



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

E_Pacific_bids@rcmp-grc.gc.ca

**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

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE
SÉCURITÉ

Title – Sujet Cours « Internet pour les enquêteurs »		Date 2024/04/23
Solicitation No. – N° de l'invitation 202403078/A		Amendment No. – N° de la modification 02
Client Reference No. - No. De Référence du Client M2989-3-0294		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	2 :00PM	PDT
On / le :	2024/04/30	
F.O.B. – F.A.B	GST – TPS	Duty – Droits
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 Alice.weng@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
Delivery Required – Livraison exigée		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



La présente modification vise à :

- répondre aux questions reçues pendant la période de soumission;
- modifier l'invitation en conséquence, le cas échéant.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 1 : L'Annexe D (Entente de non-divulgence...) doit-elle être jointe à l'offre?

Réponse 1 : L'Annexe D (Entente de non-divulgence et de confidentialité) ne doit pas être jointe à la soumission. Le soumissionnaire retenu la remplira avant l'attribution du contrat.

Question 2 : Nous croyons comprendre que la GRC exige la prestation de dix cours par année (environ 24 candidats pour chaque cours). Les exigences mentionnent que l'enseignement et la prestation doivent durer environ cinq jours et 35 heures par cours. Pourriez-vous préciser s'il s'agit de cinq jours ou de l'équivalent de 35 heures par cours?

Réponse 2 : Le cours doit être dispensé entre 8 h et 16 h du lundi au vendredi dans un délai d'une semaine pour des raisons de calendrier. Les journées ne doivent pas dépasser 8 heures et la durée totale de l'enseignement doit être d'environ 35 heures.

Question 3 : L'ANNEXE B (BASE DE PAIEMENT) indique le prix pour cinq jours de cours en personne et cinq jours de cours en ligne par an. Pourriez-vous expliquer pourquoi il est nécessaire de calculer 10 jours par an dans cette annexe si cela n'équivaut pas à un cours (5 jours) ou à dix cours par an (50 jours)?

Réponse 3 : Le calcul de l'Annexe B ne porte pas sur un total de 10 jours par an. Il devrait s'agir d'un total de 10 cours par an (50 jours). Le prix unitaire proposé correspond à chaque cours. La quantité de cinq correspond à cinq cours; il s'agit d'une quantité estimée à des fins d'évaluation uniquement, qui ne constitue pas une garantie ou un engagement de la part du Canada.

Question 4 : Les dix heures mentionnées à l'Annexe B sont divisées en cinq heures en ligne et cinq heures en personne. Cela signifie-t-il que le cours doit être dispensé à moitié en personne et à moitié en ligne? Ou qu'il est prévu que le même cours ait deux versions, l'une en personne et l'autre en ligne?

Réponse 4 : Dans le calcul de l'annexe B, il ne s'agit pas de dix heures à diviser en cinq heures en ligne et cinq heures en personne. Nous prévoyons que la moitié des cours seront dispensés en personne et l'autre moitié en ligne. Il faut donc prévoir cinq cours en ligne (25 jours) et cinq cours en personne (25 jours).

Question 5 : Précisez si la quantité mentionnée à l'Annexe B (ligne « Temps nécessaire à la mise à jour du matériel de cours » et colonnes A, D, G, J, M) correspond à cinq heures par an pour la mise à jour du matériel de cours.

Réponse 5 : Les cinq heures mentionnées à l'Annexe B ne servent qu'à des fins d'évaluation. La GRC paiera le temps réel nécessaire à la mise à jour du matériel de cours.

Question 6 : En ce qui concerne les dispositions relatives à l'intégrité (5.1.1) de la soumission 202403078/A, chaque soumissionnaire doit-il joindre un formulaire de vérification de l'intégrité avec les noms des instructeurs, ou est-ce seulement pour ceux qui ont fait l'objet d'une condamnation au criminel?

Réponse 6 : Le formulaire de vérification de l'intégrité visé à la partie 5 n'est pas requis pour le dépôt de la soumission. Veuillez vous référer à la section de révision de l'appel d'offres ci-dessous. Le soumissionnaire retenu remplira le formulaire de vérification de l'intégrité avant l'attribution du contrat.



Question 7 : En ce qui concerne la soumission 202403078/A, la liste de contrôle des exigences de sécurité doit-elle être remplie et jointe à la soumission, ou doit-elle être remplie plus tard?

Réponse 7 : L'habilitation de sécurité du personnel n'est pas requise à la date de clôture de l'appel d'offres. Toutefois, le personnel du soumissionnaire retenu doit obtenir l'habilitation de sécurité de la GRC indiquée dans la LVERS avant de dispenser les cours.

MODIFICATIONS À L'INVITATION

1) Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions de la page 8 à la page 10

SUPPRIMER:

Toute la section de la partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions

INSÉRER:

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur soumission intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit :

Section I : **Soumission technique** (une copie électronique en format PDF)

Section II : **Soumission financière** (une copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans le compte de courriel E_Pacific_bids@rcmp-grc.gc.ca (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;



- f. illisibilité de la soumission;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 5 du document 2003 (2023-06-08) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- a. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :



- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront ») de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B – Base de paiement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

Toutes les autres modalités de cette demande de soumissions demeurent inchangées