



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
800 Burrard Street, Room 219  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9  
Bid Fax: (604) 775-7526

## 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 -  
Pacific Region  
219 - 800 Burrard Street  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> Environmental Temporary Help		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EZ156-160001/B		<b>Date</b> 2017-01-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EZ156-160001		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-6-39280 (584)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-584-7949		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale		2017-01-06
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-01-30</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perez, Elizabeth		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van584
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 671-2613 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<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>		

---

**TITRE: SERVICES DE PLACEMENT TEMPORAIRE DANS LE DOMAINE DE L'ENVIRONNEMENT**

**MODIFICATION 001**

La présente modification vise à répondre aux demandes de clarifications et à réviser les critères techniques obligatoires de la demande d'offre à commandes.

**1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :**

**Question 1.** La présente question porte sur la section A1 (Besoin) de l'annexe A. Y a-t-il une exigence selon laquelle les employés doivent se trouver dans une région afin de pouvoir fournir les services dans celle-ci?

**Réponse:** Pas nécessairement. Cela dit, il appartient à l'offrant d'amener son personnel devant fournir les services d'aide temporaire au lieu indiqué dans la commande subséquente passée par le chargé de projet.

**Question 2.** Y a-t-il une limite au remboursement des frais de déplacement selon l'emplacement de l'employé et l'emplacement du lieu?

**Réponse:** Oui. Reportez-vous à la demande d'offre à commandes – Annexe B3 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE – section B3.3.

**Question 3.** Pouvez-vous indiquer les critères de notation liés à l'évaluation technique? De plus, quel pourcentage de la note totale la soumission technique représente-t-elle par rapport à la soumission financière?

**Réponse:** Cette demande d'offre à commandes ne comprend pas de critères cotés. La méthode de sélection exige la satisfaction de tous les critères techniques obligatoires qui sont décrits à la section 4.2, Méthode de sélection, de la demande d'offre à commandes.

**Question 4.** Bien que la demande d'offre à commandes ne l'indique pas, TPSGC veut-il que nous identifions les personnes précises auxquelles nous ferons appel dans chacune des catégories de services de classifications décrites à l'annexe A, que nous décrivions leurs compétences et leur expérience, et que nous présentions le curriculum vitae de chacune d'elles?

**Réponse:** Comme il s'agit d'une offre à commandes pour du personnel temporaire, il n'est pas nécessaire d'identifier les personnes précises auxquelles vous comptez faire appel, de décrire leurs compétences et leur expérience, ni de présenter leurs curriculum vitae à ce moment-ci. Ces renseignements seront demandés par le chargé de projet quand celui-ci passera la commande subséquente auprès du titulaire de l'offre à commandes.

**2. En PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION – Item 4.1.1.1**  
**Critères techniques obligatoires**

**SUPPRIMER:** Supprimer intégralement et remplacer comme il est indiqué ci-dessous..

**INSÉRER:** Ce qui suit:

#### **4.1.1.1 : Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques suivants doivent être remplis. Si l'un des critères obligatoires ci-dessous n'est pas respecté, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

#### **A. DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL DE L'OFFRANT**

- (i) L'offrant doit fournir des personnes qualifiées qui se consacrent à la prestation de Services de placement temporaire dans le domaine de l'environnement, pour toutes les catégories et les niveaux environnementaux, comme indiqué à l'Annexe A, dans toutes les régions pour lesquelles une offre est faite.
- (ii) Délais de traitement standard de l'offrant :
  - 1. Répondre aux demandes de l'utilisateur désigné dans un délai de quarante-huit heures (48) heures.
  - 2. Envoyer une ressource appropriée à l'emplacement du client désigné dans un délai de 48 heures, et ce dans 80 % des cas.

#### **B. 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.
- (iii) 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.

#### **C. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT EN CE QUI A TRAIT AUX SERVICES DE PLACEMENT TEMPORAIRE DANS LE DOMAINE DE L'ENVIRONNEMENT**

Un énoncé qui démontre qu'à titre d'entité, l'offrant a fourni des Services de placement temporaire dans le domaine de l'environnement dans la région du Grand Vancouver et de la vallée du Fraser; de l'île de Vancouver et du centre et du nord de la Colombie-Britannique correspondant aux présents services que vous offrez, pour un minimum de un (1) an, au cours des deux (2) années précédant la présentation de l'offre.

À l'appui de ce besoin, les offrants doivent fournir :

- (i) leurs documents ministériels ou leur affiliation;
- (ii) une liste des projets/contrats démontrant que l'expérience de l'entreprise a été acquise dans le domaine des Services de placement temporaire dans le domaine de l'environnement.

#### **D. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT EN CE QUI A TRAIT AUX CLASSIFICATIONS**

Un énoncé qui démontre qu'à titre d'entité, l'offrant a fourni des personnes qualifiées dans les classifications offertes, dans la région dans laquelle il fait une offre, pendant au moins trois (3) mois avant la présentation de son offre.

Pour démontrer qu'il respecte ce critère, le soumissionnaire doit fournir une liste et une brève description (indiquant notamment les dates du début et de la fin de la période visée) des contrats ou des clients antérieurs ou actuels pour lesquels il a fourni les services correspondant à chacune des classifications pertinentes.

#### **E. PROCESSUS DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE L'OFFRANT**

L'offrant doit posséder un processus de contrôle de la qualité actuellement en place dans le cadre de son organisation. Dans le but de valider ce besoin, l'offrant est tenu de fournir une copie de son processus de contrôle de la qualité, qui doit traiter, au minimum, des points suivants :

- (i) le processus de recrutement détaillé de l'offrant;
- (ii) les processus d'évaluation et d'enquête détaillés de l'offrant;
- (iii) le processus détaillé suivi par l'offrant pour assurer la satisfaction de la clientèle;
- (iv) le processus de suivi des résultats détaillé de l'offrant durant et après l'affectation.

### **3. En ANNEXE B– BASE DE PAIEMENT – B3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE, ITEM B3.3**

#### **SUPPRIMER:**

B3.3 Il incombe entièrement à l'offrant ou à l'employé temporaire de se charger des frais de déplacement et de subsistance entre le domicile de celui-ci et le lieu de travail ou les installations de l'offrant. Si l'employé temporaire doit voyager en dehors des paramètres indiqués ci-dessus, la norme suivante s'appliquera :

Tous les frais de déplacement et de subsistance seront négociés au cas par cas lors de la commande subséquente et ne doivent pas être supérieurs aux taux de la Directive du Conseil national mixte au moment du déplacement.

#### **INSÉRER:**

B3.3 Il incombe entièrement à l'offrant ou à l'employé temporaire de se charger des frais de déplacement et de subsistance entre le domicile de celui-ci et le lieu de travail ou les installations de l'offrant. Si l'employé temporaire doit voyager en dehors des paramètres indiqués ci-dessus à la demande du Canada, la norme suivante s'appliquera :

Tous les frais de déplacement et de subsistance seront négociés au cas par cas lors de la commande subséquente et ne doivent pas être supérieurs aux taux de la Directive du Conseil national mixte au moment du déplacement.

**TOUT LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES.**