

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 2012-04-03
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZH-070003	Amendment No. - N° modif. 006
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 Date de la demande de l'offre à commandes originale 2012-02-22	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-23	
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 transmises à tous les soumissionnaires.

SECTION A – QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 34

Les compétences obligatoires minimales de la profession énumérées au volet 4 – Programmation de produits d'apprentissage électronique rapide précisent que les programmeurs de produits d'apprentissage électronique rapide « doivent avoir élaboré au moins X cours d'apprentissage électronique au cours des Y dernières années au moyen d'outils d'apprentissage rapide comme Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Captivate, Adobe Dreamweaver, Adobe Contribute, HTML, CSS, Adobe Flash ou Articulate de Techsmith ». La suite de produits Articulate comprend Presenter, Quizmaker et Engage. Techsmith est une entreprise différente qui a produit des logiciels tels que Snagit, Camtasia et Jing. L'expérience liée aux outils d'apprentissage électroniques de Techsmith sera-t-elle prise en considération pour le respect des exigences obligatoires minimales du volet 4, si le programmeur a élaboré le nombre nécessaire de cours d'apprentissage au cours du nombre d'années précisé?

Réponse 34

Oui, le Canada tiendra compte des outils d'apprentissage électroniques de Techsmith dans le cadre du critère M.2(d). Toutefois, les fournisseurs doivent démontrer que cette expérience est de nature similaire à celle décrite à l'annexe A, conformément au critère M.2(d).

Question 35

À la page 13, section 1.1c, il est mentionné que les « soumissionnaires doivent présenter leur soumission technique en remplissant la pièce jointe E, Modèle de réponse technique, conformément à l'invitation ». Toutefois, à la section 1.1a, il est précisé que « La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée ». Souhaitez-vous obtenir des précisions qui ne sont pas demandées dans le Modèle de réponse technique?

Réponse 35

Le Modèle de réponse technique est un guide servant à organiser l'information présentée en réponse aux critères d'évaluation technique. Le soumissionnaire a toujours la responsabilité de veiller à ce que l'information fournie est complète et qu'elle démontre comment il respecte les exigences.

Question 36

Relativement à la partie 1, article 2.2 (page 8)

Nous ne comprenons pas clairement comment le soumissionnaire doit répondre au volet 8. Cette section précise que les soumissions seront évaluées selon une catégorie de personnel, mais le Modèle de réponse technique ne contient aucun espace où indiquer quelles catégories s'appliquent. Pourriez-vous clarifier les éléments suivants :

1. Pouvez-vous définir ce qui constitue une catégorie de personnel (p. ex. y a-t-il seulement deux catégories, instructeur et animateur de formation, ou chaque thème constitue-t-il une catégorie distincte?).
2. Comment les soumissionnaires doivent-ils préciser la ou les catégories pour lesquelles ils souhaitent offrir leurs services?
3. Le soumissionnaire doit-il fournir une réponse pour chaque catégorie? Doit-il démontrer qu'il fournira des services d'une valeur de 150 000 \$ dans chaque catégorie?

Réponse 36 – Article 1

Chaque thème d'instructeur est une catégorie distincte, et « Animateur de formation » est une catégorie distincte.

Réponse 36 – Article 2

Dans le cadre du volet 8, pour les thèmes d'instructeur ou les catégories d'animateur de formation pour lesquels le soumissionnaire souhaite offrir ses services, il n'a qu'à fournir le taux journalier ferme tout compris pour ces catégories dans sa soumission financière.

Réponse 36 – Article 3

Dans le cadre du volet 8, le soumissionnaire n'a pas à prouver qu'il fournira des services d'une valeur de 150 000 \$ pour chaque catégorie. Dans ce volet, les critères d'évaluation visent à démontrer l'expérience du soumissionnaire dans la prestation de cours.

Question 37

Relativement à la partie 3, article 1 (page 14)

En ce qui a trait aux copies électroniques sur CD, les soumissionnaires doivent-ils enregistrer les trois sections sur deux CD, ou chaque section doit-elle être enregistrée sur un CD distinct, ce qui donne six CD au total?

Réponse 37

Chaque copie électronique doit être enregistrée sur un CD distinct, ce qui donne six CD au total.

Question 38

Relativement à la partie 3, article 1 (page 14)

La soumission financière doit-elle être placée dans une enveloppe scellée à l'intérieur de la trousse de présentation de la soumission?

Réponse 38

La soumission financière n'a pas à être placée dans une enveloppe scellée distincte. À la partie 3 – Instructions pour la préparation des offres – 1a, le Canada demande seulement que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes.

Question 39

Relativement au Modèle de réponse technique

Pourriez-vous clarifier quels éléments doivent être précisés sous « Numéro de projet »? S'agit-il simplement d'une numérotation utilisée dans le cadre de cette soumission (p. ex. 1, 2, 3...)?

Réponse 39

Oui, il peut s'agir d'une numérotation simple.

Question 40

Relativement au Modèle de réponse financière

Il ne semble y avoir aucun espace où inscrire le nom du fournisseur ni d'espace où signer. Est-ce que TPSGC exige d'inscrire un nom ou d'apposer une signature sur l'offre financière? Si c'est le cas, comment nous recommandez-vous de les ajouter?

Réponse 40

Il n'est pas obligatoire de fournir un nom ou une signature dans une offre financière.

Question 41

Relativement au Modèle de certification, pièce jointe A, question 3

Un soumissionnaire ne faisant pas partie d'une coentreprise n'a pas de place pour préciser la nature (p. ex. société constituée en personne morale) de son entreprise ni son numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA). Dans les modèles semblables d'autres offres à commande (OC) et arrangements en matière d'approvisionnement (AMA), les soumissionnaires ne faisant pas partie d'une coentreprise peuvent inscrire cette information dans la première colonne (dans ce cas-ci, Nom du membre chef de la coentreprise). Est-ce que TPSGC exige que les soumissionnaires ne faisant pas partie d'une coentreprise fournissent cette information?

Réponse 41

Oui, les membres ne faisant pas partie d'une coentreprise doivent fournir cette information, dans ce cas-ci, dans la pièce jointe A – Profil du soumissionnaire, dans la rangée Nature des offres, dans la colonne Membre (chef) de la coentreprise.

Question 42

Relativement au parrainage

Puisqu'une entreprise doit être titulaire d'une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) au moment de la publication de l'offre à commandes pour être jugée admissible, et puisqu'une entreprise ne peut faire une demande de VOD sans être parrainée, êtes-vous prêts à parrainer notre entreprise pour qu'elle obtienne l'attestation de vérification d'organisation désignée? Dans l'affirmative, veuillez préciser avec qui nous devons communiquer pour que nous puissions soumettre une demande dès que possible.

Réponse 42

Oui, TPSGC peut parrainer un fournisseur pour qu'il obtienne une attestation de vérification d'organisation désignée.

Pour ce faire, votre entreprise doit envoyer une demande de parrainage par courriel à l'attention du responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement précisé à l'élément II – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent, clause 5.1, Responsable de l'offre à commandes.

Question 43

Relativement à l'évaluation technique

Est-ce que TPSGC évalue les projets à l'échelle de l'entreprise ou des ressources? Pouvons-nous inclure des projets ayant été réalisés par nos ressources pour le compte d'une autre entreprise?

Réponse 43

Les projets seront évalués à l'échelle de l'entreprise, qui doit respecter les services utiles cumulatifs facturés précisés pour le ou les volets pour lesquels l'offrant ou le fournisseur souhaite offrir ses services. Les projets ayant été exécutés par des ressources pour le compte d'une autre entreprise ne seront pas jugés comme des projets facturés par l'offrant ou le fournisseur.

Question 44

Aux pages 27 et 36, 2) Gestion de la conception complète de bout en bout d'un produit d'apprentissage en ligne, 4^e paragraphe, on peut lire : « Aux fins des critères d'évaluation de la présente demande, l'expérience doit être celle de l'offrant ou du fournisseur même [...] L'expérience des sociétés affiliées [...], des sous-traitants, des fournisseurs, des offrants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en compte. »

Pourriez-vous expliquer pourquoi, pour ces critères, l'expérience acquise dans le cadre d'une coentreprise n'est pas admissible? Les entreprises qui en sont membres travaillent pourtant comme une seule et même entreprise. Pourquoi l'expérience de la coentreprise liée à un programme de gestion de projets de bout en bout d'un produit d'apprentissage en ligne n'est-elle pas jugée acceptable?

Réponse 44

Pour l'exigence O.2(g)(2), l'expérience doit être celle de l'offrant/du fournisseur lui-même. Toutefois, conformément à l'exigence O.2.(g)(2), si vous présentez une offre/un arrangement en tant que coentreprise, un seul membre de la coentreprise doit respecter l'exigence O.2(d)(2), et il doit s'agir d'un membre différent que pour l'exigence O.1. Cette expérience doit être celle d'un offrant/fournisseur qui est membre de la coentreprise présentant l'offre ou l'arrangement.

Question 45

Veillez vous reporter à la page 112 de 136, 3.6.6.3, A. Directeur multimédia. L'exigence M.2 pour les deux critères est la même. Cela est incompatible avec toutes les autres catégories en ce qui concerne le nombre d'années d'expérience requises lorsqu'il y a un diplôme d'enseignement supérieur. Le nombre d'années d'expérience requises pour un candidat qui possède un diplôme universitaire ne devrait-il pas être inférieur à celui d'un candidat qui ne possède qu'un diplôme d'études secondaires? Veuillez préciser.

Réponse 45

Voir la modification A.16 ci-dessous.

Question 46 — Demandes de précisions concernant les pièces jointes au document de la DAMA/OC II y a beaucoup de confusion entourant les pièces jointes citées dans la DAMA/OC. Veuillez fournir des précisions sur les pièces jointes suivantes :

Point 1 :

Veillez vous reporter à la page 18 — Partie 5 — Attestations, 1. Attestations préalables à l'émission d'un instrument, ainsi qu'à la page 46. On indique « pièce jointe G — Modèle de Réponse concernant les attestations », cependant, aucune pièce jointe G n'a été fournie dans un document Excel — il y avait un modèle intitulé « Pièce jointe C » aux éléments II et III, Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement, qui a été annexée à la pièce jointe A, Profil du soumissionnaire (à laquelle on fait référence comme l'annexe A de la partie A, Profil de l'offrant dans le tableur Excel) et par la suite modifié (dans la modification 002). Veuillez confirmer que toutes les références à des attestations devraient indiquer « Pièce jointe C » aux éléments II et III Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement (qui constitue un sous-ensemble de la pièce jointe A).

Réponse 46 – Point n° 1

Le Modèle de réponse concernant les attestations est le modèle électronique à utiliser pour répondre aux attestations requises en vertu de la partie 5 et de la pièce jointe A, Profil du soumissionnaire. La pièce jointe C des Attestations des volets II et III préalables à l'émission d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement est modifiée pour porter les titres exacts.

Voir la modification A.12 ci-dessous. Le nom du fichier est LS AMA/OC Modèle de réponse concernant les attestations (F) (A006).xls

Point 2 :

Veillez vous reporter à la page 19 — Pièce jointe A, Profil du soumissionnaire, où on indique « Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe ». La feuille de calcul Excel s'intitule « Annexe A à la partie A — Profil de l'offrant ». Le pied de page de cette feuille de calcul Excel indique « Pièce

jointe 1 à l'annexe F de la section A ». Veuillez confirmer que la feuille de calcul Excel devrait être intitulée « Pièce jointe A — Profil du soumissionnaire ».

Réponse 46 – Point n° 2

Le Modèle de réponse concernant les attestations est le modèle électronique à utiliser pour répondre aux attestations requises en vertu de la partie 5 et de la pièce jointe A, Profil du soumissionnaire. La pièce jointe C des Attestations des volets II et III préalables à l'émission d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement, qui comprend « l'annexe A à la partie A – Profil de l'offrant » et une note en bas de page mentionnant « La pièce jointe 1 de l'annexe F de la section A » est modifiée pour porter les titres exacts.

Voir la modification A.12 ci-dessous. Le nom du fichier est LS AMA/OC Modèle de réponse concernant les attestations (F) (A006).xls

Point 3 :

Veillez vous reporter à la page 44 — Pièce jointe E, Modèle de réponse technique, où on indique « Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe ». La pièce jointe E n'existe pas. Il semblerait que la feuille de calcul Excel intitulée Annexe D pour les éléments II et III, Modèle de réponse technique est le tableur de la pièce jointe E. Veuillez confirmer que la feuille de calcul Excel devrait être intitulée « Pièce jointe E ».

Réponse 46 – Point n° 3

La pièce jointe E, Modèle de réponse technique pour des services est le modèle électronique à utiliser pour répondre à la pièce jointe B, Évaluation technique de l'offre à commandes et à la pièce jointe C, Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement. La pièce jointe intitulée Annexe D des éléments II et III – Modèle de réponse suggérée est modifiée pour porter le titre exact.

Voir la modification A.13 ci-dessous. Le nom du fichier est Modèle de réponse technique pour des services (F) (A006).xls

Point 4 :

Veillez vous reporter à la page 45 — Pièce jointe F — Modèle de Réponse financière, où on indique « Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe ». La pièce jointe F n'existe pas. Il semblerait que la feuille de calcul Excel intitulée Annexe D dans l'en-tête pour les volets 4 à 8 et ceux qui ne sont pas identifiés pour les volets 1 à 3 dans cette feuille de calcul Excel devraient en fait s'intituler « Pièce jointe F, Modèle de Réponse financière ». Veuillez confirmer le tout.

Réponse 46 – Point n° 4

La pièce jointe F – Modèle de réponse financière est le modèle électronique à utiliser afin de répondre à la pièce jointe D, Évaluation financière de l'offre à commandes. La pièce jointe intitulée Annexe D dans l'en-tête des volets 4 à 8 est modifiée pour porter le titre exact.

Voir la modification A.14 ci-dessous. Le nom du fichier est Modèle de réponse financière pour des services (F) (A006).xls

Point 5 :

Veillez vous reporter à la page 127 — Annexe D — Exemple de rapport d'utilisation trimestriel. Ce rapport n'a pas été fourni en annexe. L'annexe D est le titre de deux feuilles de calcul distinctes qui ont été fournies avec les documents de soumission — Annexe D pour les éléments II et III : Modèle de réponse technique (à laquelle on fait référence dans la DP en tant que Pièce jointe E — voir la Question précédente) et à l'annexe D, Modèle de Réponse financière (à laquelle on fait référence dans la DP en tant que Pièce jointe F). Veuillez s'il vous plaît fournir le rapport sur l'utilisation trimestrielle ainsi que les titres exacts.

Réponse 46 – Point n° 5

Dans le cadre de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels, TPSGC est en train de revoir la forme sous laquelle sont présentés les rapports trimestriels à des fins d'uniformisation (des variantes mineures seront créées en fonction des services professionnels) pour les diverses méthodes d'approvisionnement.

À titre indicatif, les fournisseurs peuvent consulter les rapports actuels portant sur les offres à commandes à l'adresse :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/ocannexc-soannexc-fra.html>. Le nouveau rapport devrait comporter des exigences d'établissement des rapports semblables.

Point 6 :

Veillez vous reporter à la page 133 de 136, Annexe F — Formulaire de confirmation de la disponibilité, où on indique « Voir le tableau Excel ci-joint ». Il n'y a pas de tableau Excel intitulé Annexe F. Il y a une pièce jointe intitulée Annexe D de la section B — Formulaire de confirmation de la disponibilité. Veuillez s'il vous plaît confirmer que cette pièce jointe devrait être intitulée Annexe F — Formulaire de confirmation de la disponibilité.

Réponse 46 — Point n° 6

Voir la modification A.15 ci-dessous.

Point 7 :

Veillez vous reporter à la page 135 de 136 de l'annexe H — Modèle de rapport trimestriel d'utilisation, où on indique « Voir le tableau Excel ci-joint ». Il ne semble pas y avoir d'annexe H dans le document de la DAMA/OC. Veuillez s'il vous plaît fournir une copie du rapport trimestriel d'utilisation ou indiquer au lecteur où se trouve ce document dans la DAMA/OC

Réponse 46 — Point n° 7

Dans le cadre de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels, TPSGC est en train de revoir la forme sous laquelle sont présentés les rapports trimestriels à des fins d'uniformisation (des variantes mineures seront créées en fonction des services professionnels) pour les diverses méthodes d'approvisionnement.

À titre indicatif, les fournisseurs peuvent voir les rapports actuels portant sur les offres à commandes à l'adresse :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/ocannexc-soannexc-fra.html> Le nouveau rapport devrait comporter des exigences d'établissement des rapports semblables.

Question 47

Relativement à l'élément 1 de la partie 1, 2.6 Offrants et fournisseurs existants, si un offrant actuel fournit une attestation qu'il est toujours conforme à ces volets et qu'il souhaite présenter une offre liée à un volet pour lequel il n'était pas qualifié auparavant, ce fournisseur peut-il fournir une soumission technique uniquement pour ce volet?

Réponse 47

Oui, tout à fait.

SECTION B - MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**RAISON DE LA MODIFICATION**

12. Modifier la pièce jointe G – Modèle de réponse concernant les attestations
13. Modifier la pièce jointe E – Modèle de réponse technique
14. Modifier la pièce jointe F – Modèle de réponse financière
15. Modifier l'annexe F – Formulaire de confirmation de la disponibilité
16. Modifier la catégorie Répertoire multimédia de l'annexe A
17. Modifier l'annexe B afin de remplacer les listes de vérification des exigences relatives à la sécurité préapprouvées, propres aux services d'apprentissage, par les nouvelles listes de vérification des exigences relatives à la sécurité préapprouvées communes aux offres à commandes et aux arrangements en matière d'approvisionnement de TPSGC portant sur des services professionnels. Les listes préapprouvées additionnelles seront disponibles à une date ultérieure.
18. Modifier l'article 2, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie A de l'Élément II - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.
19. Modifier l'article 2, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 7A de l'Élément III - Arrangement en matière d'approvisionnement, modèle de demande de soumissions et clauses du contrat subséquent.

- A.12** **Supprimer** la pièce jointe G – Modèle de réponse concernant les attestations en entier et la **remplacer** par la nouvelle pièce jointe G – Modèle de réponse concernant les attestations.
- A.13** **Supprimer** la pièce jointe E – Modèle de réponse technique en entier et la **remplacer** par la nouvelle pièce jointe E – Modèle de réponse technique.
- A.14** **Supprimer** la pièce jointe F – Modèle de réponse financière en entier et la **remplacer** par la nouvelle pièce jointe F – Modèle de réponse financière.
- A.15** **Supprimer** l'annexe F – Formulaire de confirmation de la disponibilité en entier et le **remplacer** par la nouvelle annexe F – Formulaire de confirmation de la disponibilité.

- A.16** Supprimer la section 3.6.6.3 de l'annexe A – Exigences en entier et la **remplacer** par le texte qui suit :

3.6.6.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. DIRECTEUR MULTIMÉDIA

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (n'importe quel domaine) ou un diplôme d'études collégiales (n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience au cours des six (6) dernières années comme directeur multimédia.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaires..
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des six (6) dernières années comme directeur multimédia.

- A.17** Supprimer l'annexe B - Listes de vérification génériques relatives à la sécurité et la **remplacer** par une nouvelle pièce jointe B - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.
- A.18** Supprimer au complet l'article 2, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie A de l'Élément II - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent et le **remplacer** par le texte qui suit :

2. Exigences relatives à la sécurité

- a. Pour se qualifier, l'offrant doit détenir, au minimum, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), comme il est indiqué ci-dessous. Le responsable de l'offre à commandes (OC) peut vérifier l'attestation de sécurité de l'offrant en collaboration avec la DSIC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à tout moment pendant la période de l'offre à commandes.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : DOSSIER TPSGC N° Common-PS-SRCL#6

1. L'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ou le fournisseur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. L'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
 5. L'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
- b. Les besoins faisant l'objet de la présente OC sont soumis aux exigences indiquées dans la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) figurant dans chaque commande subséquente. Des vérifications supplémentaires en matière de sécurité peuvent être effectuées par l'utilisateur désigné, conformément à chaque commande subséquente.
- Comme les LVERS génériques peuvent ne pas convenir aux besoins de certains utilisateurs désignés, une LVERS unique décrivant de manière exhaustive les exigences en matière de sécurité sera fournie dans les documents accompagnant chaque commande subséquente.
- c. Dans le cas d'une coentreprise, pour toute commande subséquente, le plus haut niveau de sécurité industrielle pouvant être attribué à une coentreprise par la DSIC de TPSGC est le plus bas niveau obtenu par un des membres individuels de ladite coentreprise. Par exemple, une coentreprise de cinq (5) membres est formée de quatre (4) membres détenant une cote de sécurité d'installation valide de niveau Secret, et d'un (1) membre ayant une attestation valide de VOD. Le niveau de sécurité industrielle le plus élevé pour lequel la coentreprise sera considérée dans le cadre de la présente OC serait donc l'attestation VOD, jusqu'à ce que le membre qui détient l'attestation VOD demande le parrainage du responsable de l'OC et obtienne une cote de sécurité d'installation de niveau Secret, émise par la DSIC.

A.19 Supprimer au complet l'article 2, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 7A de l'Élément III - Arrangement en matière d'approvisionnement, modèle de demande de soumissions et clauses du contrat subséquent, et le **remplacer** par le texte qui suit :

2. Exigences relatives à la sécurité

- a. Les besoins à combler dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement peuvent être assujettis à des exigences relatives à la sécurité. La LVERS applicable sera précisée dans chaque contrat.
- b. TPSGC a mis en place un certain nombre de listes de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) qui, selon le Ministère, devraient répondre à la plupart des exigences en matière de sécurité liées aux besoins individuels, et qui peuvent être utilisées à titre de référence dans un contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le cas échéant. TPSGC peut en tout temps ajouter des LVERS préapprouvées.

- c. Comme les LVERS préapprouvées peuvent ne pas convenir aux besoins de certains utilisateurs désignés, une LVERS unique décrivant de manière exhaustive les exigences relatives à la sécurité sera fournie dans les documents accompagnant le contrat.
- d. **Pour continuer à se qualifier, le fournisseur doit respecter les exigences minimales en matière de sécurité. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut vérifier l'attestation de sécurité auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC, et ce, en tout temps au cours de l'arrangement en matière d'approvisionnement.**

**Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens :
Dossier de TPSGC n° Common-PS-SRCL#6**

1. L'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ou le fournisseur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
 3. L'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
 5. L'entrepreneur ou l'offrant ou le fournisseur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
- e. Dans le cas d'une coentreprise, le plus haut niveau de sécurité ministérielle atteignable par l'entremise de la DSIC de TPSGC est le plus bas niveau détenu par n'importe quel membre de la coentreprise. Par exemple, une coentreprise de cinq (5) membres est formée de quatre membres détenant une cote de sécurité d'installation valide de niveau Secret, et d'un (1) membre ayant une attestation valide de VOD. Le niveau de sécurité industrielle le plus élevé pour lequel la coentreprise sera considérée dans le cadre de la présente OC serait donc l'attestation VOD, jusqu'à ce que le membre qui détient l'attestation VOD demande le parrainage du responsable de l'OC et obtienne une cote de sécurité d'installation de niveau Secret, émise par la DSIC.
- f. L'utilisateur désigné peut effectuer des vérifications supplémentaires en matière de sécurité.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/C

Amd. No. - N° de la modif.

006

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.



Annexe F

Formulaire de confirmation de disponibilité

pour

les commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes

pour

les services d'apprentissage

Requis par

[Insérer le nom du ministère client]

Ce formulaire de confirmation de disponibilité (FCD) est utilisé afin de demander à un offrant de soumettre le(s) curriculum vitae d'une (de) ressource(s) qui sera(seront) fournie(s) lors de l'émission d'une commande subséquente.

Un maximum de [inscrire le nombre] curriculums vitæ seront évalués pour chaque proposition faite par un offrant. Les curriculums vitæ au-delà du nombre maximal ne seront pas évalués. **Si, par erreur, un nombre de curriculums vitæ supérieur au nombre maximal permis est présenté, le ou les curriculum vitæ à examiner seront choisis par ordre alphabétique, selon le nom de famille du candidat, à moins qu'un ordre de préférence ne soit fourni par l'offrant.**

Conformément au processus relatif au droit de premier refus, si plusieurs soumissions conformes sont présentées par des entreprises classées au même rang, la commande subséquente sera émise selon la méthode suivante : [indiquer la méthode choisie].

Une fois rempli par l'offrant et transmis à l'autorité de la commande subséquente mentionnée ci-dessous, ce FCD constitue une réponse. Tous les termes et conditions de l'OC pour les services d'apprentissage, s'appliquent et sont incorporés par renvoi dans le présent FCD.

Formulaire de confirmation de disponibilité	
Date : [AAAA-MM-JJ]	Utilisateur désigné :
N° du FCD (optionnel):	N° de référence de l'utilisateur désigné:
N° OC: _____	
Ce besoin est assujéti à la production de la défense <input type="checkbox"/> Oui [] <input type="checkbox"/> Non []	
Ce besoin est réservé aux fournisseurs autochtones <input type="checkbox"/> Oui [] <input type="checkbox"/> Non []	
A RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1. Exigences de réponse	
<p>a. Date de réponse</p> <p>La réponse de l'offrant à ce FCD doit au plus tard être envoyée au responsable de la commande subséquente, désigné à la case 1b, à :</p> <p>_____ [AM/PM] [Fuseau horaire]</p> <p>le : _____ [AAAA-MM-JJ]</p>	<p>b. Les réponses ou demandes de renseignements doivent être envoyées à :</p> <p>i. Nom de l'autorité de la commande subséquente : [Insérer le nom]</p> <p>ii. Adresse: [Insérer l'adresse]</p> <p>iii. Numéro de téléphone: [Insérer]</p> <p>iv. La réponse doit être envoyée en version (choisir une méthode) : Papier [] Électronique [] Télécopieur : [(xxx) xxx-xxxx] Courriel : [xxxxxx@xxx.xxx.xxx]</p>



B RÉSUMÉ DU BESOIN [Cette section doit être complétée en entier pour tous les besoins]			
1. Énoncé des travaux (EDT)			
<p>OPTION 1 – Joindre un EDT</p> <p>OPTION 2 – Insérer ci-dessous</p> <p>1.1 CONTEXTE [Insérer les détails]</p> <p>1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX [Insérer les détails]</p> <p>1.3 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE [Insérer les détails]</p> <p>1.4 LIVRABLES [Insérer les détails]</p> <p>1.5 RAPPORTS À DÉPOSER [S'il y a lieu] L'offrant fournira les rapports suivants à l'autorité contractante aux dates suivantes : [Décrire toutes les obligations de déposer des rapports ainsi que le calendrier pour les soumettre puisqu'ils s'appliqueront au contrat subséquent]</p>			
2a. Base de paiement		2b. Méthode de paiement	
<input type="checkbox"/> Prix ferme de la commande subséquente ou <input type="checkbox"/> Taux horaire ferme ou <input type="checkbox"/> Prix plafond \$_____ ou <input type="checkbox"/> Limitation des dépenses \$_____.		<input type="checkbox"/> Paiements mensuel (pour le prix plafond et les limites de dépenses établies dans la Base de paiement) <input type="checkbox"/> Paiement unique (pour l'ensemble de la Base de paiement) <input type="checkbox"/> Paiements d'étape (pour une Base de paiement à prix ferme)	
3. DURÉE DU CONTRAT			
a. Période du contrat		Du :	Au :
b. Option de prolongation du contrat <i>[Les espaces vides doivent être remplis, s'il y a lieu.]</i>		<p>L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus _____ période(s) supplémentaire(s) de _____ [semaine(s)/mois/année(s)] chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.</p> <p>Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins _____ jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité de la commande subséquente et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.</p>	
c. Travaux optionnels <i>[Les espaces vides doivent être remplis, le cas échéant.]</i>			



d. Volume optionnels				
<i>[Les espaces vides doivent être remplis, le cas échéant.]</i>				
4. Catégorie(s) d'expert-conseil requise(s) ; conformément à l'annexe "A" "Besoin" de l'OC des SERVICES D'APPRENTISSAGE				
Catégorie d'expert-conseil	Niveau d'expertise	Besoin linguistique pour la catégorie d'expert-conseil [si le bilinguisme est demandé, cochez les 2 cases]	Niveau estimé d'effort [doit être identifié par l'utilisateur désigné au moment d'émettre le formulaire de confirmation de disponibilité]	Nombre de ressources
<i>[Insérer des lignes au besoin]</i>		<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais		
5. Lieu de travail	Installations de l'entrepreneur : <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> (préciser):			
6. Indiquer la région ou la sous-région				
7. Exigences de déplacement				
8. Exigence en matière de sécurité - Ce besoin comporte une exigence en matière de sécurité.				
LVERS générique de l'OC s'applique :	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	
# de dossier de TPSGC : <i>[Voir l'annexe "B" de l'OC des SPTS pour toutes les exigences en matière de sécurité approuvées par la DSIC, incluant les LVERS et les clauses s'y rattachant]</i>	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#1		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#17	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#2		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#18	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#3		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#19	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#4		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#20	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#5		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#21	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#6		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#22	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#7		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#23	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#8		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#24	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#9		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#25	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#10		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#26	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#11		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#27	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#12		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#28	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#13		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#29	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#14		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#30	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#15		<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#31	
	<input type="checkbox"/> Common PS SRCL#16			
Exigence en matière de vérification de sécurité de l'organisation	<input type="checkbox"/> VOD	<input type="checkbox"/> ASI	<input type="checkbox"/> Niveau de sauvegarde de document :	
Exigence en matière de vérification de sécurité du personnel	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Secret	<input type="checkbox"/> Très Secret	
Marchandises contrôlées	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
C RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA RÉPONSE DE L'OFFRANT [Cette section doit être compléter pour tous les besoins]				



[L'offrant doit obligatoirement fournir les renseignements suivants] :

1. Signature de l'offrant et renseignement et renseignement concernant son représentant :

Nom de l'offrant : _____

Nom du fondé de pouvoir autorisé de l'offrant : _____

Titre du fondé de pouvoir autorisé de l'offrant : _____

Signature de l'offrant : _____

Date de la signature de l'offrant : _____

L'offrant a identifié la personne suivante comme son représentant pour toutes les questions administratives se rapportant au contrat conformément à l'offre à commandes/arrangement en matière d'approvisionnement.

Nom : _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'offrant a identifié la personne suivante comme son représentant pour toutes les questions techniques se rapportant au contrat conformément à l'offre à commandes/arrangement en matière d'approvisionnement.

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que les chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

2. Lorsque indiqué comme tel ci-après, les renseignements suivants doivent être fournis par l'offrant pour chaque ressource [joindre des pages supplémentaires si nécessaire]:

Renseignement concernant la sécurité :

[L'offrant doit insérer les données]

Nom de la personne apparaissant sur le formulaire d'application de la cote de sécurité -
OBLIGATOIRE

Date de naissance – **OPTIONNEL**

Niveau de cote de sécurité obtenue – **OBLIGATOIRE**

Période de validité de la cote de sécurité obtenue – **OBLIGATOIRE**

Numéro de certificat de cote de sécurité et formulaire de breffage – **OBLIGATOIRE**

Nom de l'entité sous laquelle la cote de sécurité a été obtenue – **OBLIGATOIRE**

Si la cote de sécurité est présentement en cours, la date de soumission à laquelle l'application a été



soumise à DSIC ainsi que le niveau de cote de sécurité demandé. – **OPTIONNEL**

3. L'offrant :

Soumet une réponse à ce FCD.

Ne soumet pas de réponse à ce FCD pour la raison suivante :

Aucune ressource qualifiée disponible [Le fournisseur doit fournir une explication]: _____

Pas dans le meilleur intérêt de la compagnie [Le fournisseur doit fournir une explication]: _____

Un conflit d'intérêt potentiel existe [Le fournisseur doit fournir une explication]: _____

Autre [Le fournisseur doit fournir une explication]: _____

4 Les taux quotidiens de l'offrant pour les catégories d'expert-conseil sont les suivants :

PÉRIODE DU CONTRAT :

[Insérer des lignes supplémentaires s'il y a lieu]			Période de contrat [Date du contrat à AAAA-MM-JJ]		
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie d'expert-conseil	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jour	Taux quotidien ferme	Coût total [DxE]
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
Coût total estimatif:					[A-E-D] \$

TRAVEAUX OPTIONNELS : [s'il y a lieu, sinon, supprimer le tableau]

[Insérer des lignes supplémentaires s'il y a lieu]					
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie d'expert-conseil	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jour	Taux quotidien ferme	Coût total [DxE]
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
Coût total estimatif:					[A-E-D] \$



VOLUME OPTIONNELS : [s'il y a lieu, sinon, supprimer le tableau]

[Insérer des lignes supplémentaires s'il y a lieu]			Période de prolongation du contrat [du AAAA-MM-JJ à AAAA-MM-JJ]		
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie d'expert-conseil	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jour	Taux quotidien ferme	Coût total [DxE]
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
Coût total estimatif:					[A-E-D] \$

PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : [s'il y a lieu, sinon, supprimer le tableau]

[Insérer des lignes supplémentaires s'il y a lieu]			Période de prolongation du contrat [du AAAA-MM-JJ à AAAA-MM-JJ]		
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie d'expert-conseil	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jour	Taux quotidien ferme	Coût total [DxE]
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
Coût total estimatif:					[A-E-D] \$