

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC/Réception des soumissions -  
TPSGC  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1/Noyau 0A1  
Gatineau  
Quebec  
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**  
Professional Services Online & Temporary Help  
Services Division/Division des services professionnels  
en ligne et d'aide temporaire  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
10C1, Place du Portage III  
Gatineau  
Quebec  
K1A 0S5

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>ProServices/ProServices  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>E60ZT-120001/E   | <b>Date</b><br>2014-06-02                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>E60ZT-120001  | <b>Amendment No. - N° modif.</b><br>003      |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>009zt.E60ZT-120001  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$\$ZT-009-27511   |  |
| <b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b>   | 2014-03-31                                   |
| <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>   |  |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin<br/>at - à 02:00 PM<br/>on - le 2015-02-11</b>   |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Hickey, Natasha   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>009zt  |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(819) 956-6896 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(819) 956-9235 |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b>  |  |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b>  |  |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This revision does not change the security requirements of the solicitation.<br>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><br><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)<br>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant.<br>(taper ou écrire en caractères d'imprimerie) |                          |                          |
| <b>For the Minister - Pour le Ministre</b>   |                          |                          |

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZT-120001/E

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

E60ZT-120001

Amd. No. - N° de la modif.

003

File No. - N° du dossier

009ztE60ZT-120001

Buyer ID - Id de l'acheteur

009zt

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir document ci-joint.

**Raisons de la modification :**

1. Modifier la pièce jointe « A » Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ProServices.
2. Modifier la section « Résumés de catégories » de la page « Catégories – Justification » de la composante de collecte de données (CCD).
3. Répondre aux questions des soumissionnaires.

**1. Modifier la pièce jointe « A » Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ProServices.**

Au point O.3 Justification des références

Supprimer :

- sous la rubrique « Catégories – justification » et dans le champ « Numéro du résumé de projet », indiquez le titre du projet qui se rapproche le plus des services précisés pour cette catégorie;

Au point O.3 Justification des références

Supprimer :

- Dans le champ intitulé « Numéro de référence du contrat/projet », le soumissionnaire doit indiquer le numéro du contrat/commande subséquente qui correspond au titre du projet pour lequel le soumissionnaire a indiqué sous la rubrique « Numéro du résumé de projet ».

Insérer :

- Dans le champ intitulé « Numéro de référence du contrat/projet », le soumissionnaire doit indiquer le titre du projet et le numéro du contrat/commande subséquente relié au titre du projet.

**2. Modifier la section « Résumés de catégories » de la page « Catégories – Justification » de la composante de collecte de données (CCD).**

La page « Catégories – Justification » de la composante de collecte de données (CCD) a été modifiée électroniquement et la section « Résumés de catégories » du modèle de réponse en ligne (comme indiqué sur la saisie d'écran ci-dessous) a été supprimée.

Les données qui étaient recueillies auparavant dans le champ « Numéro du résumé de projet » le seront maintenant dans le champ « N° de contrat ou de projet de référence » situé sous la rubrique « Références aux catégories ».

Si des soumissionnaires ont déjà saisi des données dans le champ « Numéro du résumé de projet », celles-ci seront reportées au champ « N° de référence du contrat/projet » au bas de la section « Références aux catégories » sur cette page.

Figure 1. Affichage précédent, avant le 28 mai 2014



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada



Public Works and  
Government Services  
Canada





**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
www.tpsgc.gc.ca

English Accueil Contactez-nous Aide Recherche canada.gc.ca

[Accueil](#) > [Achats et ventes](#) > [SSPC - Fournisseur](#) > [Tableau de bord de la demande de soumissions](#) > [Réponse du fournisseur](#) > [Accueil](#) > [Critères obligatoires](#) > [Sélection de volets et de catégories](#) > [Catégories](#)

Catégorie - justification E60ZT-120001/D - period : 1 - E60ZT-120001/E

Veuillez vous assurer d'avoir enregistré / mis à jour chaque section de votre réponse avant de quitter cette section en particulier après la modification de votre réponse.

**1.1 Architecte d'applications et de logiciels**

Veuillez remplir les champs ci-dessous pour justifier cette catégorie :

**Sommaires des catégories**

**On rappelle à tous les soumissionnaires de lire le document de DAMA portant sur ce modèle de réponse en ligne.**

Sur la page intitulée «Catégorie - Justification», vous devez justifier votre catégorie, comme suit:

- Dans le champ «Numéro du résumé de projet», indiquez le titre du projet qui se rapproche le plus des services précisés pour cette catégorie. L'onglet "Référence croisée" n'est pas utilisé pour cette soumission.
- Sous la rubrique «Références aux catégories», le soumissionnaire doit indiquer le nom du client (ministère / nom de l'entreprise), le nom de la personne-ressource, le poste, et le numéro de téléphone. Deux adresses de courriel du même client doit être fournies celles-ci seront utilisées à des fins de références.
- Dans le champ intitulé «Numéro de référence du contrat/projet», le soumissionnaire doit indiquer le numéro du contrat/commande subséquente qui est relié au titre du projet que le soumissionnaire a indiqué dans le champ intitulé "Numéro du résumé de projet".

Nombre actuel de sommaires de projet enregistrés pour ce volet :

Sélectionnez résumé, nouveau ou existant::

Numéro du résumé de projet:

Référence croisée:

**Références aux catégories**

**O.3 Justification des références**

**On rappelle à tous les soumissionnaires de lire le document de DAMA portant sur ce modèle de réponse en ligne.**

Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque catégorie, demandée une référence pour laquelle il devra donner des justificatifs et une seconde référence de réserve. Ces références doivent provenir de personnes qui n'ont jamais été employées par le soumissionnaire ou qui n'ont jamais été ses experts-conseils, et qui peuvent prouver que les services professionnels ont été fournis conformément au présent paragraphe

Client (ministère / nom de l'entreprise) :

Nom de la personne-ressource :

Poste :

Téléphone :

Courriel :

Courriel 2 :

Numéro de référence du contrat/projet :

[Retour aux catégories](#)  
[Retourner à la page d'accueil de la réponse](#)

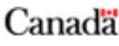
Date modifiée: 02/05/14 4:18:33 PM

[Haut de la page](#)

[Avis importants](#)

Figure 2. Nouvel affichage, depuis le 28 mai 2014

 Public Works and Government Services Canada  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada





**Public Works and Government Services Canada**  
www.pwgsc.gc.ca

[Français](#) | [Home](#) | [Contact Us](#) | [Help](#) | [Search](#) | [canada.gc.ca](#)

[Home](#) > [Buying and Selling](#) > [CPSS - Supplier](#) > [Solicitation Dashboard](#) > [Supplier Response - Home](#) > [Mandatory Criteria](#) > [Stream and Category Selections](#) > [Categories](#)

## Category - Substantiation

E602T-120001/D - period : 1 - E602T-120001/E

 Please ensure that you have saved/updated each section of your response before leaving that section especially after modifying your response.

### 1.3 ERP Programmer Analyst

Please complete the fields below to substantiate this category:

**Category References**

**M.2 Identification of Categories / M.3 References Substantiation**

All Bidders are reminded to read the RFSA document that pertains to this online response template.

You must substantiate your category as follows:

1. The Bidder must complete the fields of "Client (Government Department/Company Name)", "Contact Name", "Position", "Telephone", "Email", and "Email 2". The second email address (i.e. Email 2) can be from a completely separate client or an alternate email address for the first reference.
2. Under the field "Contract/Project Reference #", the Bidder must insert the title of the project along with the contract/call up number which matches the title of the project.

Client (Government Department / Company Name):

Contact Name:

Position:

Telephone:

E-Mail:

E-Mail 2:

Contract/Project Reference #:

[Update the reference](#)

[Back to Categories](#)

[Return to Response Home Page](#)

Date Modified:  
30/05/14 4:06:12 PM

[Top of Page](#)

[Important Notices](#)

### 3. Questions et réponses

#### Questions relatives à l'appel d'offres :

**Q45.** Je veux vous poser une question sur la section O.3, Justification des références, de la pièce jointe A. Disons que, sous la rubrique « Sélectionnez résumé, nouveau ou existant » dans le Module du fournisseur du Système des services professionnels centralisés, je sélectionne, par exemple, « Analyste-programmeur ». Lorsque je clique sur « Sauvegarder le sommaire », le système me ramène à la page « Créer un nouveau résumé » telle qu'elle était au lieu de montrer le changement. Est-ce correct ? Ou bien, devrais-je indiquer le nom du projet cité en référence, comme « renouvellement de site Web »? Je vous prie de m'indiquer les renseignements que je dois entrer.

**R45.** Veuillez vous reporter au point 2. Modifier la section « Résumés de catégories » de la page « Catégories – Justification » de la composante de collecte de données (CCD) ci-dessus.

**Q46.** Sous la rubrique « Références aux catégories », plus précisément dans le champ « numéro de référence du contrat/projet », dois-je entrer le numéro que je possède relativement au projet concerné (numéro susceptible d'être différent s'il s'agit d'un contrat du secteur privé)? Ou bien, dois-je simplement indiquer le titre du projet?

**R46.** Les fournisseurs doivent saisir le numéro de référence du contrat/projet ainsi que le numéro de référence ou le nom du projet, séparés par une virgule.

Veuillez vous reporter au point 2. Modifier la section « Résumés de catégories » de la page « Catégories – Justification » de la composante de collecte de données (CCD) ci-dessus.

**Q47.** Je me demandais si vous pouvez donner de l'information sur le moment où TPSGC compte donner suite aux réponses à la demande de soumissions [E60ZT-120001/D - période : 1 - E60ZT-120001/E](#) qui a été publiée le 1<sup>er</sup> avril 2014?  
Merci.

**R47.** Conformément à la réponse fournie à la question 10 de la modification 001 :

La possibilité continue de se qualifier qui est en cours prendra fin le 30 juin 2014. Les évaluations commenceront le 2 juillet 2014 et pourraient nécessiter jusqu'à trois mois. Tous les fournisseurs ayant présenté une soumission dans le cadre de cette possibilité continue de se qualifier (mise à jour trimestrielle) seront avisés des résultats une fois que toutes les évaluations seront terminées.

**Q48.** Je vous saurais gré de donner des précisions sur les affirmations concernant l'emploi d'anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension. Je comprends que les « contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension [...] doivent résister à l'examen scrupuleux du public ». Cette disposition s'applique-t-elle aussi à un ancien fonctionnaire touchant une pension qui serait à l'emploi, à titre de sous-traitant, d'un fournisseur approuvé susceptible d'obtenir un contrat pour la prestation de services au gouvernement fédéral? Si elle

**s'applique bel et bien, (i) qui doit le divulguer (le sous-traitant ou le fournisseur) et (ii) à qui (l'organisation ProServices ou le client)?**

**Il m'importe de savoir que, si mon entreprise est retenue à titre de fournisseur accrédité de biens et de services, dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) en services professionnels, je peux proposer à un client éventuel une équipe qui comprend un ancien fonctionnaire touchant une pension.**

**R48.** Non, cela ne s'applique pas à un ancien fonctionnaire touchant une pension, qui est employé en sous-traitance par l'entremise d'un fournisseur pré-qualifié existant dans ProServices et a obtenu un arrangement en matière d'approvisionnement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les catégories de services professionnels.

Oui, les fournisseurs peuvent inclure un ancien fonctionnaire touchant une pension en tant que membre de leur équipe lorsqu'ils répondent à une demande de propositions (DP) publiée par les ministères clients du gouvernement fédéral.

Les procédures s'appliquent uniquement lorsqu'un contrat est attribué directement à un ancien fonctionnaire touchant une pension (propriétaire à part entière ou en partie). Afin de répondre à la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement pour ProServices, ces particuliers doivent remplir l'attestation pour ancien fonctionnaire figurant dans la collecte de composante de données (CCD).

**Q49. Nous envisageons de soumettre une proposition pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), le 30 juin prochain. Or, dans la proposition que nous comptons aussi déposer le 30 juin pour des services professionnels, devrions-nous soumissionner comme si c'était la toute première fois et donner des références pour chacune des catégories, ou bien pourrions-nous nous fonder sur notre proposition pour des SPICT, conformément à la colonne 3 du Tableau de présentation des soumissions qui figure dans la Modification 001?**

**R49.** Oui, vous seriez considéré comme un soumissionnaire selon le critère 2 de la colonne 3 du tableau modifié de présentation des soumissions de la modification 001. « Modifier le tableau de présentation des soumissions de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions) »

Si vous ne souhaitez pas compter uniquement sur les résultats des évaluations de Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), vous pouvez fournir des justifications en référence par l'entremise du modèle de réponse en ligne pour chaque catégorie; ces références seront alors vérifiées par TPSGC dans le cadre du processus d'évaluation.

**Q50. Le Volet 8 comprend-il des sous-catégories (rédaction de descriptions de travail, dotation, classification, etc.) qui indiquent le type de services qu'un expert-conseil en ressources humaines (RH) offre à ses clients?**

**R50.** Non, il n'y a aucune sous-catégorie dans le volet 8 ni dans tout autre volet de ProServices. Pour connaître la liste complète des volets, des catégories et des descriptions de catégories, veuillez consulter le lien suivant vers le site Web de ProServices : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/vltcat-strmcat-fra.html>.

**Q51. Si le Système des services professionnels centralisés approuve l'inscription de mon entreprise et lui attribue un numéro de compte d'AMA, comment puis-je m'informer des projets de marchés pour des services-conseils en RH, en vue de répondre aux demandes de propositions émises par des clients éventuels?**

**R51.** Le fait qu'une entreprise soit inscrite dans le portail en ligne du Système des services professionnels centralisés (SSPC) ne garantit pas qu'elle soit retenue et qu'un arrangement en matière d'approvisionnement ProServices lui soit attribué. Une entreprise doit présenter une offre ou une soumission par l'entremise de la composante de collecte de données (CCD) en vue de répondre à une demande de soumissions ouverte de ProServices, elle doit être soumise au processus d'évaluation (après la date de clôture de la demande de soumissions), elle doit satisfaire à tous les critères obligatoires de la demande de soumissions de ProServices, et être jugée conforme avant qu'un AMA de ProServices lui soit attribué.

Une fois qu'un fournisseur reçoit un AMA de ProServices, son nom commence à apparaître dans les résultats de recherche dans le module client du portail en ligne du Système des services professionnels centralisés (SSPC) selon les catégories pour lesquelles il s'est pré-qualifié. Si un fournisseur est sélectionné par un utilisateur d'un ministère du gouvernement fédéral, une demande de propositions (DP) lui est acheminée par courriel.

**Q52. Je crois comprendre que ma soumission comprend deux parties : une partie qui est soumise par voie électronique dans la composante de collecte des données, et une autre partie qui est soumise sous forme papier. Ces deux parties sont-elles aussi importantes l'une que l'autre? Si j'ai omis un élément d'information dans ma soumission, TPSGC m'en informera-t-il?**

**R52.** Les fournisseurs doivent soumettre toutes les données nécessaires par l'entremise de la composante de collecte de données (CCD) et présenter les documents devant être imprimés au plus tard à la date de clôture de la période. Veuillez vous reporter au critère 2 du tableau modifié de présentation des soumissions dans la modification 001. « Modifier le tableau de présentation des soumissions de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions) »

L'équipe de ProServices au sein de TPSGC ne préviendra pas les fournisseurs s'ils ont oublié quelque chose dans leur offre ou leur soumission puisqu'elle ne voit pas les offres ou les soumissions des fournisseurs ou n'y a pas accès avant la date de clôture de la demande de soumissions (soit le 30 juin 2014). TPSGC ne cherchera pas à obtenir des éclaircissements auprès d'un fournisseur concernant des renseignements qui n'ont pas été fournis dans la composante de collecte de données à l'égard des critères O.3 Justification des références.

**Q53. Bien que j'ai lu le document plusieurs fois, je ne connais toujours pas avec certitude l'information que je dois envoyer par la poste pour m'inscrire et celle que je dois transmettre par voie électronique. Comme je dispose déjà de toute l'information dont j'ai besoin (mes 6 catégories, ma cote de sécurité, mes références, etc.), je suis prêt à présenter ma soumission. Ces renseignements sont-ils transmis par la poste lorsqu'il s'agit d'une première**

**inscription, ou sont-ils entrés de façon électronique? Bref, la seule question que je veux vous poser en fait est la suivante : « Que dois-je transmettre par la poste? »**

**R53.** Veuillez vous reporter à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions), 1. Instructions pour la préparation des soumissions concernant une Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

Les soumissionnaires peuvent également se reporter au critère 2 du tableau modifié de présentation des soumissions dans la modification 001. « Modifier le tableau de présentation des soumissions de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions) » En ce qui concerne les documents devant être imprimés, le soumissionnaire doit imprimer et signer les renseignements nécessaires et les présenter à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5, au plus tard à la date et à l'heure de fin de la période indiquée dans la mise à jour de cette invitation à soumissionner.

**Q54.** J'ai presque terminé de remplir ma demande.

**(i) Comme je soumissionne pour la première fois, je dois la faire parvenir par la poste. Est-ce exact?**

**(ii) Dois-je aussi mettre à jour mon tableau de bord (ou portail) ou dois-je attendre d'être accepté?**

**R54.**

**(i)** Veuillez vous reporter à la question 53 ci-dessus.

**(ii)** Non. Le tableau de bord de la demande de soumission d'un fournisseur est automatiquement mis à jour lorsque le fournisseur apporte des modifications ou des mises à jour à sa réponse à la demande de soumissions et qu'il présente cette dernière dans la composante de collecte de données (voir la saisie d'écran ci-dessous qui montre les champs qui sont mis à jour automatiquement).

Les fournisseurs ne sont pas « acceptés » dans ProServices aussitôt qu'ils ont présenté une soumission. Conformément à la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection de la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) de ProServices :

*Pour être jugée recevable et conforme, une soumission doit respecter chacune des exigences obligatoires de cette mise à jour de l'invitation à soumissionner et toutes les exigences obligatoires détaillées dans la Pièce jointe A, Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement.*

## Tableau de bord de la demande de soumissions

### Demandes de soumissions ouverte

Le tableau ci-dessous dresse la liste des demandes de soumissions auxquelles les fournisseurs peuvent répondre. Pour commencer à répondre, cliquez sur le lien applicable sous le numéro de la demande de soumissions. Si aucun lien n'apparaît, inscrivez-vous tout d'abord comme fournisseur sur le portail électronique du SSPC

| Numéro de la demande de soumissions | Méthode d'approvisionnement | Type | Date de clôture | État de la proposition | Dernière mise à jour | Dernière mise à jour par | Date de soumission |
|-------------------------------------|-----------------------------|------|-----------------|------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
|-------------------------------------|-----------------------------|------|-----------------|------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|

Les champs suivants sont automatiquement mis à jour lorsque le fournisseur apporte des modifications ou des mises à jour, et qu'il présente cette soumission dans la composante de collecte de données (CCD).

**Q55.** Sous la rubrique « Nouvellement justifiée », il est indiqué que « dans le champ intitulé "Numéro de référence du contrat/projet", le soumissionnaire doit indiquer le numéro du contrat/commande subséquente qui correspond au titre du projet pour lequel le soumissionnaire a indiqué sous la rubrique "Numéro du résumé de projet". J'en déduis que je dois donner des exemples de projets auxquels j'ai travaillé depuis que j'ai fondé mon entreprise, et que ne le peux pas citer, dans ma soumission, les grands projets auxquels j'ai travaillé alors que j'étais à l'emploi du gouvernement. J'ai lu la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement, et j'en suis venu à la même conclusion. Je vous prie de confirmer si j'ai bien compris. Si c'est le cas, dois-je en comprendre que les entreprises fondées récemment qui n'ont encore fourni aucun service-conseil sont exclues de ce processus?

**R55.**

- (i) Veuillez vous reporter au deuxième changement de cette modification. Auparavant, seul le titre du projet pouvait être saisi dans le champ « Numéro du résumé de projet »; il n'était pas possible de saisir une description du projet ou des exemples.

L'expérience que le fournisseur peut évoquer pour justifier une catégorie est celle qu'il a accumulée en tant que fournisseur (c.-à-d. une entité juridique possédant un Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)). Un fournisseur qui a déjà été un employé du gouvernement du Canada ne peut pas utiliser l'expérience acquise dans ce travail (pendant la durée des fonctions) comme justification des références.

Modification 003

- (ii) Conformément au critère O.1, Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise, à la pièce jointe « A » de la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) de ProServices, un soumissionnaire doit exercer ses activités depuis au moins un (1) an à partir de la date de fin de la période de mise à jour de l'invitation à soumissionner. Les entreprises nouvellement établies qui ne respectent pas ces critères obligatoires seront jugées non conformes.

**Q56. i) Est-ce que des projets réalisés par nos employés alors qu'ils travaillaient pour leurs anciens employeurs peuvent être utilisés pour justifier des catégories ?**

**ii) Est-ce que des projets réalisés par nos sous-traitants, pour notre compte, peuvent servir à justifier des catégories ?**

**R56.**

- (i) Non. Un fournisseur ne peut pas utiliser les projets effectués par un employé ou auxquels ce dernier a pris part alors qu'il travaillait pour un autre fournisseur ou un ancien employeur. Les projets doivent être des projets effectués par le fournisseur qui présente une soumission à ProServices ou des projets auxquels il a participé.
- (ii) Oui.