



National Research Council Canada
Administrative Services and
Property Management Branch

Conseil national de recherches Canada
Direction des services administratifs et
gestion de l'immobilier

**REQUEST FOR PROPOSALS
AMENDMENT #3
DEMANDE DE PROPOSITIONS
AMENDMENT #3**

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

National Research Council Canada (NRC)
Procurement Services
1200 Montreal Road, Building M-22
Ottawa, Ontario
K1A 0R6
Bid Fax: (613) 991-3297

Title/Sujet Acquisition of Program Leader Training	
Solicitation No./N. de l'invitation 13-22087	Date February 21, 2014
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 :00 on/le February 26, 2014	Time Zone/Fuseau Horaire EDT
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Jesse Arsenault Telephone No./N. de téléphone : (613)993-0569 Facsimile No./N. de télécopieur : (613) 993-6867	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux:

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).



Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone Facsimile No./N. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Acquisition of Program Leader Training

This RFP is hereby amended as follows :

Under 8.0 Level of Effort REMOVE 8.1 and replace with the following:

- 8.1 The funding available to support this work is limited to a maximum of \$165,000.00 excluding the GST or HST, whichever is applicable, **EXCLUDING the portion for Individualized learning assessments and training advisory services relating to Program Management related competencies, which is detailed in page 3 of the statement of work.** Proposals exceeding this cost will not be considered.

Please supply your hourly rate for this portion. Please note this hourly rate will not be part the evaluation process. This will be a separate portion which will be done on an as when required basis.

I have re-attached the statement of work for reference.

STATEMENT OF WORK – ACQUISITION OF PROGRAM MANAGEMENT TRAINING**Objective**

To acquire off the shelf program management related training that addresses a variety of organizational needs in various locations across Canada and in both official languages – English and French.

Background

The National Research Council is undergoing a transformation that is making changes to long standing business models and practices to better position the organization as a leading Research and Technology Organization (RTO). A key focus of this transition is to build the capabilities that our workforce will need to execute their work in a new program management, project based operating environment. To that end, NRC's senior leadership has identified the need to invest strategically to build program management within the NRC Program Leader community.

We are taking a role based approach to expose our employee population to varying degrees of detail regarding how we will undertake program management within NRC. While we want to take a holistic approach to grooming those employees who will be program managers, we also want to ensure that other critical positions as well as employees who will work in this new environment are well oriented to the program and project life cycle, terminology and practice. Our goal is to ensure that program management is done consistently across the organization and that it meets the PMI standards.

Scope of work

We are presently seeking assistance to deliver program management related training in various NRC locations across Canada from a vendor that is PMI accredited. This is a multi-year contract with the option to renew for another 2 years. Courses are to be offered at least twice in English and twice in French. However, NRC reserves the right at its sole discretion to increase the number of sessions of some listed courses and decrease others within the total 280 teaching-hour envelope described herein.

For each course, one English session will be offered in Ottawa and a second in another Canadian location of NRC's choice. Each course on a particular topic will be offered at least two weeks after its previous offering in the same language within the delivery timeframe specified. For each course, one French session will be offered in the greater Montreal area and a second in another Canadian location of NRC's choice. All courses and sessions will be made available at an NRC location and NRC will also have the option to include NRC participants in other locations via videoconference, WebEx or similar. In such instances, the instructor will be responsible to provide materials and ongoing responses to individual questions and comments from both remote and onsite participants.

Our learning program objective is to equip those NRC staff holding program management responsibilities with the knowledge, skills and abilities required to generate positive research program and project outcomes for our clients and the organization. We are looking for the following types of courses in both English and French:

Subject	Duration ¹	Comments	Delivery Timeframe
Program Management	22.5 hours	Program Management according to PMI standards and teaching Program management concepts, Program stages and activities within each stage and engaging the students in case studies.	April 2014 – December 2015
Budgeting and budget management	3.5 hour session	Creating, managing and monitoring budgets in a complex program environment.	April – June 2014, November 2014 – March 2016
Market Understanding: Assessment & Risks	3.5 hour session	Ongoing tracking and analysis of a program’s market for shifts and external risks of all types, contingency planning, impacts on program design	April – June 2014, September 2014 – March 2016
Using SAP reports for project and program management purposes	3.5 hour session	[Co-taught with NRC-PPS staff who will provide the basic reports and support for SAP-PS specific questions] Focus on spotting red flags (costs, time, revenues, and partners), questions to ask; analysis of a real-life NRC program based on Sigma and SAP reports, standard project status reporting and program performance measures.	July – September 2014, January 2015 – March 2016
Stakeholder Analysis and Engagement	6 hour session	Identifying stakeholders, analysis of stakeholder interests, developing interest-based engagement strategies	July – September 2014, January 2015 – March 2016
Creating and Sustaining Partnerships	1 hour session	Expands on Stakeholder analysis to include internal partnerships and related topics.	July – September 2014, April 2015 –March 2016
Negotiation	7.5 hour session	Interest based negotiation, with at least one practice negotiation	October – December 2014, April 2015 – March 2016
Client Service	7.5 hour session	Principles of a client service orientation, client orientation for business growth, cost and revenue planning in a client-focused business model	July – September 2014, April 2015 –March 2016
Managing people and resources in a matrix management environment	7.5 hour session	Overview: unionized environment, matrix model, culture change; personal performance measurement and coaching subordinates.	April – June 2014, November 2014 – March 2016
Balancing competing	7.5 hour session	Assessing conflicts in terms of high-	July – September 2014,

¹ Duration refers to teaching hours, not including breaks or lunch

management priorities		level organizational objectives, avoiding “personalization” and short-term thinking, when and how to engage senior management, communicating your decision in a way which preserves engagement	April 2015 –March 2016
Individualized learning assessments and training advisory services relating to Program Management related competencies	As needed to a maximum of 200 hours	Specify hourly rate This portion is not part of the \$165,000.00 budget and will not be evaluated. It will be added on the contract on an as when required basis.	Contract duration

Project timelines and deliverables

The following are the high level deliverables and estimated timeframes.

Vendor Deliverables	Estimated timelines
Meeting with project authority	Week of 24 March, 2014
Prepare a project plan with milestones and deadlines, identify resources, roles and responsibilities	Week of 31 March 2014
Provide course outlines and descriptions – these courses require approval of the NRC subject matter experts	Week of 7 April 2014
Provide trainer availability to begin scheduling courses	Week of 7 April 2014
Delivery of courses	May 2014 – March 2016
Invoicing for work complete on a monthly basis	At month end following the beginning of course development and delivery

Roles and Responsibilities

NRC will be responsible for:

- Providing training room facilities and equipment where the course is offered in an in class instructional environment and all videoconferencing and Web Ex equipment.
- Providing a learning coordinator to schedule courses, monitor and track registration, receive course materials and invoices.

The vendor will be responsible for:

- Providing NRC with course descriptions that include learning objectives, course overview and trainer methodology and approach in both French and English
- Delivering courses of equivalent content and quality in both English and French, in an in class and virtual instructional environment
- Providing all course materials in both English and French
- Preparing, printing, updating and distributing all workshop related materials.

- Ensuring that high quality personnel are able to facilitate and teach program management knowledge and skills to a diverse workforce made up of a variety of working levels and backgrounds.
- Providing a project manager to liaise with the NRC learning coordinator to ensure that all logistical and administrative aspects of this initiative are coordinated to make certain that our participants have a high quality learning experience.

Costs

NRC will be prioritizing which members of the workforce need what kind of training and when. As we move beyond an introduction year, we would like to make sure that our employee population continues to have access to this type of training on an as needed basis through either onsite or publicly offered courses that meet the same quality and standards.

In fiscal years 2014-15 and 2015-16, we would like to reach no fewer than 90 employees with each of the courses listed above. The total two-year cost is not to exceed \$165,000.

There is an option to renew, at NRC's discretion, for up to two subsequent 2-year periods, subject to satisfactory performance and agreement upon a satisfactory fee structure for that period(s).

Substitute trainers

The successful bidder may propose alternate trainers in place of those listed in the proposal if necessary; however, the bidder must submit a detailed CV or biography for the proposed alternate that meets the same qualifications as listed in Appendix B and have at least as high a personal technical score as the lead trainer originally proposed in the RFP. NRC's project manager for this project must provide written approval of the substitute trainer before s/he begins to work on this project.

Cancellation of workshops

The NRC reserves the right to cancel a workshop previously scheduled with the successful bidder upon notice of at least 10 business days before the start date of the workshop.

Evaluation

NRC will be evaluating participant reaction and also to what extent participants feel they have improved knowledge and skills as a result of the training. The NRC consequently reserves the right to request any required workshop content modifications in accordance with the needs of NRC employees. The rolled up results of this evaluation will be made available to the successful bidder upon request.



National Research Council Canada
Administrative Services and
Property Management Branch

Conseil national de recherches Canada
Direction des services administratifs et
gestion de l'immobilier

**REQUEST FOR PROPOSALS
AMENDMENT #3
DEMANDE DE PROPOSITIONS
AMENDMENT #3**

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

National Research Council Canada (NRC)
Procurement Services
1200 Montreal Road, Building M-22
Ottawa, Ontario
K1A 0R6
Bid Fax: (613) 991-3297

Title/Sujet Acquisition de formation en gestion de programme	
Solicitation No./N. de l'invitation 13-22087	Date 21 février 2014
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 26 février 2014	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Jesse Arsenault Telephone No./N. de téléphone : (613)993-0569 Facsimile No./N. de télécopieur : (613) 993-6867	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux:

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).



Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone Facsimile No./N. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Acquisition de formation en gestion de programme

Cette demande de propositions est modifié comme suit:

8.0 Sous Critères 8.0 **AMPLEUR DE LA CONTRIBUTION**, retirez 8.1 et remplacer par ce qui suit:

8.1 Les fonds disponibles pour appuyer ces travaux sont limités à un maximum de 165 000,00 \$, non compris la TPS ou la TVH, selon le cas, en excluant la partie « Évaluations individualisées des apprentissages et services consultatifs de formation en lien avec les compétences en gestion de programme » qui est détaillé dans la page 3 de l'énoncé des travaux. Propositions dépassant ce coût ne seront pas considérées.

S'il vous plaît fournir votre taux horaire pour cette partie. S'il vous plaît noter que ce taux horaire ne fera pas partie du processus d'évaluation. Ce sera une partie séparée qui sera fait sur une base en cas de besoin.

J'ai re-join la déclaration de travaux pour la référence.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX – ACQUISITION DE FORMATION EN GESTION DE PROGRAMME**Objectif**

Acquérir de la formation prête à l'emploi, dans le domaine de la gestion de programme, qui aborde un éventail de besoins organisationnels, qui sera offerte à divers endroits au Canada, et ce, dans les deux langues officielles (anglais et français).

Contexte

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) se soumet à un processus de transformation qui a pour effet de modifier des pratiques et des modèles opérationnels en place depuis longtemps, afin de mieux se positionner comme organisation de recherche et de technologie (ORT). Un élément clé de cette transition consiste à développer les capacités dont notre personnel aura besoin pour accomplir son travail dans un environnement opérationnel réorganisé autour des programmes et des projets. C'est pourquoi la haute direction du CNRC a cerné le besoin d'investir stratégiquement dans le développement de l'expertise en gestion de programme parmi la communauté des responsables de programme du CNRC.

Nos employés sont informés de notre nouvelle approche de gestion de programme à des degrés divers, en fonction de leur rôle dans l'organisation. Bien que nous voulions préparer les futurs gestionnaires de programme par une approche globale, nous désirons aussi nous assurer que les titulaires d'autres postes clés et les employés qui travailleront dans le nouvel environnement connaissent bien le cycle de vie des programmes et des projets, ainsi que le vocabulaire et les pratiques qui y sont associés. Notre but est d'uniformiser la gestion de programme et de garantir sa conformité aux normes du PMI à la grandeur de l'organisation.

Étendue des travaux

Le CNRC est à la recherche d'un fournisseur de services de formation reconnu par le PMI pour l'aider à offrir de la formation en gestion de programme dans plusieurs de ses lieux de travail au Canada. Il s'agit d'un contrat de plusieurs années qui pourra être prolongé de deux ans. Les cours devront être offerts au moins deux fois en anglais et deux fois en français, mais le CNRC se réserve le droit d'augmenter et de réduire le nombre de séances de certains cours à l'intérieur de l'enveloppe totale de 280 heures de formation décrite plus loin.

Pour chaque cours, une séance en anglais sera offerte à Ottawa et une deuxième dans un autre endroit au Canada choisi par le CNRC. Il y aura un intervalle d'au moins deux semaines entre des cours sur le même thème et dans la même langue à l'intérieur du délai de livraison prévu. Pour chaque cours, une séance en français aura lieu dans la région de Montréal et une deuxième à un autre endroit au Canada choisi par le CNRC. Toutes les séances de tous les cours seront offertes à un endroit au CNRC, et le CNRC aura la possibilité d'inclure des participants d'autres endroits par vidéoconférence, WebEx ou des moyens similaires. En pareil cas, le formateur sera responsable de fournir la documentation aux participants sur place et à distance, et de répondre à leurs questions et commentaires individuels.

Notre programme d'apprentissage vise à faire en sorte que les responsables de la gestion des programmes du CNRC soient pourvus des connaissances, des compétences et des capacités nécessaires au dénouement positif de nos programmes et projets de recherche pour l'organisation et ses clients. Nous sommes à la recherche des types de cours suivants, en anglais et en français :

Sujet	Durée ¹	Commentaires	Délai de livraison
Gestion de programme	22,5 heures	Gestion de programme selon les normes du PMI et les concepts de la gestion de programme; étapes de la gestion de programme et activités associées à chaque étape; étude de cas avec les participants.	Avril 2014 – décembre 2015
Établissement et gestion d'un budget	Séance de 3,5 heures	Établir, gérer et surveiller un budget dans un environnement de programme complexe.	Avril – juin 2014, novembre 2014 – mars 2016
Compréhension des marchés : Évaluation et risques	Séance de 3,5 heures	Surveillance et analyse continues des marchés d'un programme pour cerner les variations et les risques externes de tous genres; planification d'urgence, impacts sur la structure du programme	Avril – juin 2014, septembre 2014 – mars 2016
Utilisation des rapports du SAP dans la gestion des projets et des programmes	Séance de 3,5 heures	[Co-offert avec le personnel des SPP du CNRC, qui fournira les rapports de base et le soutien pour les questions particulières au SAP-PS] Accent mis sur les signaux d'alarme (coûts, temps, revenus, partenaires), les questions à poser; analyse d'un programme du CNRC à partir de rapports de Sigma et du SAP, d'un rapport d'étape standard et des mesures du rendement du programme.	Juillet – septembre 2014, janvier 2015 – mars 2016
Analyse et engagement des intervenants	Séance de 6 heures	Identification des intervenants, analyse des intérêts des intervenants, élaboration de stratégies d'engagement fondées sur les intérêts	Juillet – septembre 2014, janvier 2015 – mars 2016
Créer et cultiver des partenariats	Séance d'une heure	Complément de l'analyse des intervenants couvrant les partenariats internes et des sujets connexes.	Juillet – septembre 2014, avril 2015 – mars 2016
Négociation	Séance de 7,5 heures	Négociation fondée sur les intérêts; au moins un exercice de négociation	Octobre – décembre 2014, avril 2015 – mars 2016
Service à la clientèle	Séance de 7,5 heures	Principes de l'orientation sur le service à la clientèle; orientation sur le client pour la croissance des entreprises; planification des coûts et des revenus dans un modèle opérationnel centré	Juillet – septembre 2014, avril 2015 – mars 2016

¹ La durée indiquée couvre seulement les heures de cours, à l'exclusion des pauses

		sur le client	
Gérer des ressources humaines et matérielles dans un environnement de gestion matriciel	Séance de 7,5 heures	Survol : environnement syndicalisé, modèle matriciel, changement culturel; mesure du rendement personnel et encadrement des subordonnés.	Avril – juin 2014, novembre 2014 – mars 2016
Concilier des priorités de gestion concurrentes	Séance de 7,5 heures	Cerner les conflits dans les grands objectifs organisationnels, éviter la personnalisation des enjeux et la vision à courte vue; savoir quand et comment engager la haute direction; communiquer votre décision sans miner l'engagement	Juillet – septembre 2014, avril 2015 – mars 2016
Évaluations individualisées des apprentissages et services consultatifs de formation en lien avec les compétences en gestion de programme	Jusqu'à 200 heures au besoin	Précision du taux horaire Cette partie ne fait pas partie du budget 165,000.00 \$ et ne sera pas évaluée. Il sera ajouté sur le contrat sur quand on la besoin.	Durée du contrat

Échéancier et livrables du projet

Le tableau suivant énumère les principaux livrables avec leur échéance estimée

Livrables du fournisseur	Échéance estimée
Rencontre avec le responsable du projet	Semaine du 24 mars, 2014
Préparation d'un plan de projet avec un échéancier et des étapes clés, détermination des ressources, des rôles et des responsabilités	Semaine du 31 mars 2014
Présentation des plans et descriptions de cours – ces cours doivent être approuvés par les spécialistes concernés du CNRC	Semaine du 7 avril 2014
Communication des disponibilités des formateurs pour entreprendre l'établissement du calendrier de formation	Semaine du 7 avril 2014
Livraison des cours	may 2014 – mars 2016
Facturation mensuelle du travail complété	En fin de mois, après le début de la préparation et de la livraison des cours

Rôles et responsabilités

Responsabilités du CNRC :

- Fournir les locaux et l'équipement de formation en salle de classe au lieu des cours, ainsi que tout l'équipement de formation par vidéoconférence et WebEx.

- Désigner un coordonnateur de la formation chargé d'établir le calendrier des cours, de surveiller les inscriptions, et de recevoir la documentation des cours et les factures.

Responsabilités du fournisseur :

- Fournir au CNRC des descriptions de cours couvrant les objectifs et un survol général des cours et la méthode pédagogique du formateur, en français et en anglais.
- Offrir des cours au contenu équivalent et de qualité équivalente en anglais et en français, dans un environnement de formation en personne (en salle de classe) et par classe virtuelle.
- Fournir toute la documentation des cours en anglais et en français.
- Préparer, imprimer, tenir à jour et distribuer toute la documentation liée aux ateliers.
- S'assurer que du personnel de haute qualité soit en mesure de transmettre des connaissances et des compétences en gestion de programme à un effectif diversifié composé d'employés de différents groupes et niveaux professionnels.
- Désigner un gestionnaire de projet chargé d'assurer la liaison avec le coordonnateur de la formation du CNRC afin que tous les aspects logistiques et administratifs de cette initiative soient coordonnés pour garantir à nos participants une expérience d'apprentissage de haute qualité.

Coûts

Le CNRC déterminera le niveau de priorité des besoins en formation des membres de son personnel. Au-delà de la première année, nous voudrions nous assurer que nos employés continuent d'avoir accès à ce genre de formation en fonction des besoins, dans le cadre de cours dispensés sur place ou offerts au public, et répondant aux mêmes normes de qualité.

Durant les années financières 2014-2015 et 2015-2016, nous aimerions que chacun des cours inclus dans la liste ci-dessus rejoigne au moins 90 employés. Le total des coûts pour les deux ans ne doit pas dépasser 165 000 \$.

À sa discrétion, le CNRC pourra autoriser un maximum de deux prolongations de deux ans au contrat, sous réserve de la satisfaction des exigences du contrat et de la conclusion d'un accord sur une structure tarifaire acceptable pour ces périodes.

Formateurs substituts

Le soumissionnaire choisi peut proposer, au besoin, des substituts aux formateurs identifiés dans sa proposition; cependant, il doit fournir une note biographique ou un CV détaillés pour ces personnes, lesquelles doivent posséder les mêmes compétences que celles indiquées à l'annexe B, et une cote technique au moins aussi élevée que le formateur principal initialement proposé dans la soumission. Le gestionnaire de projet du CNRC doit approuver par écrit ce formateur substitut avant qu'il ne commence à travailler au projet.

Annulation d'ateliers

Le CNRC se réserve le droit d'annuler un atelier inscrit au calendrier de formation avec le soumissionnaire choisi sur préavis d'au moins 10 jours ouvrables avant la date du début de l'atelier.

Évaluation

Le CNRC évaluera les réactions des participants et vérifiera dans quelle mesure ils ont l'impression d'avoir développé leurs connaissances et leurs compétences à la suite de la formation. Le CNRC se réserve donc le droit de demander des modifications au contenu des ateliers en fonction des besoins de ses employés. Les résultats combinés de cette évaluation seront communiqués au soumissionnaire choisi, à sa demande.