

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, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

Training and Specialized Services Division/Division
de la formation et des services spécialisés
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet LEARNING SERVICES		
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZH-070003/C		Date 2012-04-04
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZH-070003		Amendment No. - N° modif. 007
File No. - N° de dossier 103zh.E60ZH-070003	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZH-103-23758		
Date of Original Request for Standing Offer		2012-02-22
Date de la demande de l'offre à commandes originale		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-23		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Henry, Matthew		Buyer Id - Id de l'acheteur 103zh
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6440 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2675	
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité 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

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
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)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Conformément à l'article 3 de la partie 2, Demande de renseignements - en période de soumission, ces questions et les réponses correspondantes sont présentées à tous les soumissionnaires.

SECTION A - QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 48

Se reporter à la modification 004, question 29.

Cette question laisse supposer que des critères très différents ont été utilisés pour le volet 2 dans les versions précédentes des offres à commandes (OC) et des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) portant sur les services d'apprentissage. Si c'est le cas, la modification des exigences est hautement préjudiciable aux nouveaux fournisseurs, qui doivent maintenant surmonter un plus grand nombre d'obstacles que les fournisseurs titulaires actuels pour se qualifier pour le volet 2. Nous demandons respectueusement que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) redéfinisse les exigences relatives au volet 2 de façon à ce qu'elles correspondent à celles des versions précédentes des OC-AMA portant sur les services d'apprentissage, ou, s'il s'agit d'exigences essentielles, qu'il exige que tous les fournisseurs du volet 2 se qualifient de nouveau en fonction des nouveaux critères.

Réponse 48

TPSGC préconise un processus équitable, ouvert et transparent.

Conformément à la réponse à la question 2 dans la modification 001 et à la réponse à la question 29 dans la modification 004, les offrants ou fournisseurs existants peuvent fournir une attestation pour des volets particuliers, comme énoncé dans l'invitation à soumissionner, y compris pour le volet 2.

Comme énoncé au paragraphe b) de la partie 5 - Attestations de l'Élément I, une soumission sera déclarée irrecevable si l'on constate qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non. Cela s'applique au cours de la période d'évaluation des soumissions (avant l'émission d'un instrument) et après l'émission d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les offrants ou fournisseurs existants peuvent décider de présenter une soumission technique pour le volet 2 s'ils ne peuvent pas fournir d'attestation.

Question 49

Veuillez vous reporter à la page 104 sur 136, au paragraphe 3.5.1.3, A. Spécialiste en assurance de la qualité. N'y a-t-il aucune exigence en matière d'études pour cette catégorie de personnel? Cela n'est pas conforme aux autres catégories (toutes les autres catégories indiquent une exigence minimale à cet égard).

Réponse 49

C'est correct. Il n'y a pas d'exigences scolaires dans les compétences obligatoires minimales de la profession pour cette catégorie.

Question 50

Se reporter au paragraphe 2.2 de l'Élément 1, et à l'annexe A, Exigences en matière de services concernant les volets Programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés et Programmation de produits d'apprentissage électronique rapide (volets 3 et 4). Dans la demande de propositions relatives aux OC-AMA de 2008, ces deux volets étaient regroupés sous un seul volet intitulé Programmes de produits d'apprentissage électronique.

Au sein de notre organisation, les ressources multimédias exécutent la plupart des tâches indiquées dans la description de l'apprentissage électronique rapide. Nous figurons actuellement sur la liste des fournisseurs du contrat relatif aux OC-AMA de 2008. Si nous ne présentons pas de nouvelle soumission technique, le fait que ce volet ait été divisé en deux volets distincts nous rend-il techniquement non conformes aux nouvelles exigences?

Réponse 50

Le paragraphe 2.6, Offrants et fournisseurs existants de la partie 1 décrit le processus visant les offrants et les fournisseurs qui sont actuellement qualifiés pour une OC-AMA portant sur les services d'apprentissage pour les volets cités.

Par conséquent, si des offrants ou fournisseurs existants souhaitent être considérés pour le volet 4, le programmeur de produits d'apprentissage électronique rapide doit présenter une soumission technique pour ce volet.

Question 51

Compte tenu de la réponse possible à la question 30 ci-dessus, nous aimerions demander une prolongation. Est-ce possible?

Réponse 51

Nous avons accordé une prolongation jusqu'au 23 avril 2012.

Question 52

Se reporter à la page 114 sur 136, au paragraphe 3.7.1.3, B. Gestionnaire de projet intermédiaire et C. Gestionnaire de projet subalterne, critères M.3. Les deux critères indiquent le même nombre d'années d'expérience. Le nombre d'années d'expérience exigé visant une ressource subalterne ne devrait-il pas être moindre que celui exigé pour une ressource intermédiaire? Les exigences en matière d'expérience de cette ressource subalterne ne sont pas conformes à celles se rapportant aux autres ressources subalternes décrites dans le document de demande de propositions relative aux OC-AMA (habituellement, le nombre d'années d'expérience exigé est moins élevé). Veuillez préciser.

Réponse 52

Le nombre d'années d'expérience indiqué est exact.

Question 53

En ce qui concerne la description des projets dans le modèle de réponse technique, peut-on le faire sur une feuille à part puisque la colonne de la feuille de calcul Excel est trop petite pour entrer une description complète?

Réponse 53

La description des projets peut être fournie à part. Toutefois, pour faciliter l'évaluation de la soumission, il est recommandé d'indiquer la page et le paragraphe où se trouve chaque description.

Question 54

Se reporter au critère d'évaluation M.2 b), volet 2, Services de conception et d'élaboration pédagogiques, paragraphe 2), Services de rédaction technique.

Selon l'interprétation du soumissionnaire, un rédacteur de normes qui accomplit les fonctions suivantes en vue de l'élaboration de didacticiels est l'équivalent d'un rédacteur technique, en particulier lorsque les fonctions sont accomplies pour des produits d'apprentissage traditionnel ou électronique. Veuillez confirmer.

Les rédacteurs de normes sont chargés de divers contrôles de la qualité des cours qui relèvent de leur responsabilité, y compris la conception et la mise à jour des normes de qualification et des plans d'instruction, l'évaluation des étudiants et des cours et la recherche-développement relative aux nouvelles méthodes, références et aides didactiques. L'objectif est de s'assurer que la formation est aussi efficace et efficiente que possible. Voici les tâches du rédacteur de normes :

- a. élaboration et mise en œuvre de normes de qualification (NQ);
- b. élaboration et mise en œuvre de plans d'instruction (PI) :
 - conception et rédaction de PI, y compris de plans d'instruction aux fins de mobilisation au besoin, avec les instructeurs de l'entrepreneur, le responsable de projet et diverses autres personnes, conformément aux NQ appropriées;
 - rédaction de contrôles sur le rendement;
 - mise à jour et distribution des PI;
 - conception, rédaction, mise à jour et distribution de programmes de formation en cours d'emploi au besoin;
- c. contrôle de la qualité, surveillance de l'enseignement en classe pour s'assurer que le contenu et l'orientation des documents sont conformes au plan d'instruction;
- d. soumission au superviseur de la section des normes de recommandations sur la pertinence des méthodes et des aides didactiques;
- e. analyse des commentaires sur les cours et rédaction et diffusion de rapports connexes;
- f. mise à jour des références utilisées pour les cours;
- g. détermination des principales aides didactiques à utiliser. Avec l'aide de l'escadron d'instruction et de l'escadron de soutien, les rédacteurs de normes préparent et présentent des documents d'acquisition de matériel, des demandes de matériel de communication et des demandes d'aide didactique;
- h. réalisation de recherches sur divers aspects de la formation lorsque des problèmes surviennent à l'échelle locale;
- i. production de publications et de documents sur les formations locales;
- j. examen du contenu et de la formulation des examens afin d'en garantir le plus haut degré d'exactitude possible.

Réponse 54

Le rédacteur technique est une personne qui a accompli des tâches de nature semblable à celles indiquées au paragraphe 3.2.3.1 de l'annexe A, Exigences en matière de services, pour la période indiquée au paragraphe 3.2.3.3 de cette annexe. L'expérience peut avoir été acquise dans d'autres postes.

Question 55

Se reporter à la partie 3, Instructions pour la préparation des offres, conformément à ce qui suit, et en particulier à l'alinéa f. (ii). Le modèle de réponse financière téléchargé avec la demande de propositions permet de saisir les tarifs journaliers de l'OC seulement; il ne comporte pas de section ni de cellule pour la saisie des tarifs journaliers (tarifs plafonds) de l'AMA. Pour les services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), les services d'aide temporaire (SAT) et les services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS), le soumissionnaire doit fournir deux ensembles de tarifs journaliers, soit un ensemble pour l'OC et un autre pour l'AMA. Le soumissionnaire doit-il indiquer seulement un ensemble de tarifs journaliers qui s'appliquerait à l'OC et à l'AMA? Où doit-il indiquer des tarifs journaliers par catégorie de ressources pour l'OC et d'autres pour l'AMA?

Réponse 55

Une soumission financière doit accompagner une soumission visant une offre à commandes. Aucune évaluation financière n'est exigée pour un AMA. Pour en savoir davantage, voir la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Question 56

Le document Modèle de réponse financière pour des services d'apprentissage.xls contient des catégories de services professionnels qui ne sont pas décrites dans le document d'invitation à soumissionner, comme celles énumérées ci-après, comprenant chacune les sous-catégories subalterne, intermédiaire et supérieure :

1. instructeur général;
2. instructeur, Ressources humaines;
3. instructeur, Finances;
4. instructeur, Services de santé;
5. instructeur, Formation militaire opérationnelle;
6. instructeur, Compétences en gestion;
7. Sécurité publique;
8. Santé et sécurité.

La description de ces catégories se trouve-t-elle ailleurs dans le document d'invitation à soumissionner? Pour que nous puissions fournir des tarifs journaliers exacts et pertinents, une description de poste pour chacune des catégories est nécessaire.

Réponse 56

La description des tâches d'un instructeur se trouve au paragraphe 3.8.1.2 de l'annexe A.

Question 57

L'expert en la matière doit-il avoir acquis la maîtrise de cette matière en tant qu'enseignant, consultant ou chercheur?

Réponse 57

L'expert en la matière doit avoir accompli des tâches de nature semblable à celles indiquées au paragraphe 3.2.2.1 de l'annexe A, Exigences en matière de services, pour la période indiquée au paragraphe 3.2.2.3 de cette annexe. L'expérience peut avoir été acquise en enseignement, en recherche, en consultation, etc.

Question 58

Nous sommes en train de remplir les modèles Excel et devons choisir la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) du parrainage (2.A) avec la pièce jointe G - Modèle de réponse concernant les attestations. Toutefois, seuls les formulaires A à E se trouvent à l'appendice C de la partie B de la demande de propositions.

Pouvons-nous avoir accès aux autres choix?

Réponse 58

Comme énoncé au paragraphe 3. Exigences relatives à la sécurité de la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthodes de sélection de l'Élément 1 - Demande de soumissions, TPSGC parrainera un soumissionnaire seulement pour qu'il obtienne un seul niveau de sécurité plus élevé que son niveau de sécurité actuel.

Si vous ne satisfaites pas aux exigences relatives à la sécurité énoncées à la partie 6A, Offre à commandes, et à la partie 7A, Arrangement en matière d'approvisionnement, TPSGC entamera le processus de parrainage sur demande. Cette demande peut être faite au moment de l'invitation à soumissionner ou au cours de la période de soumission.

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires ayant déjà présenté leur soumission peuvent la modifier avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente demande de propositions (DP). Toute correspondance relative à une modification doit être envoyée au Module de réception des soumissions, à l'adresse indiquée dans la DP, et il faut inscrire sur l'enveloppe le numéro de l'appel d'offres et la date de clôture.