



**RETURN BIDS TO :**

**RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving  
Shared Services Canada | Services  
partagés Canada  
180 Kent Street  
Ottawa, Ontario  
K1G 4A8  
13<sup>th</sup> Floor

**AMENDMENT REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**MODIFICATION DE LA DEMANDE  
DE PROPOSITION**

**Proposal To: Shared Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

**Proposition aux: Services partagés Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées **Instructions : See Herein** ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s)

*Comments - Commentaires*

**This document contains a Security Requirement**

**Vendor/Firm Name and address**  
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office – Bureau de distribution**

*Shared Services Canada – SA Authority*  
Procurement Operations  
180 Kent Street  
Ottawa, Ontario  
K1G 4A8

<b>Title – Sujet</b> Outil d'évaluation psychométrique	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> R000032521	<b>Date</b> November 5,2018
<b>Amendment number-N° de la modification</b> 4	
<b>Buy &amp; Sell Reference No. – N° de reference de SEAG</b> R0000032521	
<b>File No. – N° de dossier</b> R0000032521	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin <b>at – à 2 :00 PM</b> <b>on – le 16 Novembre, 2018</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b>  EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> Julie Dessureault	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b>
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-608-3114	<b>FAX No. – N° de FAX</b> 613-948-0990
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b> See Herein	

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-</b> <b>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>



**Modification #04 est publié pour:**

- 1) Répondre aux questions de 5 à 13.
- 2) Modifier l'Annex A-Énoncés des travaux (Voir modification 3 ci-dessous)

QUESTION #	QUESTION	ANSWER
1	<p>Nous espérons que vous pourrez nous aider. Des liens vers plusieurs documents de la demande de propositions ne fonctionnent pas.</p> <p>Nous sommes particulièrement intéressés par les termes et conditions juridiques que nous serions tenus d'accepter d'accepter ces contrats. Pouvez-vous s'il vous plaît essayer d'obtenir des copies de tous les termes vers lesquels des liens sont inclus?</p> <p>Pouvez-vous m'envoyer les documents liés?</p> <p>Les liens suivants ne fonctionnent pas:</p> <p><b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées</b></p> <p>Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<a href="http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp">http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp</a>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.</p> <p><b>(c) Achats écologiques :</b> Le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. On peut consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante : <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html</a>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :</p> <p><b>3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</b></p>	<p>Voir les modifications ci-dessous</p> <p>Voici les bons liens :</p> <p><b>Instructions, clauses et conditions uniformisées</b> <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat</a></p> <p><b>Achats écologiques :</b> <a href="https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/index-fra.html">https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/index-fra.html</a></p>



	Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et	
2	<p>Nous souhaitons demander des renseignements dans le cadre de l'appel d'offres de Services partagés Canada, no d'invitation R000032521 — Outil d'évaluation psychométrique :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La partie 3, point (c) fait référence aux spécificités d'impression et au type de papier accepté pour la soumission, alors que la partie 2, point (b) fait référence à une soumission électronique. Est-ce que nous avons le choix entre une soumission papier (à l'adresse sur la rue Kent) et une soumission électronique (à l'adresse courriel <a href="mailto:julie.dessureault@canada.ca">julie.dessureault@canada.ca</a>)?</li><li>2. L'annexe A, point 3.3, fait référence à une production de rapports en format Word pour chaque personne. Est-ce que le format PDF est accepté?</li></ol>	<p>Pour répondre à la question 1, voir les modifications ci-dessous.</p> <p>Pour répondre à la question 2: Oui, le format PDF sera accepté.</p>
3	Avez-vous une version compacte des exigences pour cet appel d'offres?	Non
4	Nous préparons notre réponse à la DDP en question et avons remarqué que, même la table des matières contient les annexes A à E, par contre le document de la DDP ne contient que les annexes A à D. Dans le document, l'Annexe C contient les exigences en matière d'assurance, mais la table des matière montre que l'Annexe C devrait être la LVERS. Pourriez-vous nous envoyer la LVERS ou y a-t-il un lien?	Il n'y a aucune exigence de sécurité associé avec cette DDP.
5	<p><b>Référence 4.1.2 critères techniques obligatoires</b></p> <p>Nous aimerions fournir le CV de trois (3) personnes ressources afin de nous assurer des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Support supplémentaire en cas d'une absence obligatoire, maladie, vacance</li><li><input type="checkbox"/> s'assurer que SPC soit entièrement satisfait tout au long du contrat et qu'une ressource compétente est disponible en tout temps</li><li><input type="checkbox"/> Permettre une plus grande flexibilité au</li></ul>	Seulement 2 ressources seront évaluées dans le cadre des critères technique obligatoires. Nous serons ouverts à travailler par la suite avec d'autres ressources si cela s'avère nécessaire. Ces nouvelles ressources seront elles aussi évaluées avant de pouvoir intervenir



	<p>niveau des ressources compétentes à travailler en étroite collaboration avec SPC selon les besoins et contextes.</p> <p>Nous pouvons soumettre que deux (2) CV pour la cote, mais nous voulons savoir si vous avez l'ouverture de travailler avec différentes ressources pour les points énumérés ici-haut.</p>	
6	<p>Vous demandez un rapport en format Word dans les 24 heures, notre rapport est en format PDF est-ce que vous acceptez cette version?</p> <p>Sinon les frais pour la conversion des documents seront pris en charge par le SPC ?</p>	<p>Nous accepterons les rapports en format pdf.</p>
7	<p>ANNEXE A. 3.7 Services et formation : Vous indiquez une formation aux animateurs sur une période d'environ trois jours, vous faites référence à une certification? Pouvez-vous nous préciser clairement vos attentes par rapport à la formation? Une ou plusieurs? Pour combien de personnes ?</p>	<p>Le nombres de sessions ainsi que le nombre de personnes par session est donné à titre indicatif. Le nombre approximatif de sessions est en effet de deux ou trois et à priori nous n'aurons pas plus de 5 ou 6 personnes à former à chaque fois, mais il pourrait y en avoir plus. Les animateurs ont besoin d'être certifiés pour pouvoir donner notre formation basée en partie sur l'outil psychométrique et pour pouvoir éventuellement donner des debriefs personnels aux personnes qui ont fait le test.</p>
8	<p>Vous faites également mention dans: Exigences du ministère point 1 que le SPC exigera aussi à l'occasion des services de formation pour accréditer ses animateurs?</p>	<p>Oui, sous la section 3.7 services de formation, SPC ajoutera l'accréditation des animateurs dans l'énoncé de critères de mérites.</p>
9	<p><b>ANNEXE A. 1. Exigences du ministère et 3.8 Services d'assistance:</b></p> <p>Vous demandez des services de soutien, des services consultatifs pour faciliter l'utilisation et l'interprétation des rapports. Vous demandez un service d'assistance aux employés, ce service doit aussi aider les animateurs du SPC, il y aura des questions de suivi sur la façon d'appliquer la formation, sur l'animation de d'autres séances. Les services sont offerts par téléphone et courriel. Vous vous attendez à ce que tous ces services soient inclus dans l'achat du test?</p>	<p>A) Les questions et le support reliés à la création et conception de la formation pour les animateurs sera incluse dans le coût sous l'Annex B-Formation pour les animateurs de SPC (par session). B) Le coût de services d'assistance des employés et des animateurs au cours du contrat sera couvert sous Annexe B-Outil d'évaluation psychométrique (par test).</p>
10	<p><b>Section II Soumission financière</b></p> <p>Vous indiquez que la soumission financière doit comprendre tous les coûts</p>	<p>1) Les services de soutien incluent avec chaque test sont clairement indiqués dans l'énoncé des critères de mérite, sous 3.8</p>



	<p>relatifs au besoin décrit dans la demande. À cet effet et comme à ce jour il nous est difficile de bien comprendre la portée de tous vos besoins, suivis, assistance etc. Nous suggérons ce qui suit afin d'éviter une confusion à l'égard de vos besoins ; Nous suggérons pour tout l'aspect financier l'énoncé suivant : Annexe B – BASE DE PAIEMENT</p> <p>1) Prix par profil /et les services inclus seront détaillés dans un autre document. 2) Prix pour une certification (formation) – nombre de personnes / le syllabus de la formation ainsi que les apprentissages seront détaillés dans un autre document. 3) *Tarif horaire des ressources, pour tous autres besoins.</p>	<p>service d'assistance. 2) Les détails de services de formation sont clairement indiqués dans l'énoncé des critères de mérite, sous 3.7 services de formation.</p> <p>3) Tout est inclus dans les points abordés ci-dessus. Il n'y aura pas de coût additionnel. Consulter l'énoncé de critères de mérite.</p>
11	<p><b>ANNEXE B. – BASE DE PAIEMENT</b> 1) Qu'entendez-vous par 2-3 session(s)? 2) Parlez-vous de certification? 3) Si oui pour combien de personnes?</p>	<p>1) C'est un nombre estimatif pour la formation des animateurs. 2) Oui, pour "Formation pour les animateurs de SPC (par session)", sous l'Annexe B 3) Pour la "Formation pour les animateurs de SPC (par session)", de 5 ou 6 personnes à former à chaque fois, mais il pourrait y en avoir plus</p>
12	<p><b>ANNEXE D ; FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES</b> Nous aimerions valider que l'annexe D est fournie à titre indicatif comme moyen d'autoriser les tâches en cours, il n'y a rien à compléter pour la présente soumission?</p>	<p>Oui, c'est exact</p>
13	<p>Dans le corps de la DDP, ont mentionnent le format et le format du papier, etc. Mais je n'ai pas trouvé d'adresse de livraison. Alors, est-ce qu'il s'agit d'une livraison électronique?</p>	<p>Oui, les soumissions / propositions peuvent être soumises par voie électronique à: <a href="mailto:Julie.Dessureault@canada.ca">Julie.Dessureault@canada.ca</a></p>



## **MODIFICATIONS**

### ***1) À la PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES, 2.1***

#### **EFFACER:**

##### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **INCLURE:**

##### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### ***2) À la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.1***

#### **EFFACER:**

##### ***3.1 Instructions pour la préparation des soumissions***

**(a) Copies de la soumission:** Sauf indication contraire dans la demande de propositions, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique
- (ii) Section II : Soumission financière
- (iii) Section III : Attestations pas inclus dans la soumission technique.

Les prix doivent figurer seulement dans la proposition financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

**(b) Format de la soumission:** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (iv) Utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm).
- (v) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.
- (vi) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- (vii) inclure une table des matières.



**(c) Achats écologiques :** Le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. On peut consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

## **INCLURE:**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

**(a) Copies de la soumission:** Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur offre par voie électronique par courriel à [Julie.Dessureault@canada.ca](mailto:Julie.Dessureault@canada.ca)

Section I: Soumission technique (1 copie électronique);

Section II: Soumission financière (1 copie électronique);

Section III: Certifications non incluses dans la soumission technique (1 copie électronique)

Seulement s'il y a un problème technique avec l'envoi de soumission par courrier électronique, les conditions suivantes s'appliquent:

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur offre en sections distinctes, comme suit:

Copies électroniques séparées comme ci-dessus sur un lecteur de CD / DVD au format compatible MS Office Word.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

**(b) Format de la soumission :** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- inclure une page de titre devant chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant; et
- Inclure une table des matières.
- Les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants:
  - Portable Document Format .pdf
  - Microsoft Word 97/2000 (.doc)
  - Microsoft Excel 97/2000 (.xls)

**(c) Achats écologiques :** Le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. On peut consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante



: <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/index-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

### 3. À L'Annex A-Énoncé des travaux, 3.7

**EFFACER** : Entièrement

**INCLURE** :

**Services de formation** : À la demande de SPC, le fournisseur doit offrir une formation aux animateurs sur l'utilisation de l'outil de test. La formation aura lieu dans la région de la capitale nationale (dans les locaux de SPC ou du fournisseur) sur une période d'environ trois jours, comme le demande SPC. La formation doit porter sur ce qui suit :

- a) transfert de connaissances relatives à l'outil lui-même et à ses composantes;
- b) comment fournir des services d'interprétation des résultats aux clients internes;
- c) comment animer des séances d'information sur l'outil.

Note : Chaque animateurs sera accrédité et certifié par la compagnie.