

**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

<b>Title - Sujet</b> LEARNING SERVICES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60ZH-070003/C	<b>Date</b> 2012-04-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60ZH-070003	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 010
<b>File No. - N° de dossier</b> 103zh.E60ZH-070003	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZH-103-23758	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale 2012-02-22	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-04-30</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Henry, Matthew	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 103zh
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6440 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-2675
<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>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> <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>		

---

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 88

Point 1 : modèle de réponse technique

Dans la réponse 24, modification 003, vous indiquez que le soumissionnaire « peut présenter sa réponse technique dans le format de son choix » en ce qui a trait à l'utilisation du modèle de réponse technique. La réponse reste tout de même ambiguë. Voulez-vous dire que les soumissionnaires peuvent présenter leur réponse en format MS Word (.doc) ou encore qu'ils ne peuvent utiliser que MS Excel (.xls) mais suivant la présentation de leur choix?

#### Réponse 88

Les soumissionnaires peuvent présenter leur soumission technique à l'aide du modèle de réponse technique proposé (en MS Excel) ou suivant un modèle différent à l'aide de MS Word ou de MS Excel.

TPSGC utilise MS Word et MS Excel 2000.

### Question 89

Compte tenu du nombre considérable de questions et réponses de même que de modifications apportées à la demande de soumissions susmentionnée, serait-il possible de reporter le délai de clôture de deux ou trois autres semaines? Le suivi de l'ensemble des changements et des renvois étant complexe et ardu, nous pourrions difficilement élaborer une offre qui ne contienne aucune erreur.

#### Réponse 89

La date de clôture a été reportée au 30 avril 2012.

### Question 90

En raison de la quantité de communications transmises sur la demande de soumissions, la plus récente datant de pas plus tard que le 4 avril, nous vous recommandons et prions de reporter la date d'échéance de dix jours ouvrables. Ainsi, les soumissionnaires auront le temps de lire et de bien saisir les communications, ainsi que de préparer ou de modifier leur réponse en fonction du plein esprit et des exigences de la dernière version de la demande de soumissions. Les examinateurs pourront dès lors espérer un plus grand nombre de propositions qui satisfont à l'ensemble des exigences et, par conséquent, le gouvernement disposera d'un bon bassin de ressources sur lequel s'appuyer pour la prochaine année.

#### Réponse 90

---

La date de clôture a été reportée au 30 avril 2012.

**Question 91**

Nous aimerions avoir des éclaircissements concernant deux parties de la pièce jointe B « Évaluation technique de l'offre à commandes ». Nous vous reportons plus particulièrement à la page 26 de la DOC/DAMA, critère M.2 (a) « Volet 1 – Services consultatifs stratégiques en matière de formation », sous-critère e., « Valeur du projet – montant total facturé pour la conception et l'élaboration pédagogiques dans le cadre du projet ». Puisque ce volet est censé porter sur les services consultatifs, ne devrions-nous pas lire ce critère comme suit : « montant total facturé pour les services consultatifs stratégiques en matière de formation dans le cadre du projet » ?

**Réponse 91**

C'est exact. Voir la modification A.22 ci-dessous.

**Question 92**

De même, nous vous reportons à la page 27 de la DOC/DAMA, critère M.2 (b) 2) e. « Valeur du projet – montant total facturé pour la conception et l'élaboration pédagogiques dans le cadre du projet ». Puisque cette partie du volet 2 est censée porter sur la prestation de services de rédaction technique, ne devrions-nous pas lire ce critère comme suit : « Valeur du projet – montant total facturé pour les services de rédaction technique dans le cadre du projet » ?

**Réponse 92**

C'est exact. Voir la modification A.23 ci-dessous.

**Question 93**

Modèle de réponse technique

Pourriez-vous fournir des précisions sur la façon d'inscrire la description de chaque critère ou sous-critère dans la feuille de calcul? Il n'y a aucune cellule, ligne ou colonne prévue pour la saisie de la description des critères. Peut-on entrer les critères ou sous-critères dans la colonne du numéro de projet, puis fournir dans chacune des lignes de la colonne les renseignements demandés sur chaque projet par rapport au critère ou sous-critère en question?

**Réponse 93**

Pour les volets comportant plusieurs critères d'évaluation comme le volet 2, nous suggérons aux soumissionnaires qui se servent du modèle de réponse technique proposé de copier le tableau fourni autant de fois que nécessaire et d'ajouter une ligne au-dessus de chaque tableau pour indiquer le critère auquel le tableau s'applique.

**Question 94**

Modèle de réponse financière

Dans le « Résumé des catégories de ressources », sous « Coût total évalué », doit-on entrer :

- le taux quotidien cumulatif pour un instructeur subalterne, intermédiaire et principal;

- le taux quotidien cumulatif pour un instructeur subalterne, intermédiaire et principal, divisé par trois;

- un taux établi suivant une autre méthode.

### Réponse 94

Dans le « Résumé des catégories de ressources » du volet 8, vous n'avez pas à entrer quelque taux que ce soit sous « Coût total évalué », puisque les données sont reportées automatiquement à partir d'autres cellules.

### Question 95

Si nous n'avons l'intention de fournir que des instructeurs principaux, entrons-nous un taux quotidien pour l'instructeur principal seulement?

### Réponse 95

Les soumissionnaires doivent fournir un taux quotidien ferme tout compris pour tous les niveaux d'expertise. Voir la pièce jointe D « Évaluation financière de l'offre à commandes » pour obtenir de plus amples renseignements.

### Question 96

Les soumissionnaires doivent-ils présenter, outre les divers formulaires et modèles fournis, un document attestant qu'ils comprennent et s'engagent à respecter le document de soumissions comprenant par renvoi les pages 1 à 152?

### Réponse 96

Toutes les exigences sont énoncées dans le document de soumissions.

### Question 97

Les coentreprises doivent-elles posséder un nouveau numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)? Peut-on plutôt utiliser le NEA des représentants de la coentreprise?

### Réponse 97

En conformité avec la clause 16 « Coentreprise », page 60 de 152 des instructions normalisées, les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

(b) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise et NEA de la coentreprise même.

### Question 98

Étant établis à Ottawa, nous pouvons difficilement fixer un taux quotidien pour l'ensemble du Canada.

Il y aura un écart important entre le taux pour un cours offert à Vancouver, par exemple, si les frais de déplacement sont répartis sur trois jours ou sur dix, selon la durée du cours. Le taux quotidien doit-il aussi comprendre les frais de déplacement?

### Réponse 98

Voir la réponse à la question 86 dans la modification 009.

### Question 99

Pour le volet 8, par exemple, si nous souhaitons présenter une soumission à titre d'instructeur en ressources humaines et en finances, devons-nous démontrer que nous avons facturé 150 000 \$ dans chaque catégorie ou au total pour les deux catégories?

### Réponse 99

Voir la réponse à la question 36 dans la modification 006.

---

## SECTION B – MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

---

### RAISON DE LA MODIFICATION

**A.22 Supprimer** tout le critère M.2(a) de la pièce jointe B « Évaluation technique de l'offre à commandes » et de la pièce jointe C « Évaluation de l'arrangement en matière d'approvisionnement » et le **remplacer** par ce qui suit :

M.2(a)	<b>Volet 1 - Services consultatifs stratégiques en matière de formation</b>	
	<p>L'offrant ou le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif total de <b>150 000 \$</b> (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services consultatifs stratégiques en matière de formation de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants <b>doivent</b>, au minimum, être fournis :</p> <p>a. Nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. Nom de l'organisme client;</p> <p>c. Une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p>	<p>On <b>doit</b>, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. Nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. Numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>

	<p>d. Les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet se termine dans la même année que la DOC/DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet sera terminé à la date de l'offre ou à la date de la fin de l'appel d'offres, selon la première éventualité; et</p> <p>e. Valeur du projet - montant total facturé pour les services consultatifs stratégiques en matière de formation dans le cadre du projet.</p>	
--	---	--

**A.23 Supprimer** tout le point M.2(b)(2) de la pièce jointe B « Évaluation technique de l'offre à commandes » et de la pièce jointe C « Évaluation de l'arrangement en matière d'approvisionnement » et le **remplacer** par ce qui suit :

2)	<p>L'offrant ou le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif total de <b>100 000 \$</b> (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services de rédaction technique de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants <b>doivent</b>, au minimum, être fournis :</p> <p>a. Nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. Le nom de l'organisation du client;</p> <p>c. Une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer sa pertinence;</p> <p>d. Les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que la DOC/DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre offre ou à la date de la fin de l'appel d'offres, selon la première éventualité;</p> <p>e. Valeur du projet – montant total facturé pour les services de rédaction technique dans le cadre du projet.</p>	<p>On <b>doit</b>, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. Nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. Numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>
----	--	--

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/C

Amd. No. - N° de la modif.

010

Buyer ID - Id de l'acheteur

103zh

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

E60ZH-070003

File No. - N° du dossier

103zhE60ZH-070003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**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.