

**Question 8**

The first is regarding the copy of a degree. Our company is interested in bidding on this RFSO and putting forward the name of a resource, however, he would have to obtain a replacement copy from his universities and we have been advised that it could take from 2 to 4 weeks. Is there a provision whereby we can submit the bid and send the copy of the degree when it arrives?

**Answer 8**

Such a provision does not exist. For a bid to be considered, it must comply with all of the Mandatory Requirements and be supported by the necessary documentation.

**Question 9**

Regarding the task "Managing and archiving of records and documents, including meeting and project documents", is the resource allowed to receive assistance in this area?

**Answer 9**

The RFP does not restrict the Executive Secretary from receiving support. However, as per the RFP Mandatory Criteria, the proposal must identify one full-time resource to fulfill the responsibilities of the Executive Secretary of the Arctic Council's Sustainable Development Working Group. As such, it would be expected that the individual with the title of the Executive Secretary of the Sustainable Development Working Group will perform the core duties identified under Section 3 (Scope of Work & Output) of Annex "A" (Statement of Work), including managing and archiving of records and documents.

**Question 10**

We are requesting an extension of this RFP.

**Answer 10**

Due to timelines associated with the U.S. Chairmanship of the SDWG and the Arctic Council, an extension to the RFP cannot be granted.

**Question 11**

Would you confirm that candidates can work remotely from other areas in Canada?

**Answer 11**

Bidders will be evaluated on the ability to support the SDWG as per the scope of work and evaluation criteria identified. Bidders are not restricted by their geographic location.

**Question 12**

Is it permissible for a company to send more than one candidate's resume to you?

**Answer 12**

As per the mandatory criteria, proposals must identify one (1) candidate under the RFP to fulfill the responsibilities of the Executive Secretary of the Arctic Council's Sustainable Development Working Group. The RFP does not prohibit a company to submit multiple applications in response to the bid.

**Question 13**

Is there a permanent secretariat (staff and budget for operations) within AANDC that will be supporting the Executive Secretary throughout the contract period?

**Answer 13**

No, there is not. Through this RFP, AANDC is seeking a dedicated Executive Secretary to serve the SDWG on a contracted basis.

**Question 14**

There is a reference in the "Statement of Work" under item 3.4 that..."the Executive Secretary works with emerging technologies to increase the SDWG's efficiency..." Would AANDC provide a practical example as to what it meant by this reference.

**Answer 14**

Recent examples include, but are not limited to, managing electronic records, maintaining the SDWG website, and managing SDWG's presence on social media.

**Question 15**

Questions with regards to the M5 requirement/M4 Reference forms:

"The form must affirm that the candidate satisfactorily managed a project of at least six (6) months in duration within the past five (5) years.."

I am considering two projects that I might put forward for this requirement:

One of the projects is 5 months 9 days in duration, from the time the contract paperwork was signed to the end-date of the contract. Would this satisfy the 6-month minimum requirement? Would AANDC consider accepting this duration as filling the requirement or modifying the requirement?

The other project was undertaken via two separate contracts, each approximately 4 months in duration. Both contracts were for different parts of the same overall project (developing a 5-year milestones report for a specific environmental program). The second contract was awarded 8 months after the first one was completed. For the purposes of the M5 requirement, would these two contracts be considered part of an at least 6 month project? Would AANDC consider modifying this requirement to allow for contracts totaling at 6 months over a 2 or three year period?

**Answer 15**

Bids will be expected to comply with the mandatory criteria established for this RFP. M5 requires the satisfactory management of two separate projects; it does not speak to contractual arrangements established to complete this work.

**Question 16**

Does AANDC have a maximum contract limit? None is noted. Is there an expected target range?

**Answer 16**

AANDC did not identify a maximum contract limit or an expected range in the RFP. As per part 4.1 (a) of the RFP, bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation, including the technical and financial evaluation criteria.

**Question 8**

La première concerne la fourniture de la copie d'un diplôme. Notre entreprise souhaiterait faire une proposition dans le cadre de cette DOC et proposer le nom d'une ressource. Toutefois, cette personne devrait demander à son université de lui fournir une copie de remplacement, ce qui, a-t-on appris, pourrait prendre de deux à quatre semaines. Existe-t-il une disposition qui nous permettrait de présenter une proposition et d'envoyer la copie du diplôme lorsque nous la recevrons

**Réponse 8**

Il n'existe pas de telle disposition. Pour qu'une proposition soit prise en compte, elle doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires, avec les documents requis à l'appui.

**Question 9**

Au sujet de la tâche consistant à « gérer et archiver des dossiers et des documents, y compris des documents sur les réunions et les projets ». La ressource peut-elle recevoir de l'aide dans ce domaine?

**Réponse 9**

La demande de propositions n'empêche pas le secrétaire exécutif de recevoir un soutien. Toutefois, conformément aux critères obligatoires, la proposition doit identifier une ressource à temps plein qui assumera les responsabilités du secrétaire exécutif du Groupe de travail sur le développement durable du Conseil de l'Arctique. On s'attend donc à ce que la personne qui aura le titre de secrétaire exécutif du Groupe de travail sur le développement durable du Conseil de l'Arctique réalise les fonctions de base énoncées à la section 3 (Portée des travaux et Extraits) de l'annexe A (Énoncé des travaux), y compris la gestion et l'archivage des dossiers et des documents.

**Question 10**

Nous demandons une prolongation de cette demande de propositions.

**Réponse 10**

Compte tenu des délais associés à la présidence par les États-Unis au GTDD et au Conseil de l'Arctique, il n'est pas possible d'accorder une prolongation de cette demande de propositions.

**Question 11**

Pourriez-vous confirmer que des candidats peuvent travailler à distance d'autres régions du Canada?

**Réponse 11**

Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur capacité d'appuyer le GTDD en respectant la portée des travaux et les critères d'évaluation énoncés. Les soumissionnaires ne sont pas limités à leur situation géographique.

**Question 12**

Une entreprise peut-elle vous faire parvenir les curriculum vitae de plus d'un candidat?

**Réponse 12**

Conformément aux critères obligatoires, dans le cadre de cette demande de propositions, une proposition doit présenter un (1) candidat pour assumer les responsabilités du secrétaire exécutif du Groupe de travail du développement durable du Conseil de l'Arctique. Rien n'empêche qu'une entreprise soumette plusieurs propositions en réponse à la demande.

**Question 13**

Y a-t-il au sein d'AADNC un secrétariat (avec des employés et un budget de fonctionnement) qui appuiera le secrétaire exécutif out au long de la durée du contrat?

**Réponse 13**

Non. Au moyen de la demande de propositions, AADNC cherche un secrétaire exécutif expressément affecté au Groupe de travail sur le développement durable (GTDD), sur une base contractuelle.

**Question 14**

À la disposition 3.4, l'énoncé de travail indique que le secrétaire exécutif aura recours à des technologies émergentes pour accroître l'efficacité du GTDD. AADNC pourrait-il fournir un exemple concret de ce que cela signifie?

**Réponse 14**

Parmi des exemples récents, on compte, sans toutefois s'y limiter, la gestion des dossiers électroniques, la gestion du site Web du GTDD et la gestion de la présence du GTDD dans les médias sociaux.

**Question 15**

Questions concernant les formulaires de référence énoncés à O5 et O4 :

« Le formulaire doit préciser que le candidat a géré de façon satisfaisante un projet d'au moins six (6) mois au cours des cinq (5) dernières années... »

Il y a deux projets que je songe à proposer relativement à cette exigence :

L'un d'eux a eu une durée de cinq (5) mois et neuf (9) jours, à partir du moment de la signature du contrat jusqu'à la date de fin du contrat. Pourrait-il satisfaire à l'exigence minimale de six (6) mois? AADNC pourrait-il considérer que cette durée satisfait à l'exigence ou modifier l'exigence?

L'autre projet a été réalisé dans le cadre de deux contrats distinct, chacun d'une durée d'environ quatre (4) mois. Les deux contrats constituaient des parties différentes d'un même grand projet global (élaborer un rapport sur les jalons clés sur cinq ans d'un programme environnemental particulier). Le deuxième contrat a été attribué huit (8) mois après la fin du premier. Aux fins de l'exigence O5, ces deux contrats pourraient-ils être considérés comme faisant partie d'un projet d'au moins six (6) mois? AADNC pourrait-il envisager de modifier cette exigence pour permettre les contrats totalisant six (6) mois sur une période de deux ou de trois ans?

**Réponse 15**

Les soumissions doivent se conformer aux critères obligatoires établis pour cette demande de propositions. Le critère O5 exige la gestion efficace de deux projets distincts; il ne parle pas des ententes contractuelles établies pour réaliser les travaux.

**Question 16**

AADNC a-t-il établi un montant maximal? Aucun n'est indiqué. Y a-t-il une fourchette cible attendue?

**Réponse 16**

AADNC n'a établi aucun montant maximal, ni fourchette attendue dans la demande de propositions. Conformément à la disposition 4.1(a) de la demande de propositions, les soumissions seront évaluées en fonction de l'exigence totale associée à la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluations techniques et financières.