



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

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**  
Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Services of Individuals-Cook (Chef)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0125-18CR04/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 004
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0125-18CR04	<b>Date</b> 2017-12-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-008-7412	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-7-40055 (008)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-01-08</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Leslie, Sandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2069 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

La modification 004 de l'invitation à soumissionner vise à repousser la date de clôture et à répondre aux questions reçues au sujet de l'invitation n° W0125-18CR04/A.

**Partie A : Date de clôture de l'invitation à soumissionner**

De : 14 h (HNE) le 2017-12-20  
À : 14 h (HNE) le 2018-01-08

---

**Partie B : Questions/réponses**

- Q1. À l'annexe A, section 10 (Formation des ressources et exigences), TPSGC indique que les entrepreneurs sont responsables des salaires des ressources durant la période de formation. Pourriez-vous indiquer la durée habituelle de la formation pour chaque ressource? Est-ce que TPSGC acceptera d'être facturé pour la période de formation?
- R1. Le besoin de formation et la durée de la formation sont à la discrétion de l'entrepreneur. L'essentiel est que toute ressource facturée à l'employeur soit en mesure d'effectuer efficacement les tâches énoncées à l'annexe A1. Ni SPAC ni l'administrateur de projet n'accepteront d'être facturés pour la période de formation.
- Q2. À l'annexe A, section 10 (Formation des ressources et exigences), le point (k) indique que les ressources seront formées sur les procédures appropriées pour manipuler des objets lourds. Pourriez-vous indiquer le poids approximatif des objets lourds à manipuler et la fréquence à laquelle les ressources auront à faire ce genre de travail?
- R2. Les ressources devront soulever, porter, transporter et trier quotidiennement une variété d'articles allant de petits et légers à gros et lourds (max. de 20 kg).
- Q3. Notre équipe juridique examine actuellement les clauses du contrat subséquent et autres modalités énoncées dans cette demande de propositions. Si nous avons des exceptions, est-ce que TPSGC est ouvert à en discuter à mesure que nous progressons relativement au processus?
- R3. Non. Veuillez vous reporter à la demande de soumissions pour ce qui est des modalités.
- Q4. Selon notre compréhension de l'annexe A, section 11 (Exigences relatives à la sécurité – Vérification policière), toutes les ressources doivent faire l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires. Pouvez-vous confirmer qu'il s'agit du seul type de vérification des antécédents exigée par TPSGC pour le service quotidien ordinaire et le camp de cadets?
- R4. Oui, l'exigence relative à la sécurité indiquée à l'annexe A (Énoncé des travaux) est le seul type de vérification nécessaire pour cette invitation à soumissionner.
- Q5. Nous avons lu et compris les critères techniques obligatoires énumérés à l'annexe D (Évaluation technique). Nous avons déjà offert des services à la BFC Trenton pendant un certain nombre d'années. Si nous ne soumettons que deux (2) projets de soutien temporaire des services plutôt que trois (3), notre proposition sera-t-elle prise en considération ou sera-t-elle automatiquement jugée non recevable?

- R5. Les critères techniques obligatoires seront suivis rigoureusement pendant l'évaluation. Tous les soumissionnaires doivent montrer qu'ils satisfont à tous les critères obligatoires dans leur proposition, peu importe les ententes de service conclues par le passé avec la BFC Trenton.
- Q6. Selon une exigence du nouveau projet de loi 148 de l'Ontario, les employés temporaires reçoivent « à travail égal, salaire égal » chez les clients. Selon notre compréhension du projet de loi, toute personne chargée de satisfaire aux besoins de ce contrat doit être payée au même taux qu'un employé civil ou un militaire si elle effectue la même tâche (c.-à-d. cuisinier de casse-croûte, commis à l'administration, etc.).

Pour que nous soyons en mesure de présenter une soumission pour le besoin à Trenton, nous avons besoin de connaître les taux de rémunération offerts par le Canada aux personnes occupant un poste civil ou militaire si notre personnel remplace le titulaire de ce poste.

- R6. Les ressources fournies par l'entrepreneur ne remplacent pas de façon permanente les membres du personnel; elles permettent d'augmenter l'effectif lorsque la charge de travail est accrue et remplace temporairement des membres de notre personnel malades, etc. Le taux de rémunération de tous les fonctionnaires est établi dans les conventions collectives auxquelles le public a accès : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/remuneration.html>

À titre de référence

Catégorie de ressource	Poste de durée indéterminée équivalent aux Services d'alimentation de la BFC Trenton	*Taux horaire initial de rémunération
Aide de cuisine	GS 02 Aide de services alimentaires	18,62 \$
Nettoyer	GS 02 Nettoyeur d'édifice	18,62 \$
Cuisinier de repas-minute	GS 03 Aide-cuisinier/cuisinier de casse-croûte	21,79 \$
Commis d'entrepôt	GS 03 Magasinier	21,79 \$
Commis à l'administration	CR 03 Commis	20,92 \$
Caissier	GS 02 Aide de services alimentaires	18,62 \$

\*Ces données sont fournies à titre indicatif seulement. Pour connaître les taux de rémunération exacts et à jour, prière de consulter la convention collective du poste.

Si vous avez déjà présenté votre proposition, vous pouvez y apporter des modifications. Votre soumission révisée doit être présentée dans une enveloppe cachetée sur laquelle le contenu est clairement indiqué. Votre soumission révisée doit être remise à l'unité de réception des soumissions au plus tard à la date inscrite sur la page 1 du présent document. Toute soumission révisée reçue après la date et l'heure de clôture sera considérée être en retard et sera retournée sans avoir été ouverte.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES ET EN VIGUEUR**