

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 SERVICES D'APPRENTISSAGE	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZH-070003/F	Date 2014-06-10
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZH-070003	Amendment No. - N° modif. 004
File No. - N° de dossier 121zh.E60ZH-070003	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZH-121-27655	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2014-05-22	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-11	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Steele, Brian	Buyer Id - Id de l'acheteur 121zh
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3569 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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		

TITRE : SERVICES D'APPRENTISSAGE**RAISON DE LA MODIFICATION**

1. Répondre aux questions qui ont été posées.
 2. Modification à la Partie 5 - Attestations
-

1. Répondre aux questions qui ont été posées.**Question n° 8**

Il convient de signaler qu'en raison de la possibilité qu'il puisse y avoir de nouveaux offrants et de nouveaux tarifs, il se peut que les offrants existants ne soient plus considérés comme étant " actifs " selon la méthodologie d'évaluation. Conformément à l'évaluation financière définie ci dessous, les détenteurs d'offres à commandes actuels peuvent soumettre des taux quotidiens par le biais de la composante de collecte de données (CCD) du module du fournisseur du SSPC.

Pouvez vous expliquer ce que signifie le passage suivant : " il se peut que les offrants existants ne soient plus considérés comme étant "actifs" selon la méthodologie d'évaluation " ?

Réponse n° 8

Par offrants existants, on entend les titulaires actuels d'une offre à commandes. Les offrants existants doivent soumettre leur taux dans la CCD du module du fournisseur du Système des services professionnels centralisés. Ces taux seront évalués en fonction de l'évaluation financière de l'offre à commandes, qui figure dans la Pièce jointe D du présent appel d'offres. Un offrant existant jugé non conforme sur le plan financier sera considéré comme " inactif " et son offre sera rejetée pour le volet ou la catégorie en question.

Question n° 9

Les exigences obligatoires de tous les volets comprennent la formulation suivante : " [...] de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**[...] ". Nous n'arrivons pas à trouver la note de bas de page à laquelle les astérisques " ** " semblent renvoyer. Le client pourrait il confirmer sa définition de client externe ?

Réponse n° 9

Par client externe, on entend un client à l'extérieur de l'organisation de l'offrant ou du fournisseur. Les sociétés mères, les sociétés affiliées et les filiales sont considérées comme des organisations internes.

Question n° 10

Pouvons nous utiliser comme référence un projet dont la date de début n'est pas comprise dans la période de cinq ans pourvu que le montant facturé ne corresponde qu'aux heures facturées au cours des cinq dernières années (à la date d'affichage de l'appel d'offres) ?

Réponse n° 10

Oui, vous pouvez présenter des projets dont la date début n'est pas comprise dans la période de cinq ans; cependant, la valeur proposée du projet doit représenter uniquement la valeur facturée des services précis rendus au cours des cinq dernières années, en fonction des critères obligatoires précis. Les services facturés dans le cadre du projet qui ne sont pas visés par la portée des critères techniques obligatoires doivent être soustraits de la valeur facturée proposée du projet en question.

Question n° 11

Comme le système LEAN s'avère une stratégie d'amélioration continue importante pour réaliser les processus LEAN indiqués dans Destination 2020, une formation sur le système LEAN est-elle envisagée dans l'arrangement en matière d'approvisionnement? Plus particulièrement, cette formation serait-elle incluse dans les thèmes de formation du volet 8 - Prestation de la formation (sous section 3.8.1.1, page 124) ou serait-elle visée par d'autres volets?

Réponse n° 11

Aucune formation sur le système LEAN n'est prévue à l'heure actuelle dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes ou demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Le volet 8 - Prestation de la formation ne vise que la prestation de formation appartenant au gouvernement. Si un utilisateur désigné (ministère du gouvernement) a besoin qu'un formateur donne un cours appartenant au gouvernement au sujet du système LEAN, il peut utiliser le volet 8 - Prestation de la formation pour répondre à son besoin.

Question n° 12

Objet : Section 1.5 - Tableau de présentation des soumissions

Dans l'introduction du Tableau de présentation des soumissions, on précise que " Imprimer " indique que le soumissionnaire doit imprimer et signer l'attestation et la présenter avec la copie papier de la soumission. Dans le tableau, il est indiqué que les nouveaux soumissionnaires doivent saisir les renseignements dans la composante de collecte de données et les " imprimer " pour les critères obligatoires O.2 (a) à (h). Veuillez confirmer que, dans ce contexte, " Imprimer " fait référence au modèle de réponse technique en format MS Excel.

Réponse n° 12

Dans ce contexte (soumission technique), un nouveau soumissionnaire des services d'apprentissage doit imprimer le modèle de réponse technique en format MS Excel rempli, lequel figure à la Pièce jointe E de la demande d'offre à commandes/demande d'arrangement en matière d'approvisionnement, puis le soumettre avec sa soumission au Module de réception des soumissions avant la date limite de présentation.

Question n° 13

Objet : Partie 5, point 1.a.ii

Veuillez confirmer qu'on devrait se reporter à la Pièce jointe G pour obtenir des renseignements sur la déclaration du soumissionnaire (tous les soumissionnaires).

Réponse n° 13

Le soumissionnaire devrait se reporter à la Pièce jointe G. Voir la modification ci dessous.

Question n° 14

Objet : Pièce jointe E (page 45 de la demande d'offre à commandes) et Pièce jointe E (modèle de réponse technique en format Excel)

Dans la Pièce jointe E de la demande d'offre à commandes (page 45), il est indiqué que le Système des services professionnels centralisés a remplacé le modèle de réponse technique. Veuillez confirmer que le Système des services professionnels centralisés ne remplace pas entièrement le modèle de réponse technique en format MS Excel et que ce modèle doit être rempli dans le cadre de la soumission technique.

Réponse n° 14

Le Système des services professionnels centralisés ne remplace pas entièrement le modèle de réponse technique en format MS Excel. Les nouveaux soumissionnaires des services d'apprentissage et les titulaires actuels d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'apprentissage qui soumissionnent pour des régions, des volets ou des catégories de ressources supplémentaires doivent également remplir le modèle de réponse technique en format MS Excel et le soumettre avec leur soumission au Module de réception des soumissions avant la date limite de présentation.

Question n° 15

Le document mentionne que *chaque soumission peut devenir un arrangement en matière d'approvisionnement ou une offre à commandes, ou les deux*. Pouvez-vous m'expliquer la différence entre les deux svp?

Réponse n° 15

L'offre à commandes n'est pas un contrat. Il s'agit d'une offre déposée par un fournisseur éventuel qui propose de fournir, au besoin, des biens ou des services à des prix préétablis, selon des clauses et des conditions définies. Il n'y a pas de contrat tant que le gouvernement ne passe pas une commande subséquente à l'offre à commandes. Le gouvernement n'est pas du tout obligé d'acheter tant que la commande subséquente n'est pas passée.

Un arrangement en matière d'approvisionnement est une méthode d'approvisionnement utilisée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour acquérir des biens et des services. Comme les offres à commandes, ce n'est pas un contrat et aucune des parties n'est légalement liée suite à la signature d'un arrangement en matière d'approvisionnement uniquement.

Les arrangements en matière d'approvisionnement comprennent un ensemble de conditions prédéterminées qui s'appliquent aux demandes de soumissions et aux contrats subséquents. Ces arrangements permettent aux ministères clients d'émettre des demandes de soumissions à un groupe de fournisseurs préqualifiés pour des besoins spécifiques. Ils se distinguent ainsi des offres à commandes dans lesquelles les ministères clients ne peuvent demander qu'une partie de certains biens ou services, qui sont déjà définis et dont le prix est établi. De nombreux arrangements en matière d'approvisionnement prévoient des prix plafonds permettant aux ministères clients de négocier les prix à la baisse, d'après les besoins précis.

Question n° 16

La section I – soumission technique - se fait à partir du tableau présenté à la page 17, n'est-ce pas? Je vais donc retrouver le même tableau sur le module web?

Réponse n° 16

Le Tableau de présentation des soumissions, qui figure à la page 17 de l'appel d'offres, vise à aider les soumissionnaires dans la préparation et la présentation de leur soumission. Ce tableau n'est pas inclus dans la composante de collecte de données du module du fournisseur du Système des services professionnels centralisés. Reportez vous à la question et à la réponse n° 14 pour obtenir plus de renseignements.

Question n° 17

La section II – soumission financière - se fait à partir du module du SSPC. Faut-il aussi envoyer une soumission financière version papier? Si oui, existe-il un formulaire à remplir?

Réponse n° 17

La soumission financière doit être présentée uniquement au moyen de la composante de collecte de données du module du fournisseur du Système des services professionnels centralisés.

Question n° 18

Pièce jointe D – Évaluation financière de l'offre à commandes

Il est mentionné que les *offrants doivent présenter une offre financière en réponse à la DOC pour les volets pour lesquels ils présentent une proposition.*

Je ne suis pas certaine de comprendre...souhaitez-vous un taux horaire pour tous les niveaux d'expertise? Si oui, doit-on compléter cette section en suivant les instructions de l'Annexe E – Base de paiement?

Réponse n° 18

L'offrant doit fournir les tarifs journaliers fermes tout compris de tous les niveaux d'expertise (c. à d. subalterne, intermédiaire, principal) de chaque catégorie de ressources, et ce, pour chaque volet de chaque région ou sous région pour lequel l'offrant présente une offre. Les exigences financières détaillées sont présentées dans la Pièce jointe D - Évaluation financière de l'offre à commandes.

Question n° 19

Quelle est la différence entre cette pièce jointe (D) et la section II – soumission financière?

Réponse n° 19

La Pièce jointe D - Évaluation financière de l'offre à commandes décrit la manière dont l'évaluation financière sera réalisée et la section II - Soumission financière fournit des instructions à l'intention du soumissionnaire sur la façon de présenter une soumission financière.

Question n° 20

Élément II - Offre à commande et Élément III - Demande en matière d'approvisionnement

Remplir selon le tableau et les critères de la pièce jointe B – Évaluation technique de l'offre à commandes

Pour chacun des volets sur lesquels le fournisseur soumissionnaire, *il doit avoir facturé un montant cumulatif total de 150 000\$...* que devons-nous fournir comme preuve? La facture telle quelle?

Réponse n° 20

Le modèle de réponse technique en format MS Excel doit être rempli pour chaque domaine indiqué. La " description de projet " doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les services facturés dans le cadre du projet qui ne sont pas visés par la portée des critères techniques obligatoires doivent être soustraits de la valeur facturée proposée du projet en question. Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve de la valeur en dollars avec la soumission. Les références justificatives de chaque projet pourraient être validées durant l'évaluation des soumissions.

Question n° 21

Je comprends bien que pour chaque volet choisi, nous devons présenter un projet? Est-ce que les « Instructions pour la préparation des soumissions » suffit?

Réponse n° 21

Les soumissionnaires ne doivent pas se limiter à présenter un projet par volet. Ils peuvent présenter plusieurs projets qui seront comptabilisés dans une valeur totale facturée afin de répondre aux critères du volet pour lequel ils présentent une soumission.

Question n° 22

Référence à l'annexe A – exigences relatives aux services – section 3.0

Faut-il faire parvenir les CV des éventuelles ressources, selon qu'elles sont principale, intermédiaire ou subalterne? Ou cette section sert seulement à définir les critères qui seront applicables lorsque nous soumissionnerons.

Réponse n° 22

Dans le cadre du présent appel d'offres, les offres et les arrangements seront attribués selon une évaluation qui ne tient pas compte du personnel pouvant être fourni par le soumissionnaire après l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Comme il n'est pas nécessaire d'indiquer les ressources individuelles, les curriculum vitae ne sont pas requis et ne devraient pas être présentés avec l'offre d'un soumissionnaire.

Question n° 23

Concernant les annexes A, B, C, D, E, F, G?: faut il les remplir ou sont elles dans le document à titre indicatif?

Réponse n° 23

Toutes les annexes sont des documents justificatifs utilisés pour l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Ces annexes ne doivent pas être remplies en réponse au présent appel d'offres

2. Modification à la Partie 5 - Attestations

Supprimer la clause 1.a.ii. dans son INTÉGRALITÉ et la REMPLACER par ce qui suit :

Déclaration du soumissionnaire (tous les soumissionnaires) - voir la Pièce jointe G de cette invitation à soumissionner.