



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A:
Bid Receiving/Réception des soumissions**

RCMP/GRC
Robyn Dagg
Procurement and Contracting Services, M1,
Mailstop #15
73 Leikin Drive
Ottawa, ON K1A 0R2

**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: - Commentaries :

Title – Sujet Conception d'un cours de formation personnalisé sur la négociation raisonnée et prestation de la formation		Date 13 avril, 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation 201800597		Amendment No. – N° de la modification 007
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201800597		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	2:00PM	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée l'Est)
On / le :	30 avril, 2018	
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein/ Voir aux présentes	Duty – Droits See herein/ Voir aux présentes
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Robyn Dagg		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-3872		Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082
Delivery Required – Livraison exigée See herein/ Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. 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



Questions et réponses – Série 7

Q1. La section 5.1.3.3 (page 11 de 30) porte sur les études et l'expérience. Toutefois, il est difficile de savoir si nous devons fournir des curriculum vitæ d'animateurs individuels à cette étape.

R1. Les curriculum vitæ ne sont pas nécessaires. La section 5.1.3.3 est une clause standard de la demande de propositions et est ajoutée pour informer le soumissionnaire qu'en présentant une soumission, il atteste avoir vérifié les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et tous les documents à l'appui et que ceux-ci sont exacts.

Q2. Si nous devons fournir des curriculum vitæ, préférez-vous qu'ils soient joints comme annexes à la soumission technique ou inclus dans la section de l'attestation?

R2. Les curriculum vitæ ne sont pas nécessaires. Cependant, veuillez consulter l'annexe C de la demande de propositions pour obtenir des détails sur ce que vous devez faire afin de démontrer que vous satisfaites aux critères obligatoires et cotés.

Q3. Sur la page 12 de 30 (appendice 1 de la partie 5), on demande de fournir une liste de noms, mais les parenthèses laissent entendre que nous fournissons des noms seulement si nous avons un conseil d'administration, si nous sommes des propriétaires privés, etc. Par exemple, en tant qu'université, voulez-vous que nous énumérions les noms des animateurs, des gestionnaires de projets, de l'équipe de livraison, etc.?

R3. À l'appendice 1 de la partie 5 – 3. Liste de noms, nous vous demandons de fournir les noms des membres du conseil d'administration ou du propriétaire privé de l'entreprise qui présente la soumission. Pour ce qui est de votre exemple, si l'université est l'entreprise qui présente la soumission, vous pouvez envisager de fournir les noms du président ou du doyen ainsi que du vice-président de l'université.

Q4. À l'annexe C – Critères d'évaluation technique à la page 24 de 30, section 2, Critères obligatoires, on demande aux soumissionnaires d'utiliser le tableau à la page 25 pour la soumission. Veuillez confirmer si vous souhaitez que la justification soit indiquée sous la colonne de justification pour chacun des trois domaines ou si nous pouvons utiliser l'espace excédentaire à l'extérieur du tableau pour fournir des explications supplémentaires.

R4. Comme il est mentionné à l'annexe C, le soumissionnaire doit répondre aux exigences obligatoires et cotées correspondantes en donnant une description qui explique, démontre, confirme et justifie ses qualifications ou la démarche qu'il compte adopter pour répondre au besoin. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond aux exigences obligatoires et cotées ou indiquer où se trouve l'information demandée (p. ex. numéro de section/volume, numéro de page, etc.) dans la colonne « Justification ». Le soumissionnaire peut utiliser l'espace excédentaire à l'extérieur du tableau pour fournir des explications supplémentaires.