprise (« governmental department of company name ») du tableau, où l'on doit insérer nos réponses aux critères O-2A, O-2B et O-2C de la pièce jointe 1 de la partie 4, ne nous permet pas d'entrer de noms d'entreprise. Cette colonne comprend une liste déroulante de ministères ou d'organismes fédéraux. Comment devons-nous entrer le nom de l'entreprise si le client n'est pas un ministère ou un organisme fédéral?

**RÉPONSE 78**

Dans l'onglet Profil de l'offrant du Modèle de réponse technique (de la DOC et de la DAMA), les offrants ou les offrants devront choisir l'option « Autre » du menu déroulant et indiquer le nom de l'entreprise dans la colonne Renseignements sur le client.

**QUESTION 79**

Voici une question concernant la DOC ci-dessus :

Nous sommes actuellement qualifiés pour toutes les classifications du groupe 1 sauf quatre. Que devons-nous fournir à TPSGC pour nous qualifier pour une seule classification supplémentaire (par exemple, une ressource admissible par classification, deux ressources admissibles)?

**RÉPONSE 79**

Si vous vous êtes qualifiés pour plus de trois classifications d'un même groupe dans le cadre de la précédente DOC, vous vous êtes qualifiés pour le groupe en entier, et votre candidature sera jugée conforme pour toutes les classifications de ce groupe dans le cadre de la présente DOC. Les critères obligatoires de TPSGC n'exigent pas que l'on présente une ressource jugée conforme par classification; ils exigent des ressources jugées conformes par groupe. Veuillez vous référer à la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation obligatoires.

**QUESTION 80**

Voici quelques questions pour lesquelles j'aimerais avoir des explications :

- a. Existe-t-il une version Microsoft Word de la DOC et de la DAMA?
- b. À quel moment les offrants doivent-ils présenter une offre financière?
- c. Dans le cadre de la DOC et de la DAMA précédentes, nous ne nous sommes pas qualifiés pour certaines classifications du groupe 1 (administrateur de projet, réceptionniste-téléphoniste secrétaire et secrétaire juridique). Combien de demandes et de ressources devons-nous présenter pour ces classifications pour être conformes?



**RÉPONSE 80**

- a. Malheureusement, les soumissionnaires doivent télécharger les documents de demande de soumissions à partir de MERX.
- b. Les offrants doivent respecter les instructions présentées à la Section II : Offre financière, qui se trouvent à la page 10 de la DOC :

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité détaillée dans l'annexe B - Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les offrants doivent présenter leur offre financière lorsqu'ils saisissent dans le Système direct pour les SAT leur toute première révision hebdomadaire des tarifs, après la publication des offres à commandes.

Les offrants doivent saisir dans le Système direct pour les SAT les nouveaux taux horaires fermes pour la classification du personnel et le niveau d'expertise à l'égard desquels il sont conformes sur le plan technique. Ils doivent terminer de saisir le tout au plus tard cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu de TPSGC un avis écrit à cet effet.

Voir également l'article 7. Révision des prix (RP) dans la Partie 7 de la DOC.

c. **Conformément au critère O-2A du groupe 1**

L'offrant peut fournir jusqu'à un maximum de 40 noms de ressources d'aide temporaire, mais il doit fournir un minimum de 20 noms de ressources d'aide temporaire admissibles distinctes.

**Pour qu'une ressource soit admissible**

- Chaque ressource doit avoir travaillé un minimum de 37,5 heures entre le 20 mai 2006 et la date de clôture de la demande, inclusivement, dans le cadre de services rendus pour lesquels l'offrant a été payé.
- Les services des 20 ressources admissibles ci-dessus doivent avoir été facturés à au moins trois (3) clients différents situés dans la région de la capitale nationale.

**QUESTION 81**

Je souhaite proposer une modification à la classification gestion financière.

Les titres du domaine de la comptabilité exigés pour les niveaux d'expérience intermédiaire et supérieur ont entraîné des difficultés pour les clients et les fournisseurs, et ce nouvel appel d'offres est l'occasion idéale de remédier à ce problème. De nombreux professionnels du domaine des finances possédant l'expérience et l'expertise requises et qui travaillent aux niveaux intermédiaire et supérieur (équivalant à FI-2 et FI-3) n'ont pas leurs titres de comptabilité, mais jouissent d'une combinaison d'expérience de travail et d'éducation pertinente. La majorité d'entre eux ont déjà travaillé à des postes intermédiaires et supérieurs de la catégorie FI avant la publication de la nouvelle OC ou du nouvel AMA (mai 2009), mais ont depuis de la difficulté à obtenir du travail en raison de cette exigence en matière de titre.

Voici ma question officielle :

TPSGC peut-il considérer la modification ci-dessous pour la description des niveaux intermédiaire et supérieur de la classification gestion financière (page 151-152 de 234)?

**Education:**

- Un certificat à jour et valide de comptable agréé (CA), de comptable général licencié (CGA), ou de comptable en management accrédité (CMA) ou une combinaison d'expérience de travail et d'éducation pertinentes est exigé(e).
- Cette modification aiderait sans aucun doute les utilisateurs et les clients à accéder à un plus grand bassin de candidats qualifiés.

**RÉPONSE 81**

L'annexe A, Besoin, a été revue et modifiée; certains changements ont été apportés à cette classification.

**QUESTION 82**

Pourriez-vous confirmer que, pour le groupe 5, nous pouvons fournir de 20 à 40 références pour des services professionnels et les entrer dans les lignes 233 à 272? Pourriez-vous également confirmer que pour les sous-groupes pour lesquels nous souhaitons nous qualifier, nous pouvons entrer de deux à quatre références pour chaque sous-groupe et que nous pouvons répéter des références entrées dans les lignes 233 à 272?

**RÉPONSE 82**

Veuillez consulter le critère obligatoire O-2C : on y indique que TPSGC souhaite obtenir des « noms de ressources d'aide temporaire », et non des « références pour des services professionnels ».

L'offrant peut fournir jusqu'à un maximum de 40 noms de ressources d'aide temporaire et jusqu'à un maximum de quatre (4) ressources d'aide temporaire dans chaque sous-groupe. L'offrant doit fournir un minimum de 20 noms de ressources d'aide temporaire admissibles distinctes et un minimum de deux (2) noms de ressources d'aide temporaire admissibles distinctes dans un sous-groupe. L'offrant peut répéter l'un des 20 noms de ressources d'aide temporaire indiqués dans l'un des sous-groupes afin de proposer deux noms de ressources d'aide temporaire dans chaque sous-groupe.

**Pour qu'une ressource soit admissible**

- Chaque ressource doit avoir travaillé un minimum de 37,5 heures entre le 20 mai 2005 et la date de clôture de la demande, inclusivement, dans le cadre de services rendus pour lesquels l'offrant a été payé.
- Les services des 20 ressources admissibles ci-dessus et des deux (2) ressources d'aide temporaire admissibles pour chaque sous-groupe doivent avoir été facturés à au moins trois (3) clients différents situés dans la région de la capitale nationale.
- Les 20 ressources admissibles ci-dessus et les deux (2) ressources d'aide temporaire admissibles pour chaque sous-groupe peuvent être les mêmes que celles indiquées pour les critères O-2A ou O-2B.

Pour les critères O-2A, O-2B et O-2C, l'information suivante doit, au minimum, être fournie pour chaque nom des ressources proposées pour les services d'aide temporaire (SAT) :

- 1) la classification des ressources d'aide temporaire correspondant le mieux aux tâches exercées par les ressources d'aide temporaire, selon les descriptions fournies à l'annexe A, Besoin;
- 2) le nom du membre de la coentreprise qui fournit la ressource, s'il y a lieu;
- 3) les dates de début et de fin du placement de la ressource des SAT;
- 4) les coordonnées du client.

**QUESTION 83**

- a. Nous remarquons l'ajout de quelques nouveaux postes à cette ronde, notamment Conducteur/conductrice (groupe 1), Services de conception (groupe 4) et Analyste en évaluation (sous-groupe 5a). Pourriez-vous confirmer qu'il s'agit là des seules nouvelles catégories que les fournisseurs devraient connaître?
- b. Nous remarquons que le nouveau poste de conducteur/conductrice correspond au groupe 1. D'après notre expérience, ce type de poste ne fait généralement pas partie du soutien administratif. Pourriez-vous confirmer que ce poste est classé dans la bonne catégorie?
- c. Nous remarquons que plusieurs des titres de postes dans la version anglaise de la DAMA ont changé (il s'agit parfois de modifications très mineures). Pourriez-vous indiquer si les postes énumérés ci-dessous demeurent essentiellement les mêmes? A-t-on modifié de manière importante les responsabilités de chacun d'eux?

**TITRES DE POSTES PRÉCÉDENTS**

Desktop Publishing  
 Technician - Electrical and Electronics  
 Technologist - Electrical and Electronics  
 Engineering Librarian  
 Human Resources - Staff and General Relations  
 Biology  
 Chemistry  
 Toxicology

**TITRES DE POSTES ACTUELS**

Desktop Publishing/Graphics  
 Technician - Electrical and Electronics Engineering  
 Technologist - Electrical and Electronics  
 Librarian/Archivist  
 Human Resources - Staff and Labour Relations  
 Biologist  
 Chemist  
 Toxicologist

- d. Tel que demandé, nous remplacerons l'annexe A de la pièce jointe 1 de la partie 4 par la version fournie à la modification n° 2. Pourriez-vous confirmer s'il faut remplir cette section et la fournir dans le cadre de notre section sur les certifications?

**RÉPONSE 83**

- a. Oui, TPSGC confirme qu'il s'agit des seules nouvelles catégories ajoutées.
- b. La classification « conducteur/conductrice » correspond au groupe 1 – soutien de bureau.
- c. Nous confirmons que les postes énumérés demeurent essentiellement les mêmes.
- d. Cette section peut être incluse dans la section des attestations ou dans la section technique.

**QUESTION 84**

Nous aimerions demander de reporter l'échéance du 8 mai 2012 de la DAMA/DOC sur les SAT (invitations E60ZN-110002/A et EN578-060502/D).

Un des raisons pour laquelle nous demandons une prolongation est que nous aimerions proposer certains changements aux classifications.

Par exemple, pour la classification de gestion financière - intermédiaire, les qualifications exigent trois ans d'expérience ET une certification en vigueur de CA, CGA ou CMA. Cette exigence n'est pas réaliste pour le niveau intermédiaire car peu de candidats ont obtenu leur titre de CGA ou de CMA (plusieurs les obtiennent à une étape ultérieure de leur carrière). Le problème pour les clients est que les faibles taux de cette catégorie ne permettent pas aux candidats qui ont une certification d'être rémunérés en

conséquence. De plus, nos clients seraient satisfaits d'obtenir des candidats qui ont de l'expérience et qui sont au niveau ECAP de CGA par exemple. La dernière certification n'est peut-être pas terminée, et lorsqu'elle le sera, le taux des employés sera au niveau senior. De plus, s'il s'agit d'énumérer une certification en cours, il faudrait inclure celles de CIA et de CFE. Il existe d'autres certifications financières pertinentes qui devraient être incluses.

Nous aimerions proposer certaines de ces modifications mais nous avons néanmoins besoin de temps pour terminer l'examen afin de garantir la pertinence des classifications.

Nous demandons donc une prolongation de quatre semaines pour les deux invitations.

#### **RÉPONSE 84**

L'annexe A, Besoin, a été revue et modifiée; certains changements ont été apportés à cette classification.

TPSGC ne reportera pas la date de clôture de la DOC E60ZN-110002/A, car les offrants auront une occasion de qualification continue. La date de clôture de l'invitation est le 8 mai 2012 à 14 h.

Voir la PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS, Page 7 de la DOC,

#### **« Occasion de qualification continue**

Un avis sera affiché sur SEAOG pour toute la durée de l'offre à commandes afin de permettre à de nouveaux offrants de se qualifier et aux offrants déjà sélectionnés à qui on a émis une offre à commandes de se qualifier pour les classifications, les groupes ou les sous-groupes pour lesquels ils ne sont pas déjà préqualifiés. Aucun offrant déjà sélectionné ne sera rayé de la liste des offrants admissibles en raison de l'ajout de nouveaux offrants.

#### **Cycles de qualification**

Le Canada se réserve le droit de procéder à l'évaluation des offres selon des cycles établis, au moins tous les trimestres. Cela dit, le Canada peut cumuler des offres reçues pendant tout un quart d'année civile afin de procéder à l'évaluation de toutes ces offres au même moment, dans le cadre d'un seul cycle de qualification. Les offres reçues avant la date de clôture initiale feront l'objet de l'évaluation qui aura lieu au cours du premier cycle de qualification. Les offres reçues après la date de clôture initiale ne seront pas pris en compte pendant le premier cycle de qualification, mais seront évalués en temps voulu. »