



RETURN BIDS TO:

Bid Receiving/Réception des soumissions

RCMP/GRC

Kaleigh Lafontaine

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

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

Title – Sujet		Amendment No. N° de la modification
Conception, mise à jour et formation en classe sur les renseignements en ligne de source ouverte		002
Solicitation No. – N° de l'invitation		Date
201800940		6 juillet 2018
Client Reference No. - No. De Référence du Client		
201800940		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	EDT(Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	9 juillet 2018	
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services		
See herein — Voir aux présentes		
Instructions		
See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à		
Kaleigh Lafontaine, Procurement Officer		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
(613) 843-3800		(613) 825-0082
Delivery Required – Livraison exigée		Delivery Offered – Livraison proposée
See herein — Voir aux présentes		
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 – serie 2

Q1. En ce qui a trait aux critères obligatoires énoncés à la page 30, les critères O1 et O2 laissent sous-entendre que le soumissionnaire doit démontrer deux années d'expérience en élaboration de contenu de cours et deux autres années d'expérience en prestation de cours au cours des cinq dernières années, soit quatre ans au total sur une période de cinq ans.

Les séances de formation ne se donnent habituellement pas à plein temps. En d'autres mots, il est peu probable qu'un fournisseur soit en mesure d'affirmer qu'il a fourni 100 semaines de cours et 100 semaines d'élaboration de contenu de cours au cours des cinq dernières années. Nous proposons que ce critère soit revu.

R1. L'expérience démontrée pour les critères O1 et O2 peut être la même. Pour le critère O2 en particulier, chaque ressource doit avoir de l'expérience démontrée en animation de cours, en prestation de cours et en évaluation de cours et d'étudiants. Nous exigeons deux années d'expérience démontrée pour la combinaison de chacune des trois compétences, et non deux années pour chacune des trois compétences individuellement.

Q2. En ce qui concerne la clause 5.1.3.5. Études et expérience, le paragraphe sous ce titre ne semble pas porter sur la certification des études et de l'expérience.

R2. Veuillez consulter la modification ci-dessous.

Q3. La DP porte sur la conception, la mise à jour et la formation en salle classe sur les renseignements en ligne de source ouverte. La première puce de la section Tâches indique ce qui suit : « Concevoir et élaborer du contenu du cours (c.-à-d. la séance) pour les sujets et les résultats d'apprentissage fournis par le chargé de projet ».

À la page 24 de la DP, il est indiqué que CCP ne paiera aucun temps de préparation ni aucuns frais administratifs.

Bien que la mise à jour soit définie à la section Définitions de l'énoncé des travaux (Annexe A), les expressions « temps de préparation » et « frais d'administration » ne le sont pas. Le Canada pourrait-il fournir de l'information concernant la façon dont il fait la distinction entre « préparation », « conception et élaboration » et « administration »?

R3. Le fournisseur doit préparer tout le matériel de cours (préparation) et mettre à jour le contenu du cours afin de refléter les nouvelles technologies (conception et élaboration) et il est responsables des frais d'administration (CD, photocopies, clés USB drives, etc.).

Modification :

1. À la page 14, veuillez SUPPRIMER la clause 5.1.3.5, Études et expérience et la REMPLACER par ce qui suit :

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En



outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.