



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

**RCMP E Division HQ  
BID RECEIVING – Front Desk  
14200 Green Timbers  
Surrey, BC V3T 6P3**

**RÉVISION À UNE DEMANDE  
D’OFFRE À COMMANDES -  
REVISION TO A REQUEST FOR  
STANDING OFFER**

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 revise; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Service de formation en langue anglaise		<b>Date</b> 27 août 2014
<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> M2989-4-0056		
<b>Solicitation Amendment No. - No. De Modification de L’invitation</b> 001		
<b>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	<b>2 :00pm</b>	<b>PST (Pacific Standard Time) HNP (heure normale du Pacifique)</b>
<b>On / le :</b>	<b>17 september 2014</b>	
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Tian Lam		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 778-290-2776		<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 778-290-6110
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes		<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l’entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>		<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>



**Titre: Service de formation en langue anglaise**  
**N° de l'invitation: M2989-4-0056**  
**No. De Modification de L'invitation: 001**

**La modification n° 001 consiste en des modifications apportée à l'invitation à soumissionner.**

1) Étendre la date de clôture de cette invitation :

La date de clôture de cette exigence a été étendue jusqu'à 14h00 HAP le 17 Septembre 2014.

2) Changer l'évaluation technique :

À la PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

SUPPRIMER :

1.1 Évaluation technique dans sa totalité.

INSÉRER :

**1.1 Évaluation technique**

**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'offrant doit respecter les exigences obligatoires suivantes. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera réputée non conforme et sera écartée sans autre examen. Les critères obligatoires suivants seront utilisés dans l'évaluation des propositions :

Critères techniques OBLIGATOIRES				
Description		Réussite/Échec?		Où, dans votre proposition se trouve cette information?
		Réussite	Échec	
1.	L'offrant doit fournir une preuve de certification valide pour le ou les instructeurs. L'une ou l'autre des certifications suivantes est acceptable (une photocopie du certificat/diplôme doit être soumise) : 1) Certificat d'enseignant attribué par un établissement agréé. 2) Grade universitaire dans tout autre domaine ET achèvement d'au moins 1 000 heures d'enseignement de l'anglais langue seconde à des adultes, en groupe ou en leçons individuelles. 3) Diplôme postsecondaire ET diplôme TESL avec au moins 1 500 heures d'enseignement de l'anglais langue seconde à des adultes.			



2.	L'offrant doit prouver qu'il a au moins 1500 heures d'expérience récente dans les cinq dernières années de la prestation d'une formation en anglais langue seconde au Canada.			
3.	L'offrant doit prouver que le ou les instructeurs ont d'expérience récente de l'évaluation de la maîtrise d'une langue seconde/de l'établissement de rapports d'évaluation sur la maîtrise d'une langue seconde au cours des cinq dernières années. L'offrant doit fournir un échantillon d'un rapport d'évaluation d'étudiant en langue seconde.			
4.	L'offrant doit prouver que le ou les instructeurs ont l'expérience de la prestation d'une formation en anglais langue seconde en lecture, écriture, écoute et interaction verbale. L'offrant doit fournir un échantillon de plan de leçons de lecture, écriture, écoute et interaction orale.			
5.	L'offrant doit prouver que le ou les instructeurs ont l'expérience de la création du rapport suivant : 1) rapport d'étape d'apprentissage L'offrant doit fournir un échantillon de rapport d'étape d'apprentissage.			
6.	Au moment du dépôt de l'offre, l'offrant doit prouver qu'il se conforme à toutes les exigences de l'énoncé des travaux.			

### 1.1.2 Critères techniques cotés

Critères techniques COTÉS				
Description	Points		Où, dans la proposition, se trouve cette information?	
	Note maximale	Votre note		
1. <b>Compréhension prouvée</b> Inclure un exposé narratif de ce que vous comprenez aux exigences. Montrez dans vos propres termes que vous comprenez les exigences générales et précises des travaux.	10			
2. <b>Approche et méthodologie proposées</b> Décrire votre approche et votre méthodologie pour satisfaire aux exigences (5 points) Décrivez ce que vous savez et ce que vous comprenez au concept de formation en langue seconde et à l'application des théories de l'enseignement. (5 points)	10			
3. <b>Expérience de la formation en anglais langue seconde</b> Donnez deux exemples de services de formation semblables à ceux visés par le présent contrat, que vous avez fournis au cours des cinq dernières années.	12			



	Pour chaque exemple, indiquez : a) le nom de l'organisation cliente b) la période de prestation (mois/année à mois/année) c) le nombre d'individus et de groupes qui ont reçu la formation d) décrire l'approche et la méthodologie d'apprentissage appliquées.			
4.	<b>Expérience de la réalisation d'évaluations de l'anglais langue seconde</b> Donnez au moins un exemple de chacun des types d'évaluation suivants : a) test de classement; b) test écrit; c) interaction orale	6		
5.	<b>Expérience de l'établissement de rapports</b> Donnez un exemple de chacun des rapports suivants (2 rapports en tout) : a) rapport d'évaluation de la langue seconde b) rapport d'étape d'apprentissage	6		
6.	<b>Références</b> Fournir deux références distinctes concernant votre expérience du travail de formation à l'anglais langue seconde. Pour chaque personne donnée en référence, indiquer son nom, son organisation, son poste, la durée de la prestation du service (mois/année à mois/année), les numéros de téléphone et, s'il y a lieu, l'adresse courriel.	6		
7.	<b>Expérience de formation</b> Décrivez votre expérience de l'enseignement de l'anglais langue seconde et de l'adaptation des activités à divers types d'apprentissage.	10		
	<b>Total</b>	60		

**Note : TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS demeurent inchangées**