



ADDENDUM TO REQUEST FOR PROPOSALS (RFP)

The Department of Foreign Affairs, Trade and Development (the department) hereby amends, in accordance with this Addendum the Request for Proposals for the provision of Leadership Training for Middle-Managers, bearing number 15-94376, and dated August 17, 2015. This Addendum hereby forms part of the RFP. The purpose of this Addendum is to:

1. Provide responses to questions received;
2. Clarify the Statement of Work.

This Addendum is issued August 25, 2015 to provide for certain revisions to and clarification of the solicitation documents.

The following questions have been received, and the department hereby answers as follows:

1.1 Question No. 01:

Question: We note in the RFP that we must have, prior to bidding, a Designated Organization Screening, an Organization Security Officer and a Secret Clearance for each of our proposed team members on the bid. I note you have also included a partially completed security form. If our firm has never been cleared previously, do we go ahead now and complete the rest of the form and return it to you to initiate the screenings and clearances? Even if we end up deciding later not to bid on this particular RFP? Also, the form you sent has been pre-signed in 2012 by what appears to be the public servants requesting the review. Is that ok?

Answer: Prior to working on a federal government contract with security requirements, your organization must be registered in the Industrial Security Program (ISP). To register in the ISP, a Government of Canada (GC) approved source must sponsor your private sector organization. For additional information on security requirements, bidders should refer to the Industrial Security Program (SSI) of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss-services/eso-oss-eng.html>) website.

In order to apply for a sponsorship to attain a Facility Security Clearance, the following information must be sent to the Contracting Authority no later than fifteen (15) calendar days before the Request for Proposal closing date:

- indicate if this is a new request or if the organization has previously been proposed or is reapplying for a higher level of screening;
- legal name;
- business/operating/marketing name, if applicable;
- complete mailing address and/or civic address (physical address);
- telephone number, facsimile number;
- provide the full name, title, telephone number and email address of a contact person within the organization who is aware of the Request for a Private Sector Organization Screening (PSOS);
- indicate the preferred language of correspondence (English or French).

The following only applies if the information is different from above:



Leadership Training for Middle-Managers

-legal name of the registered or head office, business/operating/marketing name of the registered or head office and the civic address (physical address) of the registered or head office.

1.2 Question No. 02:

Question: Part 2: Bidder Instructions, If we include our firm's proprietary leadership development material in an update of the training materials, we would expect that we will continue to own our own intellectual property. Can you please confirm that this will be the case?

Answer: Please refer to <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/4/4007/3> for further information on "background" and "foreground" information and intellectual property rights. Generally information that is deemed proprietary (Background information) and is used in our programs remains your intellectual property. However as stated in the policy: "The Contractor grants to Canada a license to use the Background Information to the extent that it is reasonably necessary for Canada to exercise fully all its rights in the deliverables and in the Foreground Information. This license is non-exclusive, perpetual, irrevocable, worldwide, fully-paid and royalty-free. The license cannot be restricted in any way by the Contractor providing any form of notice to the contrary, including the wording on any shrink-wrapped license attached to any deliverable."

1.3 Question No. 03:

Question: Part 4: Technical Evaluation, You identify three roles involved in the delivery of this work: facilitator, coach and training designer. Do you expect all of these roles to be carried out by one individual? Or can we propose a resource who will only facilitate and coach and another resource who will do training design?

Answer: Yes one person that can carry out the three roles.

1.4 Question No. 04:

Question: Part 4: Technical Evaluation, What is the preferred number of resources you would like to see a bidder propose?

Answer: We are looking partially at overall consistency of the entire leadership and management program. The more resources, the greater the chance of inconsistency. Therefore our preference would be for a small number of resources (i.e. 1-3).

1.5 Question No. 05:

Question: Part 4: Technical Evaluation, If more than one proposed resource is preferred, how will the points be evaluated? Summed and averaged across the number of resources proposed?

Answer: Yes



1.6 Question No. 06:

Question: Part 4: Technical Evaluation, PR4 states that resources who have experience as an executive will be awarded 10 points. Does this include executive level experience outside of the Government of Canada?

Answer: Yes

1.7 Question No. 07:

Question: A3: Background, Who developed the four different leadership development offerings and, if a contractor, will they be allowed to bid again?

Answer: Most of our offerings are designed and developed in partnership between our internal staff and a consultant. This competitive process is open to all bidders.

1.8 Question No. 08:

Question: A6: Description of Services to be Provided, Are we correct in assuming that translation costs associated with updates to the training materials will be borne by DFATD?

Answer: Yes

1.9 Question No. 09:

Question: A7: Roles and Responsibilities, Can you elaborate on the informal 360 self-assessment process and the expectation of the facilitator/coach in working with this information when delivering the program?

Answer: We would like to encourage our participants to communicate directly with peers, supervisors and employees through an informal 360 using some guidelines. The information provided through these informal 360s will then help the facilitator / coach better understand the participants' profile and support both in class facilitation and coaching of participants.

1.10 Question No. 010:

Question: A7: Roles and Responsibilities, Your policy states that 5 days notice will be given for cancelling a delivery of a program. This can be a serious inconvenience. Would you consider 10 days' notice?

Answer: The Department may cancel or reschedule a course delivery without a fee. The Department endeavors to provide seven working days' notice of any cancellation or reschedule.



1.11 Question No. 011:

Question: A11: Travel, Given that you will not pay travel expenses, you seem to be looking for local resources and may miss out on exceptional facilitator/coaches located in other parts of Canada. Would you revisit this stipulation?

Answer: Any travel should be included in the overall cost therefore we would not revisit this stipulation.

1.12 Question No. 012:

Question: B: Basis of Payment, The pricing schedule indicates a rate for course delivery and estimated number of hours. Does this estimate also include preparation time to deliver the course?

Answer: Yes it does include preparation time to deliver the course.

1.13 Question No. 013:

Question: B: Basis of Payment, What is your estimated annual budget for delivering these development programs?

Answer: The estimated budget will not be disclosed. Bids are expected to come in at fair market value to result in best value to the Crown.

1.14 Question No. 014:

Question: I am wondering if you become ineligible if we have no training experience with the Canadian government.

Answer: Yes. According to the Mandatories, we are looking for suppliers who have some experience with the public sector.

1.15 Question No. 015:

Question: We are an existing, qualified TBIPS SA holder and we are very interested in this RFP. Can you please invite us?

Answer: The RFP is open to all bidders.

1.16 Question No. 016:

Question: Can a bidding firm submit a team of multiple resources for evaluation?



Leadership Training for Middle-Managers

Answer: Yes you can however; we are looking partially at overall consistency of the entire leadership and management program. The more resources, the greater the chance of inconsistency. Therefore our preference would be for a small number of resources (i.e. 1-3).

1.17 Question No. 017:

Question: Are bids made by a partnership of firms permitted?

Answer: At page 3 of the Request for Proposal, The 2003 Standard Instructions are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation. Follow the link, <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/20#joint-venture> to section 17 which will describe the joint venture instructions.

1.18 Question No. 018:

Question: Does every resource submitted for evaluation (by a single firm or partnership) need to individually meet the requirements of days of experience under 2.1 and 2.2 of M2 in order to move onto the points-rated evaluation, or can the combined experience of individual resources be used for evaluation (for example one resource meets the requirements of 2.1 and a second resource meets the requirements of 2.2)?

Answer: All proposed resources must meet each mandatory requirement.

1.19 Question No. 019:

Question: Are points under PR2, PR3 and PR4 added up for all resources of the team, or can only a single resource earn full points? For example, if two resources have 80 days of process facilitation experience (160 days total) will they earn the same amount of points under that section of PR2 as a team that has two resources where one has 160 days of experience and the other has 80 days of experience?

Answer: If more than one proposed resource, the total points will be summed and averaged across the number of resources.

1.20 Question No. 020:

Question: Is a firm able to include resources on a team that serve specific functions (like coaching specialists), or is it expected that every resource is able to meet all the criteria and are able to deliver all aspects of the program and deliverables?

Answer: All proposed resources must meet all the criteria.



3. Clarify the Statement of Work

In Annex “A” – Statement of Work, Section A4. Scope, at section h, on page 23 of 35,

DELETE:

h) The Department may cancel or reschedule a course delivery without a fee. The Department endeavours to provide five working days’ notice of any cancellation or reschedule.

INSERT:

h) The Department may cancel or reschedule a course delivery without a fee. The Department endeavours to provide seven working days’ notice of any cancellation or reschedule.

**ALL OTHER TERMS AND CONDITIONS OF THE SOLICITATION
REMAIN UNCHANGED.**



ADDENDA À UNE DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

Le ministère d'Affaires étrangères, Commerce et Développement (le ministère) modifie par la présente, conformément au présent addenda la demande de proposition pour la fourniture du Leadership selon le MAECD pour les gestionnaires expérimentés et pour les cadres, ayant le numéro 15-94376, en date du 17 août, 2015. Le présent addenda fait partie de la DDP. Le but du présent addenda est de :

1. Fournir des réponses aux questions reçues;
2. Préciser l'énoncé des travaux.

Le présent addenda est émis le 25 août, 2015 afin de fournir des révisions et des clarifications aux documents d'appels d'offres.

Les questions suivantes ont été reçues, et le ministère répond par la présente comme suit :

1.1 Question No. 01:

Question: Nous notons dans la DDP que nous devons avoir, avant d'offrir, une vérification d'organisation désignée, un agent de sécurité de l'Organisation et une habilitation secret pour chacun de nos membres de l'équipe proposée sur l'offre. Je constate que vous avez également inclus un formulaire de sécurité partiellement rempli. Si notre société n'a jamais été autorisé précédemment, devons-nous aller de l'avant maintenant et remplir le reste du formulaire et le retourner à vous de lancer les projections et les autorisations? Même si nous nous retrouvons de décider ultérieurement de ne pas enchérir sur cet appel d'offres en particulier? En outre, la formulaire que vous avez envoyé a été pré-signé en 2012 par ce qui semble être les fonctionnaires qui demandent la révision. Est-ce correct?

Réponse: Avant de travailler à un contrat fédéral avec d'exigences en matière de sécurité, votre organisation doit être enregistrée au Programme de sécurité industrielle (PSI). Pour vous inscrire au ISP, votre organisation du secteur privé doit être parrainée par une source approuvée par le gouvernement du Canada (GC). Pour plus d'informations sur les exigences de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le Programme de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss-services/eso-oss-fra.html>) site web.

Pour présenter une demande de parrainage pour atteindre une cote de sécurité d'installation, les renseignements suivants doivent être envoyés à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours calendrier avant la demande de proposition (DDP) date de clôture:

- Indiquez s'il s'agit d'une nouvelle demande ou si l'organisation a déjà été proposée et que la demande a pour objet l'attribution d'une cote de sécurité plus élevée dans le cadre du même contrat ou projet ou dans le cadre d'un contrat ou d'un projet différent;
- dénomination sociale;
- dénomination commerciale de l'organisation, si elle est différente de la dénomination sociale;
- adresse municipale complète;
- numéro de téléphone, numéro de télécopieur;



Leadership Training for Middle-Managers

- le nom complet (nom de famille et prénom), le titre de la personne, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource au sein de l'organisation qui est au courant de la demande d'ESOSP;
- Indiquez la langue de correspondance (Français ou Anglais).

Ce qui suit ne s'applique que si l'information est différente de la précédente:

- dénomination sociale du siège social ou du bureau principal au Canada, la dénomination commerciale du siège social ou du bureau principal au Canada et indique l'adresse municipale complète (adresse de voirie) du siège social ou du bureau principal au Canada.

1.2 Question No. 02:

Question: Partie 2: Directives de Soumissionnaire, Si nous incluons exclusive matière de développement du leadership de notre entreprise dans une mise à jour des documents de formation, nous nous attendons à ce que nous allons continuer à posséder notre propre propriété intellectuelle. Pouvez-vous s'il vous plaît confirmer que ce sera le cas?

Réponse: S'il vous plaît se référer à <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4007/3> pour plus d'informations sur "les renseignements de base" et les droits de propriété intellectuelle. Généralement l'information jugée propriétaire (renseignements généraux) et est utilisé dans nos programmes reste votre propriété intellectuelle. Cependant, comme indiqué dans la politique: «L'entrepreneur accorde au Canada une licence qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé raisonnable et nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits sur les biens livrables et les renseignements originaux. Cette licence est non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable ».

1.3 Question No. 03:

Question: Partie 4: évaluation technique, Vous identifier trois rôles impliqués dans la livraison de ce travail: animateur, entraîneur et designer de formation. Vous attendez-vous tous ces rôles à être effectués par un individu? Ou pouvons-nous proposer une ressource qui ne fera que faciliter et entraîneur et une autre ressource qui fera conception de la formation?

Réponse: Oui une seule personne qui peut effectuer les trois rôles.

1.4 Question No. 04:

Question: Partie 4: évaluation technique, quel est le nombre préféré de ressources que vous aimeriez voir un soumissionnaire propose?

Réponse: Nous sommes à la recherche partiellement à la cohérence globale de l'ensemble du programme de leadership et de gestion. Les plus de ressources, plus la chance d'incohérence. Par conséquent, notre préférence serait pour un petit nombre de ressources (1-3).



1.5 Question No. 05:

Question: Partie 4: évaluation technique, Si plus d'une ressource proposée est préférable, comment les points soient évalués? Résumé et moyenne à travers le nombre de ressources proposées?

Réponse: Oui

1.6 Question No. 06:

Question: Partie 4: évaluation technique, PR4 stipule que les ressources qui ont une expérience en tant que cadre seront attribués 10 points. Cela inclut l'expérience au niveau exécutif en dehors du gouvernement du Canada?

Réponse: Oui

1.7 Question No. 07:

Question: A3: Contexte, qui a développé les quatre offres différentes de développement du leadership et, si un entrepreneur, seront-ils autorisés à enchérir à nouveau?

Réponse: La plupart de nos offres sont conçus et développés en partenariat entre notre personnel interne et un consultant. Ce processus concurrentiel est ouvert à tous les soumissionnaires.

1.8 Question No. 08:

Question: A6: Description des services à fournir, Sommes-nous raison de supposer que les coûts de traduction associés à la mise à jour des documents de formation seront supportés par DFATD?

Réponse: Oui

1.9 Question No. 09:

Question: A7: Rôles et responsabilités, pouvez-vous élaborer sur le processus informel 360 auto-évaluation et l'attente de l'animateur / coach en travaillant avec cette information lors de la prestation du programme?

Réponse: Nous aimerions encourager nos participants de communiquer directement avec les pairs, les superviseurs et les employés à travers un informelle 360 à l'aide des lignes directrices. Les informations fournies par ces 360s informelles aidera ensuite l'animateur / coach de mieux comprendre le profil des participants et de soutenir à la fois dans la facilitation de la classe et l'encadrement des participants.



1.10 Question No. 010:

Question: A7: Rôles et responsabilités, Votre politique stipule que les préavis de 5 jours sera donné pour l'annulation d'une prestation d'un programme. Cela peut être un inconvénient sérieux. Pourriez-vous envisager un préavis de 10 jours?

Réponse: Le ministère peut annuler ou reporter une livraison de cours sans frais. Les efforts ministère de fournir un préavis de toute annulation de sept jours ouvrables ou reporter.

1.11 Question No. 011:

Question: A11: Voyage, étant donné que vous ne paierez pas les frais de déplacement, vous semblez être à la recherche de ressources locales et peut passer à côté de l'animateur / entraîneurs exceptionnels situés dans d'autres régions du Canada. Souhaitez-vous revoir cette disposition?

Réponse: Toute Voyage devrait être inclus dans le coût global par conséquent, nous ne serait pas revenir sur cette disposition.

1.12 Question No. 012:

Question: B: Base de paiement, le barème de prix indique un taux pour la prestation de cours et le nombre estimé d'heures. Est-ce que cette estimation comprend également le temps de préparation pour donner le cours?

Réponse: Oui, il comprend le temps de préparation à donner le cours.

1.13 Question No. 013:

Question: B: Base de paiement, Quel est votre budget annuel estimé pour la prestation de ces programmes de développement?

Réponse: Le budget prévisionnel sera pas divulgué.

1.14 Question No. 014:

Question: J'aimerais savoir si l'on devient inadmissible si nous n'avons pas d'expérience de formation avec le gouvernement canadien?

Réponse: Oui. Selon les mandataires, nous recherchons des fournisseurs qui ont une expérience avec le secteur public.

1.15 Question No. 015:



Leadership Training for Middle-Managers

Question: Nous sommes, un titulaire de SPICT AA qualifiée existante et nous sommes très intéressés par cet appel d'offres. Pouvez-vous s'il vous plaît nous inviter?

Réponse: La demande de propositions est ouverte à tous les soumissionnaires.

1.16 Question No. 016:

Question: Une entreprise d'appel d'offres peut présenter une équipe de plusieurs ressources pour l'évaluation?

Réponse: Oui, vous pouvez cependant; nous cherchons partiellement à la cohérence globale de l'ensemble du programme de leadership et de gestion. Les plus de ressources, plus la chance d'incohérence. Par conséquent, notre préférence serait pour un petit nombre de ressources (1-3).

Réponse: 1.17 Question No. 017:

Question: Sont des offres faites par un partenariat d'entreprises autorisées?

Réponse: Oui, à la page 3 de la demande de propositions, Les Instructions uniformisées 2003 sont intégrés par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions. Suivez le lien, <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/20#joint-venture> de l'article 17 qui décrira les instructions de la coentreprise.

Réponse: 1.18 Question No. 018:

Question: Est-ce que toutes les ressources soumis à l'évaluation (par une seule entreprise ou d'une société) ont besoin de rencontrer individuellement les exigences de jours d'expérience sous 2.1 et 2.2 de M2 afin de passer à l'évaluation de points-notés, ou peut l'expérience combinée des ressources individuelles être utilisée pour l'évaluation (par exemple une ressource répond aux exigences de 2.1 et une seconde ressource répond aux exigences de 2.2)?

Réponse: Toutes les ressources proposées doivent répondre à chaque exigence obligatoire.

Réponse: 1.19 Question No. 019:

Question: Sont des points sous PR2, PR3 et PR4 additionnés pour toutes les ressources de l'équipe, ou peuvent seulement une seule ressource obtenir tous les points? Par exemple, si deux ressources ont 80 jours d'expérience de la facilitation du processus (160 jours au total) vont-ils gagner le même nombre de points à cette section du PR2 comme une équipe qui a deux ressources où l'on dispose de 160 jours d'expérience et l'autre a 80 jours d'expérience?

Réponse: Si plus d'une ressource proposée, le total des points seront additionnés et une moyenne à travers le nombre de ressources.



Réponse: 1.20 Question No. 020:

Question: Est une société en mesure d'inclure les ressources sur une équipe qui remplissent des fonctions spécifiques (comme le coaching spécialistes), ou est-il prévu que chaque ressource est en mesure de répondre à tous les critères et sont en mesure de livrer tous les aspects du programme et les résultats attendus?

Réponse: Toutes les ressources proposées doivent répondre à tous les critères.

1. Préciser l'énoncé des travaux

À l'annexe "A" - Énoncé des travaux, section A4. Champ d'application, à la section h, à la page 24 de 40,

SUPPRIMER:

h) Le Ministère peut annuler ou modifier l'horaire d'un cours prévu sans devoir payer ce cours. Il s'efforcera alors d'en informer le fournisseur avec un préavis de cinq jours ouvrables.

INSÉRER:

h) Le Ministère peut annuler ou modifier l'horaire d'un cours prévu sans devoir payer ce cours. Il s'efforcera alors d'en informer le fournisseur avec un préavis de sept jours ouvrables.

**LES AUTRES MODALITÉS DE L'APPEL D'OFFRES DEMEURENT
INCHANGÉES**