

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Formation linguistique en français	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC095-140003/A	Date 2014-07-18
Client Reference No. - N° de référence du client EC095-140003	Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier MCT-4-37034 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-014-4867	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2014-06-30	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-11	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Charline	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-6067 ()	Buyer Id - Id de l'acheteur mct014
FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759	
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 Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <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: Formation linguistique en français**Modification No 001 à l'invitation à soumissionner**

Cette invitation à soumissionner est par la préte modifiée afin de fournir les questions et réponses suivantes :

Q1. À l'annexe B, Profil de l'offrant, dans la section Statistiques sur les employés, vous demandez combien de formateurs et de conseillers pédagogiques possède l'entreprise; cela a-t-il trait à tous les cours, ou seulement aux formateurs et aux conseillers pédagogiques pouvant offrir de la formation en français? Quelle est votre définition de conseiller pédagogique et quelles sont les qualifications qu'ils doivent avoir? Doit-on avoir une certaine proportion de conseillers pédagogiques par formateurs?

R1. Seuls les conseillers pédagogiques pouvant offrir de la formation en français doivent être inclus.

Le mot « expert conseiller pédagogique en éducation » doit être supprimé et remplacé par le terme « conseiller pédagogique » partout dans la version anglaise du document de demande d'offre à commandes afin d'assurer l'uniformité et d'éviter la confusion par l'utilisation du même terme dans l'ensemble du document.

Un conseiller pédagogique doit respecter les critères établis à l'annexe G, Critères d'évaluation techniques, point 2.2. Le conseiller pédagogique doit posséder une expérience de la supervision de formateurs/enseignants, y compris, de manière non limitative, une expérience de la conception et du choix d'activités de formation pour des étudiants.

Aucune proportion de conseillers pédagogiques par formateurs (enseignants) n'est exigée.

Q2. À l'annexe B, Profil de l'offrant, dans la section Services offerts, nous avons six lieux de travail différents dans une province donnée et certains ont un stationnement gratuit, d'autres un stationnement payant, etc. Doit-on remplir la page 25 pour chaque lieu de travail dans la province?

R2. Non. Vous pouvez modifier cette section pour indiquer quelles caractéristiques s'appliquent à chaque lieu de travail.

Q3. À l'annexe B, Profil de l'offrant, dans la section Cours de français offerts, doit-on inclure tous les cours (peu importe leur sujet) offerts en français, ou uniquement les cours de français? Le cas échéant, doit-on inclure les cours conçus à partir de notre propre programme ou seulement les cours qui suivent le programme d'enseignement du français de l'École de la fonction publique du Canada?

R3. Les cours de français qui suivent votre propre programme ou ceux qui suivent le programme de l'École de la fonction publique du Canada sont acceptables.

Q4. Dans la version anglaise de la demande d'offres à commandes, à l'annexe B, Profil de l'offrant, dans la section Cours de base/de perfectionnement offerts, le tableau comporte une ligne « Firm Hourly Rate », mais les réponses données doivent être « oui » ou « non ». Doit-on répondre par « oui » ou « non », ou donner un prix? Ce tableau crée de la confusion.

R4. À l'annexe B, Profil de l'offrant, vous devez répondre par « oui » ou « non » pour indiquer si vous offrez ce service. La ligne « Firm Hourly Rate » doit être supprimée du tableau, comme elle l'a été dans la version française.

Le même tableau est inclus à l'annexe C, Base de paiement; c'est là que doivent être indiqués les taux.

Q5. À l'annexe B, Profil de l'offrant, à la section Méthodes utilisées dans le cadre des cours, de quoi voulez-vous que nous traitions et que voulez-vous dire par « méthodes »? Il s'agit d'un terme très vague?

R5. Décrivez le ou les programmes utilisés pour l'enseignement du français, qu'il s'agisse de votre propre programme ou d'un programme existant.

Q6. À l'annexe C, Base de paiement, à la section Cours de base/de perfectionnement (tableau des prix), si nous avons six emplacements dans une province, devons-nous soumettre six tableaux des prix, ces derniers variant suivant les secteurs, ou devons-nous absolument donner un seul prix valide dans toute la province?

R6. Nous n'accepterons qu'un seul prix pour toute la province.

Q7. À l'annexe C, Base de paiement, dans la section Immersion, devons-nous prendre pour acquis que nous utiliserons notre programme et non celui du gouvernement fédéral? Dans ce cas, nous devons connaître les objectifs des étudiants : doivent-ils réussir un certain niveau du test de compétences linguistiques du gouvernement fédéral, être en mesure d'avoir une conversation en français, etc.? Nous offrons des cours différents en fonction des objectifs que souhaitent atteindre les étudiants. Certains sont axés sur la conversation, d'autres sur la langue écrite, etc.

R7. Nous acceptons les cours de français qui suivent votre propre programme et ceux qui suivent le programme de l'École de la fonction publique du Canada. Les attentes seront fournies au moment de l'émission d'une commande subséquente.

Q8. À l'annexe C, Base de paiement, dans la section Immersion, il est très difficile d'établir le nombre d'heures et la durée de la session sans savoir quel sera le niveau des étudiants participant au programme.

R8. Les étudiants qui participeront au programme seront de niveaux différents. Les fournisseurs doivent établir la durée d'une session d'immersion standard, en tenant pour acquis qu'il faudra suivre plus d'une session.

Q9. À l'annexe C, Base de paiement, dans la section Immersion, lorsque vous parlez d'hébergement complet, nous aurions besoin de savoir pour quelle région cela s'applique. Le prix de l'hébergement varie grandement suivant la région de la province. Nous avons également besoin de savoir si les étudiants rentreront chez eux la fin de semaine, etc.

R9. Les prix sont basés sur les régions où le service est offert.

Q10. À l'annexe C, Base de paiement, dans la section Immersion, pourriez-vous expliquer ce que vous entendez par « activités socio-culturelles »? Suivant l'objectif d'apprentissage établi, l'ampleur et l'importance des activités ne seront pas les mêmes.

R10. Veuillez supprimer en entier la mention des activités socio-culturelles de ce besoin.

Q11. Dans les versions française et anglaise de la demande d'offre à commandes, la page 30 comporte exactement les mêmes renseignements que les pages 28-29; s'agit-il d'une erreur d'impression?

Oui. Veuillez supprimer la page 30 de la demande d'offre à commandes.

Q12. À l'annexe D, Liste de personnel proposé, combien d'employés souhaitez-vous que nous soumettions? Peut-il s'agir uniquement d'enseignants ou doit-il y avoir aussi des conseillers pédagogiques (et combien)?

R12. Vous devez inclure la liste de tout le personnel qui sera nécessaire pour remplir le besoin, y compris un ou plusieurs enseignants et un ou plusieurs conseillers pédagogiques.

Q13. À l'annexe H, le calcul du taux sera-t-il fait par province ou pour tous les fournisseurs pour l'ensemble du Canada atlantique? Un fournisseur présentant une soumission pour la Nouvelle-Écosse offrira très probablement des taux plus élevés qu'un fournisseur du Nouveau-Brunswick, qui profite par exemple de loyers moins élevés. Les fournisseurs travaillant dans des régions où les coûts sont plus élevés risquent donc de voir leur soumission rejetée automatiquement.

R13. Le taux sera calculé par province. Comme indiqué à l'annexe C, Base de paiement, si les services sont offerts dans plus d'une province, l'offrant doit inclure une base de paiement pour chaque province pour les services qu'il offre.

Q14. Pouvons-nous présenter une soumission pour des programmes de cours de base/de perfectionnement, mais ne pas présenter de soumission pour l'immersion ou les modules spéciaux?

R14. Oui.

Q15.1, .2 et .3**Dans l'Annexe G, Critères d'évaluation techniques, dans la section de critères à cotation numérique :**

Q15.1 Quelle est la différence entre 'besoins langagiers' au numéro 3 et 'besoins en apprentissage' au critère numéro 4? Est-ce que le # 3 veut dire des besoins linguistiques généraux de tous les apprenants du début à la fin? Pouvez-vous expliquer svp.

R15.1 Les besoins langagiers au numéro 3 comprennent le(s) niveau(x) de compétence(s) requis.

Les besoins en apprentissage au critère numéro 4 comprennent les activités d'apprentissage nécessaire pour atteindre le niveau de compétence requis; que ce soit en Compréhension de l'écrit, Expression écrite ou Interaction orale.

Q15.2 Au # 4, est-ce que vous vous dirigez vers un diagnostic de faille d'un apprenant en classe?

R15.2 Voir la réponse R15.1.

Q15.3 Aussi au # 6 et au # 7, il me semble que nous devons répondre ces 2 critères ensemble. (Élaboration de tests et matière de tests d'évaluation); pouvez-vous élaborer un peu plus sur la direction spécifique demandée au # 6 et au # 7?

R15.3 Le numéro 6, l'élaboration de tests, comprend le développement des tests afin d'évaluer le progrès de l'étudiant; tandis que le numéro 7, matières de tests d'évaluation, comprend l'expérience à la préparation des candidat(e)s pour l'Évaluation de langue seconde (ELS) et la familiarité avec les méthodes utilisées avec l'École de la Fonction Publique du Canada. (EFPC).

Q16. Est-ce que vous pouvez prolonger la demande d'offre à commandes (DOC)?

R16. Non, la date de clôture ne sera pas prolongée.

Si vous avez déjà envoyé votre soumission et que vous désirez la modifier, veuillez nous faire parvenir cette modification soit dans une enveloppe scellée par la poste à l'adresse ci-dessus en veillant à ce qu'elle parvienne à la personne soussignée avant la date de clôture en vigueur. Le numéro de la demande de soumission et la date de clôture en vigueur doivent figurer à l'extérieur de l'enveloppe scellée.

Toute les autres conditions de l'invitation à soumissionner demeurent inchangées.

Toute question relative à cette modification doivent être adressées à :

Nom: Charline MacDonald

N° de téléphone: (506) 851-6067

N° de télécopieur: (506) 851-6759