

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ième</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ième</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> OACIR SERVICES D'AIDE TEMPORAIRE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6MON-110002/A		<b>Date</b> 2012-08-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6MON-110002		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 006
<b>File No. - N° de dossier</b> MTB-1-34268 (675)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTB-675-12043		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale		2012-05-22
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-08-30</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Noël, Damien		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtb675
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3636 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>		
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>		
<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>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <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 est émise pour :**

- A) Répondre à une question posée avant la conférence des offrants**
- B) Présenter une synthèse des éléments abordés lors de la conférence des offrants**
- C) Présenter la substance des questions posées lors de la conférence des offrants, et les réponses**
- D) Présenter les questions posées depuis la conférence des offrants, et fournir les réponses.**
- E) Présenter l'exemple du rapport d'utilisation de l'outil qui sera demandé aux offrants, et effectuer une modification de la table des matières de l'offre à commande éventuelle**
- F) Fournir une troisième version de l'Annexe B - Base de paiement, qui inclura un exemple de présentation des informations relatives aux contacts**

**A) Répondre à une question posée avant la conférence des offrants**

Voir plus bas, dans B.

**B) Présenter une synthèse des éléments abordés lors de la conférence des offrants**

Conférence des offrants

Vendredi le 15 juin 2012 13h30 à 14h20

En cas de différence entre la version communiquée verbalement durant la conférence et le texte écrit, le texte prévaut. Les questions sont bienvenues.

Pour faciliter le suivi, la séquence des questions sera la même que la question ait été posée durant la conférence des offrants ou non. Donc la réponse à la question 1 a été fournie dans une modification antérieure.

Plan de la conférence des offrants.

Introduction :

Signature de la feuille de présence, présentation des membres de TPSGC. La rencontre va durer 75 minutes.

Mention de l'aspect bilingue de la rencontre, et de l'objet de la rencontre. On parlera du dossier E6MON-110002/A, qui doit être l'outil d'approvisionnement pour les services d'aide temporaire dans la région du Québec à partir de l'automne 2012.

Un document écrit reprendra les questions posées durant la conférence. Les réponses écrites feront foi.

Objectif de la rencontre :

- 1 - Fournir des réponses aux questions déjà posées n'ayant pas fait l'objet d'une modification sur MERX;
- 2 - Prendre en note toute question relative au processus d'approvisionnement en cours.
- 3 - Survol de l'invitation.

1. Questions déjà posées

Au 15 juin 2012, une question a été posée (en français) pour laquelle la réponse n'a pas été affichée sur MERX.

**QUESTION 22 :**

" Si nous n'avons pas de bureau physique dans les villes qui requièrent des services est-ce que nous devons produire tout de même des taux "

**RÉPONSE 22 :**

La grille d'évaluation, à l'Annexe H, n'indique pas que le bureau physique doit être situé dans la ville où le service est requis.

Au point 4 de l'Annexe A, il est fait mention des bureaux du fournisseur.

Cette section doit être modifiée comme suit :

**SUPPRIMER**

"4.1 Place d'affaire et personnel de bureau :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes pour des SAT, l'offrant devra :

- fournir, occuper et conserver un bureau d'affaires pleinement opérationnel dans la zone géographique dans laquelle le service est fourni; "

**INSÉRER**

"4.1 Place d'affaire et personnel de bureau :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes pour des SAT, l'offrant devra :

- fournir, occuper et conserver un bureau d'affaires pleinement opérationnel dans la région dans laquelle le service est fourni; "

Ici, la région est la région du Québec comme définie dans le document d'invitation. La région comprend les huit zones géographiques indiquées au point 3.3 de l'Annexe A.

Au point 2 de la partie 1, il est indiqué :

" Les offrants peuvent proposer des services dans une ou plusieurs zones géographiques, pour répondre à une partie ou l'ensemble du besoin défini. "

---

\_\*\_\*

Aucune question déjà posée n'a pas déjà trouvé sa réponse à ce moment de la conférence.

2. Prendre en note toute question relative au processus d'approvisionnement en cours.

### 3. Survol de l'invitation

Ce survol de l'invitation est fait suivant la table des matières.

Attention particulière est portée :

- Au mandat. Plus de détails sont indiqués notamment à l'Annexe A et à la définition des catégories de services;
- Aux exigences en matière de sécurité. Les offrans intéressés sont invités à demander le document relatif à cette exigence;
- Aux instructions pour la préparation des offres. Les offres devront notamment satisfaire aux exigences indiquées à l'Annexe H, et comprendre les attestations nécessaires. Les offres devront être adressées correctement, les délais sont de rigueur;
- Aux questions reçues, et à la procédure utilisée pour y répondre. Toute question doit trouver sa réponse sur MERX. Si ce n'est pas le cas, vous êtes invités à contacter le responsable de l'offre à commande par écrit.

### **C) Présenter la substance des questions posées lors de la conférence des offrans, et les réponses**

Durant la conférence, toutes les questions ont été posées en français.

#### **QUESTION 23 :**

Une cote de sécurité est valide pour combien de temps? En combien de temps une cote peut-elle être créée ou renouvelée?

#### **RÉPONSE 23 :**

Avant d'autoriser l'accès à ses locaux, donc avant chaque mandat, un client va s'assurer que la cote de sécurité d'un individu proposé est encore valide. L'offrant gagne donc à faire cette vérification de son côté, pour s'assurer que ses dossiers sont à jour. Le délai nécessaire à l'octroi ou renouvellement d'une cote de sécurité varie selon la complexité de chaque dossier.

La réponse donnée durant la conférence déborde le cadre de la question posée.

Lorsqu'une compagnie complète les démarches lui assurant une cote sécuritaire, le secteur de la sécurité industrielle demande qu'un point de contact soit identifié. Bien que la compagnie conserve le choix final de l'identification du point de contact, et que ce processus ne soit pas sous la responsabilité directe du responsable de l'offre à commande, ce dernier invite la compagnie qui

le souhaite à réfléchir aux éléments suivants : choisir une personne de confiance, qui sera avec la compagnie à moyen ou long terme; choisir une personne qui sera en mesure de maintenir un contact avec le secteur de la sécurité industrielle.

La personne contact recevra une information générale sur les principes de la sécurité des contrats au gouvernement fédéral. Actuellement, les cotes de sécurité ont une validité générale de 10 ans environ, pour une cote de base.

**QUESTION 24 :**

Un ministère va prendre un employé avec une cote de sécurité d'une autre société. Sommes nous obligé de faire le transfert avec notre société?

**RÉPONSE 24 :**

La réponse sera donnée au cas par cas.

**QUESTION 25 :**

Certains ministères ne demandent pas une cote de sécurité lors de commande. Doit-on le leur rappeler?

**RÉPONSE 25 :**

Il n'est pas possible de s'exprimer ici sur l'ensemble des exigences en matière de sécurité de l'ensemble des clients pour l'ensemble des mandats possibles. Au meilleur des connaissances actuelles, une cote est nécessaire pour un individu qui doit travailler à l'intérieur d'un local occupé par un organisme fédéral.

L'obligation du fournisseur est de répondre à la demande qui lui est faite par un client donné, pour un mandat donné.

**QUESTION 26 :**

Les coûts n'ont pas besoin d'être fourni dans l'offre? Pas 5 jours après?

**RÉPONSE 26 :**

L'annexe B complétée doit être fourni avec l'offre.

**QUESTION 27 :**

Aurons-nous la chance de nous requalifier ou de proposer de nouveaux taux dans 6 mois?

**RÉPONSE 27 :**

Dans un an il y aura une opportunité pour présenter de nouveaux taux, et les compagnies qui ne seraient pas détentrices d'une offre à commandes pourraient se qualifier pour cette année d'option.

**QUESTION 28 :**

Ça va être seulement les taux? Les retardataires pourront se qualifier à ce moment là?

**RÉPONSE 28 :**

Il sera possible de se qualifier et de proposer de nouveaux taux, selon le cas pour une compagnie donnée. Puisqu'il s'agit d'une année d'option, il est possible que l'option ne soit pas exercée si TPSGC souhaite modifier sa méthode d'approvisionnement pour ce type de service. Compte tenu des efforts nécessaires à la mise en place d'un tel outil, une modification est peu probable mais pas impossible.

**QUESTION 29 :**

Est ce que tous les taux sont acceptés?

**RÉPONSE 29 :**

La procédure d'évaluation est détaillée à la partie 4.

Une fois l'évaluation technique faite, les taux seront compilés, par zone géographique et catégorie de service.

La procédure de passation de commande est détaillée à la partie 7A, section 7.

Le client est tenu d'évaluer, dans l'ordre, les offres par ordre croissant de taux horaire.

La commande sera placée au détenteur de l'offre le moins disant satisfaisant à la demande.

Comme indiqué dans la procédure de passation de commande, la même demande pourrait être envoyée à cinq offrants en même temps (les moins disant de manière séquentielle).

**QUESTION 30 :**

Est-ce que les différents ministères auront la liste des premières dix compagnies qualifiés?

**RÉPONSE 30 :**

Non. Les clients auront à leur disposition la liste des taux de tous les offrants qualifiés, pour toutes les zones géographiques et toutes les catégories de service.

**QUESTION 31 :**

Le total est pour 6 millions de dollars. Y a-t-il moyen de savoir combien est dépensé dans chaque région?

**RÉPONSE 31 :**

Le total estimé, fourni à titre informatif et qui n'est pas contractuel, n'est qu'un estimé. Il n'est pas possible de se prononcer avec précision sur la répartition de l'usage dans les différentes zones géographiques et pour les différents clients. Une demande d'accès à l'information auprès de chaque ministère client est possible. L'usage antérieur n'est pas une garantie de l'usage à venir.

**QUESTION 32 :**

Habituellement, vous demandiez la signature (soumission entérinée). Est-ce voulu?

**RÉPONSE 32 :**

Le détail des instructions pour présenter une offre est dans le document original. La signature sur la première page demeure requise, voir notamment les instructions standards 2006 (2012-07-11).

**QUESTION 33 :**

Pour la cote de sécurité, demandez vous une preuve de la cote de sécurité de la société?

**RÉPONSE 33 :**

Nous demandons une preuve. Nous devons contacter le secteur de la sécurité industrielle avant d'émettre toute offre à commande.

**QUESTION 34 :**

Est-ce que vous voulez que chaque individu qui travaille ait la cote ou la société suffit?

**RÉPONSE 34 :**

Il appartient au client de déterminer la cote de sécurité applicable à chaque besoin. Toutefois, toute personne effectuant un travail dans les locaux d'un client de cette offre à commande devra, sauf exception, détenir une cote de sécurité. Dans certains cas, il peut arriver que le client, pour un besoin spécifique, demande une cote de sécurité de niveau supérieur, pour un ou plusieurs individus.

**QUESTION 35 :**

De manière informelle, une question a porté en substance sur l'utilisation possible de l'offre à commandes qu'il est envisagé d'émettre comme méthode d'approvisionnement pour des services de gestion de projets.

**RÉPONSE 35 :**

L'objectif de l'offre à commandes envisagée est de permettre aux clients d'avoir accès à de l'aide temporaire. Bien qu'il ne soit pas possible de présumer de l'usage que chaque client fera de l'outil,

les services de gestion de projets ne seraient utilisés ici que sur une base temporaire. S'il devait être question d'avoir recours aux services d'un gestionnaire de projet pour un projet précis, de longue durée et du début à la fin, il est probable qu'un client envisagera l'utilisation d'un outil d'approvisionnement spécifique (par exemple une demande de proposition).

**D) Présenter les questions posées depuis la conférence des offrants, et fournir les réponses.**

**QUESTION 36 (F) :**

" À la suite de la lecture de la page 2 de 2, ANNEXE H, Grille d'évaluation, point 1.2 Existence de la compagnie, il est écrit : l'offrant doit avoir fourni des services dans le domaine de l'aide temporaire pendant au moins 3 ans, dans les "5 dernières années". Pouvons-nous transmettre une soumission qui sera analysée même si nous n'avons pas fourni des services dans le domaine de l'aide temporaire pendant au moins 3 ans, dans les 5 dernières années? "

**RÉPONSE 36 :**

Chacun est libre de déposer le document de son choix. Les offres ne satisfaisant pas aux exigences seront rejetées.

**QUESTION 37 (F) :**

Sur quels critères vous basez-vous pour considérer que telle entreprise est la première parmi la sélection?

**RÉPONSE 37:**

Le processus de passation des commandes est détaillé à l'Annexe E.

**QUESTION 38 (F) :**

"Dans la soumission actuelle, à partir de quand les entreprises seront mandatés et jusqu'à quand?"

**RÉPONSE 38 :**

L'offre à commande actuelle est valide jusqu'au 30 septembre 2012. Toutes les commandes subséquentes passées avant l'échéance doivent en principe être honorées.

En ce qui concerne l'invitation affichée sur MERX, la durée de l'offre à commande est indiquée à la partie 7A, section 4.

**QUESTION 39 (F) :**

" Est-ce que toutes les entreprises conformant à la soumission sont éligibles? "



**RÉPONSE 39 :**

On indique en partie 4, 2.1 : " Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Toutes les offres recevables seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes. "

**QUESTION 40 (F) :**

" Nous avons bien reçu la modification no. 4. Il n'est toujours pas possible de remplir le formulaire électroniquement. Dois-je comprendre que nous devons le remplir manuellement? "

**RÉPONSE 40 :**

Oui.

**QUESTION 41 (F) :**

" Si nous souhaitons seulement réviser nos prix pour l'offre à commandes fermant le 23 août prochain, est-ce que je peux uniquement vous faire parvenir l'offre financière papier ainsi qu'avec le format électronique ou nous devons également refournir l'offre technique ainsi que des nouvelles attestations? "

**RÉPONSE 41 :**

La date de clôture de la demande d'offre à commandes a été modifiée depuis la réception de cette question. Chaque processus d'approvisionnement est unique. Une compagnie souhaitant se faire octroyer une offre à commande pour le processus en cours doit déposer une offre complète et conforme à la demande affichée sur MERX. Incluant donc la documentation technique et les attestations.

**QUESTION 42 (F) :**

" Dans la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), au point 3 a) numéro du contrat de sous-traitance, devons-nous écrire :E6MON-110002/A ou MTB-1-34268 (675) ou PW-\$MTB-675-12043? "

**RÉPONSE 42 :**

Aucune de ces réponses. La LVERS est complétée par le Canada.

**QUESTION 43 (F) :**

" (...) je suis à remplir le formulaire LAB1168 (Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi)

Nous avons du mal à identifier notre SCIAN.

Les catégories listées sous 5613 Services d'emploi sont floues.

Par exemple, dans 56131, on stipule que : Les personnes placées ne sont pas employées par les agences de placement.

Alors que ces employés, s'ils sont placés temporairement, sont payés par l'agence...

Quelle catégorie devrions-nous choisir alors? Ou peut-être que j'interprète mal la phrase? "

**RÉPONSE 43 :**

Les définitions du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) sont du domaine d'expertise de Statistique Canada, joignable ici :

<http://www.statcan.gc.ca/reference/refcentre-centreref/index-fra.htm>

L'administration du formulaire LAB1168 relève de Ressources humaines et Développement des compétences Canada, joignable ici :

[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/contactez\\_nous/contactez\\_nous.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/contactez_nous/contactez_nous.shtml)

et ici :

[http://www.hrsdc.gc.ca/cgi-bin/rhdcc-hrsdc/contact/travail\\_contactez\\_nous.asp?section=equit\\_emploi](http://www.hrsdc.gc.ca/cgi-bin/rhdcc-hrsdc/contact/travail_contactez_nous.asp?section=equit_emploi)

Un outil d'interprétation est disponible ici :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/ipg/equite.shtml>

et ici :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/ipg/077.shtml>

Bien que TPSGC ne soit pas expert dans cette question, il semble que le dernier lien puisse être particulièrement utile ici.

**QUESTION 44 (F) :**

" Pouvez-vous nous confirmer que les tarifications que vous nous demandez cette année sont avec les taxes s.v.p.? "

**RÉPONSE 44 :**

C'est le contraire. On indique en partie 3, section II : " 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 ".

L'offre financière ne comprends donc pas les taxes.

**QUESTION 45 (F) :**

" (...) quand dois-je faire parvenir les taux de un et de deux est-ce que nous devons répondre à tous les formalités étant donné que nous sommes un fournisseur de longue date. "

**RÉPONSE 45 :**

Les taux doivent être dans l'offre reçue avant la clôture indiquée en page 1 de ce document. Pour le point deux, la réponse est oui. Cette demande étant unique et différente des demandes antérieures, toutes les compagnies intéressées doivent transmettre une offre satisfaisant aux exigences.

**QUESTION 46 (E) :**

"Partie 5 - Attestations, 1. Attestation pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes:

a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;

b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste."

**Question 1**

Puisque ... est une filiale de ... une compagnie américaine, tous les membres de notre conseil d'administration sont des citoyens américains. Dans ce cas devons-nous tout de même les nommer et leur demander de remplir le formulaire en référence ?

**Question 2**

Si la réponse à la question 1 est oui, et que nous décidons de ne pas compléter cette section, serons-nous considérés non-recevables et notre réponse ne sera pas prise en compte ?

**RÉPONSE 46 :**

Tous les fournisseurs et les soumissionnaires doivent être traités de la même façon. On examinera les condamnations et les actions pertinentes des fournisseurs établis à l'étranger, tout comme celles des fournisseurs établis au Canada. Une entreprise étrangère dont un administrateur non canadien a été condamné en vertu d'une loi canadienne pour une infraction ou un administrateur canadien d'une entreprise établie à l'étranger ayant été condamné au Canada ne serait pas admissible à la présentation d'une soumission.

---

Une offre qui ne comprendra pas les attestations exigées avec l'offre à la date de clôture sera jugée non recevable.

**QUESTION 47 (F) :**

" Pour l'Attestation d'Engagement pour la Mise en Œuvre de l'Équité en Matière d'Emploi je me demandais s'il y avait une date d'expiration. "

**RÉPONSE 47 :**

Les coordonnées des responsables de ce programme sont indiquées plus haut.

**QUESTION 48 (F) :**

" (...) pour l'Attestation de contenu canadien je n'ai pas bien compris qui devait la fournir et où la trouver "

**RÉPONSE 48 :**

L'offrant doit fournir cette attestation. L'information est disponible notamment dans la modification 004. La modification 004 se lit comme suit :

" L'offrant atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements. "

**QUESTION 49 (F) :**

" L'Attestation de sécurité d'organisme est-elle la même chose que l'Accord sur la sécurité? "

**RÉPONSE 49 :**

L'information sur les exigences en matière de sécurité est indiquée aux parties 4 et 6a de l'invitation originale. L'information sur le consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire est disponible dans la modification 004.

**QUESTION 50 (F) :**

" (...)pour le formulaire de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, la dernière partie (D) nous la laissons vide et l'insérons dans la soumission? "

**RÉPONSE 50 :**

---

L'intitulé de la partie D se lit : " Renseignements administratifs - Pour usage interne du gouvernement seulement ".

**E) Présenter l'exemple du rapport d'utilisation de l'outil qui sera demandé aux offrants, et effectuer une modification de la table des matières de l'offre à commande éventuelle**

La table des matières a été mise à jour dans la modification 004.  
Pour fins de simplification, l'exemple de rapport sera identifié comme :

Annexe J - Exemple de rapport  
(voir document joint)

À la partie 7A :  
**SUPPRIMER**

" 3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les rapports doivent être complétés sous forme électronique et envoyés au responsable de l'offre à commandes au plus tard 15 jours civils après la fin de la période faisant l'objet du rapport. Une version électronique du formulaire en format Excel est disponible auprès de l'autorité de l'offre à commandes. L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ici. Un exemple est fourni à l'annexe E. "

**INSÉRER**

" 3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les rapports doivent être complétés sous forme électronique et envoyés au responsable de l'offre à commandes au plus tard 15 jours civils après la fin de la période faisant l'objet du rapport. Une version électronique du formulaire en format Excel est disponible auprès du responsable de l'offre à commandes. L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ici. Un exemple est fourni à l'annexe J. "

**F) Fournir une troisième version de l'Annexe B - Base de paiement,**

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-110002/A

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtb675

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E6MON-110002

File No. - N° du dossier

MTB-1-34268

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette version est disponible sur demande auprès du responsable de l'offre à commande.

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

