



**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 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

<b>Title - Sujet</b> Temporary Help Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-060502/H	<b>Date</b> 2013-12-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN578-060502	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 005
<b>File No. - N° de dossier</b> 004zn.EN578-060502	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZN-004-26502	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2013-10-24 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-10</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Riley, Stephanie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 004zn
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1678 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-2229
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> AS SHOWN ON EACH CONTRACT	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<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 #005 A POUR BUT DE MODIFIER LA DAMA TELLE QUE DÉTAILLÉE CI-DESSOUS ET DE RÉPONDRE À DES QUESTIONS**

**MODIFICATION**

3. À la page 1 de 2 (page couverture) de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement,  
**Supprimer :**

L'invitation prend fin à 02:00 PM le 2014-01-03

**Remplacer par :**

L'invitation prend fin à 02:00 PM le 2014-01-10

4. À la page 2 ((TABLE DES MATIÈRES) de la demande pour un arrangement d'approvisionnement  
**Supprimer :**

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements – demande d'arrangement en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables
5. Occasion de qualification continue

**Remplacer par :**

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Ancien fonctionnaire - Avis
4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis
5. Demandes de renseignements – demande d'arrangement en matière d'approvisionnement
6. Lois applicables
7. Occasion de qualification continue

L'attestation relative au Programme des contrats fédéraux pour l'équité et Ancien fonctionnaire en matière d'emploi a été révisée et intégrée dans la présente modification de l'invitation à soumissionner, comme suit :

Note à l'intention des soumissionnaires : En ce qui concerne les fournisseurs existants qui répondant à la présente demande de soumissions au moyen d'une attestation de droits acquis, celle-ci porte sur l'information à jour relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi et à l'attestation pour ancien fonctionnaire fourni à TPSGC qui demeure inchangée. Pour obtenir une liste des fournisseurs de SAT actuels qui sont assujettis à l'attestation pour ancien fonctionnaire, veuillez consulter le site suivant :

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

Si le statut d'ancien fonctionnaire des fournisseurs a changé, ces derniers doivent soumettre l'attestation à jour mentionnée aux présentes à TPSGC.

---

Les nouveaux fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi ainsi qu'à l'attestation pour ancien fonctionnaire doivent également soumettre l'attestation mentionnée aux présentes.

5. À la page 7, **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**  
**Insérer le texte suivant:**

**3. Ancien fonctionnaire - Avis**

Les contrats de services attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés, du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

**4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujetti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web de RHDC - Travail.

6. À la page 22, **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

**Supprimer :**

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera un arrangement non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non Recevable.

**1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière**

---

## D'approvisionnement

### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1 En présentant un arrangement, le fournisseur atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant un arrangement, le fournisseur atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le fournisseur, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera un arrangement non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le fournisseur et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'Arrangement en matière d'approvisionnement et de tout contrat découlant de cet AMA.

Les fournisseurs qui sont incorporés, incluant ceux présentant des arrangements à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur arrangement ou le plus tôt possible après le dépôt de celui-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du fournisseur. Les fournisseurs présentant des arrangements à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des arrangements dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur arrangement ou le plus tôt possible après le dépôt de celui-ci. Les fournisseurs présentant des arrangements à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des arrangements est complétée, le Canada informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et de tout contrat Subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un fournisseur de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/appacq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires

#### Remplacer par :

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

---

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre à cette demande, l'arrangement sera également déclaré non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

**1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement**

**1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

- 1.1.1** En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que le fournisseur et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - arrangement des instructions uniformisées 2008. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Les fournisseurs doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2008.

7. À la page 23, **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

**Supprimer :**

**2.1 Attestation d'engagement pour le Programme de contrats fédéraux**

**Note aux soumissionnaires:**

Reportez-vous à PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS, 4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-060502/H

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

EN578-060502

Amd. No. - N° de la modif.

005

File No. - N° du dossier

004znEN578-060502

Buyer ID - Id de l'acheteur

004zn

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## QUESTIONS et RÉPONSES

### Question 015

J'ai une question concernant la DAMA pour des SAT - EN578-060502/H.

La réponse fournie à la question 4, partie b à la modification 3 indique que la fourniture de copies papier pour les documents de soumission est optionnelle. Je ne trouve aucune information à ce sujet à la modification no 2 présentant les instructions à l'intention des soumissionnaires. Allez-vous présenter une modification précisant que les copies papier sont optionnelles?

### Answer 015

Une modification à la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS de la demande de soumissions n'est pas requise. Les soumissionnaires doivent examiner la demande de soumission et présenter leur arrangement conformément aux modalités de la demande de soumissions publiée. Le libellé/les renseignements de la copie papier auront priorité sur le libellé/les renseignements de la copie électronique.

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