

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
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

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation 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 E-LEARNING CONTENT	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0X001-130408/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 0X001-130408	Date 2014-07-15
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$Z\$H-130-27803	
File No. - N° de dossier 130zh.0X001-130408	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Duret, Greg	Buyer Id - Id de l'acheteur 130zh
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0149 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone 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 autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

0X001-130408/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

130zh

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

0X001-130408

File No. - N° du dossier

130zh0X001-130408

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc

Amendement #1
Numéro de la demande de soumissions # 0X001-130408

L'objectif de cet amendement est de

- 1) À l'article 3.0 – Questions **Modifier la question n ° 1 pour ajouter des catégories**

À l'article 3.0 – Questions

SUPPRIMER : 1. Quel contenu d'apprentissage en ligne offrez-vous présentement? Veuillez concentrer votre réponse sur les catégories suivantes, et fournir des détails si vous aimeriez proposer des sous-catégories

- Leadership et gestion;
- Finances / Vérification;
- Rendement organisationnel et évaluation;
- Gouvernance;
- Pratique et entretien de langue seconde (anglais et français);
- Acquisitions, gestion du matériel et biens immobiliers;
- Communications / Compétences en matière d'exposés et d'animation;
- Écriture;
- Sécurité / Gestion des urgences;
- Pratiques en matière de ressources humaines;
- Mieux-être, santé et sécurité des employés;
- Processus opérationnels / Innovation et Transformation;
- Diversité, Valeurs et éthique;
- Pratiques professionnelles en matière d'éducation et d'apprentissage;
- Service à la clientèle;
- Gestion de projet;
- Compétences / efficacité personnelle et interpersonnelle.

INSÉRER: 1. Quel contenu d'apprentissage en ligne offrez-vous présentement? Veuillez concentrer votre réponse sur les catégories suivantes, et fournir des détails si vous aimeriez proposer des sous-catégories

- Leadership et gestion;
- Gestion de l'information (GI)
- Technologies de l'information (TI)
- Applications d'ordinateurs de bureau
- Systèmes organisationnels (SAP, Open Text Enterprise Management, SABA LMS, PeopleSoft, etc.)
- Finances / Vérification;
- Rendement organisationnel et évaluation;
- Gouvernance;
- Pratique et entretien de langue seconde (anglais et français);
- Acquisitions, gestion du matériel et biens immobiliers;
- Communications / Compétences en matière d'exposés et d'animation;
- Écriture;
- Sécurité / Gestion des urgences;
- Pratiques en matière de ressources humaines;
- Mieux-être, santé et sécurité des employés;
- Processus opérationnels / Innovation et Transformation;
- Diversité, Valeurs et éthique;
- Pratiques professionnelles en matière d'éducation et d'apprentissage;
- Service à la clientèle;
- Gestion de projet;
- Compétences / efficacité personnelle et interpersonnelle.