

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**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**

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Temporary Help Services  |  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EW479-142553/B   |  | <b>Date</b><br>2014-10-31  |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>EW479-142553  |  | <b>Amendment No. - N° modif.</b><br>004                                    |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>EDM-3-36340 (002)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$EDM-002-10177  |  |  |
| <b>Date of Original Request for Standing Offer</b><br>Date de la demande de l'offre à commandes originale  |  | 2014-05-12   |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2016-11-10</b>   |  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Mountain Standard<br>Time MST |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Scott, Jasmine  |  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>edm002                               |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(780) 497-3578 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(780) 497-3510 |  |
| <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 Offer.<br>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><br><b>Accusé de réception requis</b>  | <b>Yes - Oui</b><br><input type="checkbox"/> | <b>No - Non</b><br><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>   |  |   |

La modification no 004 vise à:

A. Apporter changements à **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

À **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION;**

SUPPRIMER :

Dans son intégralité.

INSÉRER;

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**1. Procédures d'évaluation**

a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

**1.1 Évaluation technique**

**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

**A. POUR LES TITULAIRES D'OFFRES À COMMANDES ACTUELS :**

1. Titulaires d'offres à commandes souhaitant offrir des services dans d'autres zones géographiques

Si un titulaire d'offre à commandes actuel souhaite présenter une offre pour une autre zone géographique non comprise dans son offre antérieure, il doit présenter une offre totalement nouvelle. Se reporter à la Section B - Tous les autres offrants, ci-après.

**B. TOUS LES AUTRES OFFRANTS**

Les offrants doivent présenter une offre complète et séparée pour chaque zone géographique pour laquelle ils souhaitent offrir leurs services.

De plus, une seule offre par zone géographique par offrant sera acceptée et évaluée. Si plus d'une offre est reçue par zone géographique, le Canada choisira laquelle évaluer.

1. Bureau commercial de l'offrant pour chaque zone géographique

(i) Les offrants doivent démontrer qu'ils fournissent leurs services à partir d'un bureau commercial permanent et pleinement opérationnel pour chaque zone géographique pour laquelle ils présentent une offre.

(ii) Les offrants doivent démontrer qu'ils exploitent leur bureau commercial pendant les heures d'ouverture normales (minimum de 7,5 heures par jour, à l'intérieur de la plage horaire de 7 h 30 à 17 h 30) dans chaque zone géographique pour laquelle ils présentent une offre.

2. Personnel du bureau commercial :

(i) Les offrants doivent démontrer qu'ils ont au moins deux (2) employés à temps plein dans le bureau commercial pour chaque zone géographique pour laquelle ils présentent une offre.

3. Délais de traitement standard de l'offrant :

Les offrants doivent démontrer qu'ils respecteront les critères suivants :

(i) Répondre aux demandes de l'utilisateur désigné dans un délai de quarante-huit heures (48) heures.

(i) Envoyer une ressource appropriée à l'emplacement du client désigné dans un délai de 48 heures, et ce dans 80 % des cas.

4. Expérience professionnelle de l'offrant relativement aux classifications offertes. Les offrants doivent démontrer :

(i) Qu'ils exercent leurs activités depuis au moins un (1) an;

(ii) Qu'ils ont fourni auparavant des services dans une ou plusieurs des classifications proposées pendant un minimum de trois (3) mois.

5. Processus d'évaluation des candidats par l'offrant :

L'offrant doit décrire les outils, les procédures et instruments en place pour évaluer les différentes compétences et aptitudes ayant trait aux types de classifications offertes, par exemple :

(i) Quels tests l'offrant utilise-t-il pour évaluer les compétences spécialisées ou les compétences non techniques?

6. Processus de contrôle de la qualité de l'offrant :

L'offrant doit décrire le processus interne de contrôle de la qualité que son entreprise utilise actuellement pour l'évaluation globale des services de l'entreprise et du rendement des employés temporaires.

**CE PROCESSUS DOIT COMPRENDRE :**

(i) l'évaluation de l'employé temporaire durant l'affectation;

(ii) l'évaluation de l'employé temporaire et de l'entreprise de l'offrant après l'affectation.

**1.2 Évaluation financière**

**A. POUR LES TITULAIRES D'OFFRES À COMMANDES ACTUELS :**

1. Titulaires d'offres à commandes actuels souhaitant offrir des services dans d'autres zones géographiques

Si un titulaire d'offre à commandes actuel souhaite présenter une offre pour une autre zone géographique non comprise dans leur offre antérieure, il doit présenter une offre complètement nouvelle. Se reporter à la Section B - Tous les autres offrants, ci-après.

#### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

### **B TOUS LES AUTRES OFFRANTS**

1. Les offrants doivent présenter une offre financière séparée pour chaque zone géographique pour laquelle ils offrent leurs services.

2. Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement, accompagnée de la feuille de calcul propre à chacune des zones visées par l'offre, accessible à l'adresse suivante : <http://ont-sat-ths.tpsgc-pwgsc.gc.ca/docs/index-fra.cfm>. Il ne faut pas modifier le format de ces feuilles de calcul.

Les prix doivent consister en un taux horaire ferme tout compris en dollars canadiens, incluant le salaire, les frais généraux, la marge bénéficiaire, les avantages sociaux, les congés annuels, les congés de maladie, etc., pour la prestation d'une ressource d'aide temporaire unilingue anglais. Il faut soumettre un seul taux horaire ferme par classification, par catégorie. (Remarque : L'offrant doit remplir la section " Renseignements sur l'offrant ".)

3. Les taux horaires fermes inférieurs au salaire minimum de la province/du territoire concerné seront automatiquement enlevés et ne seront pas évalués.

4. Tous les offrants conformes passeront à l'étape de l'évaluation financière.

#### Étape 1 : Sélection initiale des taux

Limite " A " = moyenne moins 20 %

Limite " B " = moyenne plus 20 %

Les taux correspondant à la limite " A " seront acceptés et des offres à commandes seront attribuées. Les taux correspondant à la limite " B " seront rejetés. Les taux se trouvant entre ces deux limites serviront au calcul de l'étape 2.

#### Étape 2 : Sélection finale des taux

Une nouvelle moyenne sera calculée à partir des taux restants de la sélection initiale (taux qui n'ont pas été acceptés ni rejetés à l'étape 1). Dans le cas des taux restants égaux ou inférieurs à la nouvelle moyenne plus 5 %, des offres à commandes seront attribuées.

Les taux supérieurs à la nouvelle moyenne établie à l'étape 2 plus 5 % seront rejetés et exclus du catalogue électronique pour cette période.

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et les critères évaluation financière, pour être déclarée recevable. Les offres recevables seront recommandées en vue de l'émission d'une offre à commandes.