



DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)	
TITRE	ÉVALUATION DES PROJETS PILOTES SUR LES NORMES PROFESSIONNELLES AMÉLIORÉES DE L'INITIATIVE RENFORCER LE SCEAU ROUGE
NUMÉRO DE RÉFÉRENCE	100001700
DATE DE CLÔTURE DE LA DDP	15 MAI 2014 (2:00 p.m.) HEURE NORMAL DE L'EST (HAE)
AUTORITÉ CONTRACTANTE	LISA PLANTE AUTORITÉ CONTRACTANTE EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA COURRIEL : nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca
ENVOYEZ VOTRE PROPOSITION À	EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA COURRIEL : nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca

NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRISE :	
ADRESSE :	
N° DE TÉLÉPHONE :	
COURRIEL :	
N° DE TÉLÉCOPIEUR :	
NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRISE (VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES)	
SIGNATURE	DATE
<hr/>	<hr/>
EN APPOSANT VOTRE SIGNATURE, VOUS CONFIRMEZ QUE VOUS VOUS ENGAGEZ À RESPECTER LES CLAUSES ET LES CONDITIONS DE LA PRÉSENTE DDP	

VEUILLEZ REMPLIR CETTE PAGE ET LA JOINDRE À VOTRE PROPOSITION TECHNIQUE



TABLE DES MATIÈRES

	<u>SECTION</u>
DIRECTIVES, INFORMATION ET CONDITIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE	A
PRÉPARATION ET SOUMISSION DES PROPOSITIONS	B
CONDITIONS PRÉCÉDENT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	C
PROPOSITION FINANCIÈRE	D
ATTESTATIONS	E
<ul style="list-style-type: none">• Attestation du soumissionnaire• Connaissance de la langue• Études et expérience• État et disponibilité des ressources• Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	
ÉNONCÉ DE TRAVAIL/MANDAT ET CRITÈRES D'ÉVALUATION	F
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	G

DES RENSEIGNEMENTS POUR LES SOUMISSIONNAIRES SE TROUVENT SUR LES SITES WEB SUIVANTS :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/apropos/marches/index.shtml><http://www.servicecanada.gc.ca/fra/sm/sfa/sa/contrats/tdm.shtml>

Les documents suivants s'appliqueront au contrat:

Appendice E – Conditions générales

Appendice F – Conditions supplémentaires

La Couronne détiendra les droits de propriété intellectuelle



SECTION A

DIRECTIVES, INFORMATION ET CONDITIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE

Cette demande de proposition (DDP) est effectuée par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

1. ACCEPTATION DES CLAUSES ET DES CONDITIONS

La première page de la DDP doit être signée par le soumissionnaire ou son fondé de pouvoirs. S'il advenait que la première page ne soit pas signée à la clôture de la DDP, il sera accordé 24 heures au soumissionnaire pour le faire. La signature indique que le soumissionnaire accepte d'être lié par les instructions, les clauses et les conditions dans leur ensemble telles qu'elles sont énoncées dans la présente DDP. Aucune autre condition contenue dans la proposition du soumissionnaire ne sera applicable au contrat subséquent, nonobstant le fait que la proposition du soumissionnaire pourra quant à elle faire partie de ce contrat.

Les propositions déposées par un consortium devront être signées par tous les membres du consortium ou être accompagnées d'une déclaration selon laquelle le signataire représente toutes les parties du consortium.

2. RENDEMENT DU FOURNISSEUR

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans la soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), 124 (Achat ou vente d'une charge) ou 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du *Code criminel*;
- (b) Le soumissionnaire est assujetti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la politique sur le rendement du fournisseur, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission dans le cadre des travaux;
- (c) L'employé ou un sous-traitant visé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui le rendrait inadmissible pour participer aux travaux ou à la tranche des travaux que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;
- (d) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - (i) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;



- (ii) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
- (iii) le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un marché attribué au soumissionnaire, à l'un quelconque de ses employés ou à un sous-traitant visé dans sa soumission;
- (iv) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1 pour des motifs distincts de ceux exposés à l'alinéa 1b), l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS SUR L'INVITATION À SOUMISSIONNER

1. Pour assurer l'intégrité de la soumission concurrentielle, les demandes de renseignements et les autres communications à l'égard de cet approvisionnement doivent être acheminées par écrit et **seulement** à l'autorité contractante. Les demandes de renseignements et les autres communications ne doivent pas être acheminées à d'autres représentants du gouvernement. Le non-respect de cette condition au cours de la période de soumission peut (pour cette seule raison) entraîner l'irrecevabilité de l'offre.

2. Les demandes de renseignements **DOIVENT** être reçues **au moins sept (7) jours civils** avant la date de clôture afin d'allouer suffisamment de temps pour y répondre. Il se peut que l'on ne puisse pas répondre aux demandes reçues après cette date qui précède celle de la clôture de l'offre.

3. Pour s'assurer de l'uniformité et de la qualité des renseignements fournis aux offrants, l'autorité contractante enverra simultanément à toutes les compagnies auxquelles la demande de soumission a été envoyée, tout renseignement concernant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans révéler les sources des demandes.

4. COÛTS DE LA PROPOSITION

Aucun paiement ne doit être versé pour les coûts encourus dans la préparation et la soumission d'une présentation en réponse à une DDP.



Aucun coût encouru avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation précise signée de l'autorité contractante ne peut être porté au contrat résultant.

5. RÉVISIONS

Après la date de clôture de la DDP, aucune révision à la proposition ou document supplémentaire ne sera acceptée, à moins que l'autorité contractante en fait la demande. Au cours de l'évaluation, l'autorité contractante peut, à sa discrétion, soumettre des questions aux soumissionnaires pour obtenir des précisions.

6. DROITS DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de refuser l'une quelconque ou la totalité des propositions déposées pour donner suite à cette DDP;
- (b) de négocier, avec les soumissionnaires, l'un quelconque ou la totalité des aspects de leur proposition;
- (c) d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- (d) d'annuler ou de publier à nouveau la présente demande à n'importe quel moment;
- (e) de demander des précisions et de vérifier les renseignements fournis dans le cadre de DDP;
- (f) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

7. JUSTIFICATION DU PRIX

Si la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable déposée, le soumissionnaire doit présenter, à la demande de RHDSC, un ou plusieurs des documents suivants comme justification du prix :

- (a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert à RHDSC, s'il y a lieu;
- (b) une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients ou pour des articles semblables vendus à d'autres clients, selon le cas;
- (c) une ventilation du prix indiquant, s'il y a lieu, le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les frais généraux et d'administration, les frais de transport, la marge bénéficiaire, etc.

8. EXAMEN DE LA CAPACITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire convient que, pendant la phase d'évaluation des soumissions, des représentants du Canada pourront, à leur discrétion, examiner les installations et les capacités techniques proposées par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux décrits dans la présente. Le soumissionnaire accepte par la présente de donner accès à ses installations, y compris ses ressources et sa documentation, à cette fin.



9. REVUE DES PRIX

Les soumissionnaires doivent noter que le Canada pourrait exiger une revue de la tarification proposée. Le Canada pourrait demander des données justificatives détaillées pour valider les tarifs et les autres frais proposés.

10. LOIS APPLICABLES

Le contrat qui pourrait être attribué sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À sa discrétion, le soumissionnaire peut utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission ne soit mise en question, en supprimant la province ou le territoire canadien précisé et en insérant la province ou le territoire canadien de son choix. S'il n'y a pas de changement, cela signifie que le soumissionnaire accepte la loi applicable indiquée.

11. FERMETURE DES BUREAUX DU GOUVERNEMENT

On entend par personnel du soumissionnaire les employés de ce dernier. Le soumissionnaire paie son personnel selon les services offerts. Lorsque des employés du soumissionnaire assurent des services dans les locaux du gouvernement conformément à ce contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'un arrêt de travail, d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et, par conséquent, aucun travail n'est effectué après la fermeture, le Canada ne sera pas tenu responsable de payer le soumissionnaire pendant la période de fermeture.

12. ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS

Afin de s'assurer que le soumissionnaire a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'autorité contractante se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les plus récentes données sur la situation financière du proposant. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les plus récents états financiers vérifiés du proposant ou les plus récents états financiers certifiés par son chef de la direction financière.

Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.



SECTION B

PRÉPARATION ET SOUMISSION DES PROPOSITIONS

1. SOUMISSION DE LA PROPOSITION

LES PROPOSITIONS DÉPOSÉES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison du caractère de la présente DDP, on ne juge pas pratique la transmission électronique de la proposition par des moyens comme le télécopieur ou le télex commercial par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.

Les propositions **DOIVENT** être livrées à l'adresse suivante au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 de la présente DDP.

COURRIEL : nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca

Avis aux soumissionnaires: Pour éviter des problèmes de transmission, veuillez-vous assurer qu'aucun courriel ne dépasse 13 MB.

Le nom et l'adresse de retour du soumissionnaire, le numéro de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la DDP devra être clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis contenant la proposition. Les propositions déposées pour donner suite à la présente DDP ne seront pas retournées à leur expéditeur. Nous recommandons que vous envoyiez votre proposition suffisamment à l'avance de la date et l'heure de la clôture, afin que vous puissiez obtenir une confirmation que votre soumission a été reçue.

2. PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Les soumissionnaires doivent préparer une proposition sur du papier 8½ x 11, portant sur toutes les exigences de cette DDP.

On demande que les soumissionnaires soumettent leur proposition en trois parties (A, B, C et D) et **CES PARTIES DOIVENT ÊTRE LIÉES SÉPARÉMENT.**

Partie A – Proposition technique (**sans référence au prix**): une copie

Partie B – Proposition financière : une copie

Partie C - Attestations et autre information : une copie

Partie D – Exigences relatives à la sécurité : une copie



A – PROPOSITION TECHNIQUE

La proposition technique doit suivre des instructions spécifiques si elles sont présentées à la Section F.

Pour faciliter l'évaluation de la proposition, on demande au soumissionnaire de traiter et de présenter les sujets dans l'ordre des exigences obligatoires et des critères d'évaluation pondérés, sous les mêmes en-têtes.

B – PROPOSITION FINANCIÈRE

TOUTE INFORMATION LIÉE AU PRIX DOIT FIGURER SEULEMENT DANS LA PARTIE PROPOSITION FINANCIÈRE.

On demande aux soumissionnaires de soumettre leur proposition financière conformément à ce qui suit :

- (a) Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être en dollars canadiens et inclure, le cas échéant, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sera exclue.
- (b) Pour les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être en dollars canadiens et exclure, le cas échéant, les taxes d'accise, les droits de douane canadiens et la TPS ou la TVH. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise seront ajoutés, aux fins d'évaluation seulement, aux prix soumis par les soumissionnaires établis à l'étranger;
- (c) Le montant total estimatif de la TPS ou de la TVH, selon le cas, doit être indiqué séparément.

C – ATTESTATIONS

On demande aux soumissionnaires de signer et de soumettre les attestations ci-jointes à la section E.

D– EXIGENCES RÉLATIVES À LA SÉCURITÉ

On demande aux soumissionnaires de fournir et de soumettre les renseignements ci-joints à la section G.



SECTION C

CONDITIONS À REMPLIR AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Pour que l'attribution d'un contrat soit envisagée, un soumissionnaire dont la proposition est recevable sur les plans technique et financier doit remplir les conditions suivantes et fournir les documents à l'appui.

1. CAPACITÉ CONTRACTUELLE

Le soumissionnaire doit être en mesure de conclure un contrat en vertu de la loi. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une société par actions, il doit déposer une déclaration indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou incorporé, de même que son nom enregistré ou sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Dans le cas d'un consortium, le nom et l'adresse de chacun des membres du consortium doivent être fournis, et il faut bien préciser que la proposition est présentée par un consortium.

2. RÉSIDENT NON PERMANENT (SOUMISSIONNAIRE ÉTRANGER) (s'il y a lieu)

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les résidents non permanents qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien.

Le soumissionnaire doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. Le soumissionnaire peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. Le soumissionnaire doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.



SECTION D

PROPOSITION FINANCIÈRE

1. NOM DU PROJET

Évaluation des projets pilotes sur les normes professionnelles améliorées de l'initiative Renforcer le Sceau rouge

2. CONTENU FINANCIER

Le soussigné offre par la présente à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tel que demandé par le ministre, de fournir la totalité de l'expertise, de la supervision, des matériaux, de l'équipement et des autres choses nécessaires à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans l'énoncé de travail/mandat conformément aux conditions spécifiés aux articles 4 et 5 de l'énoncé de travail.

3. PROPOSITION FINANCIÈRE

La proposition financière **DOIT** être soumise **EN MONNAIE CANADIENNE**

4. COÛT TOTAL DU PROJET

TOTAL DE LA SOUMISSION EN FONDS CANADIENS	
Prix Total (TPS / TVH / TVQ exclue)	
TPS / TVH / TVQ	
Total (TPS / TVH / TVQ incluse)	

Le budget maximal disponible est 80 000\$ (taxes applicables en sus)

Nota : Le soumissionnaire devra fournir son numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH (voir www.contratscanada.gc.ca).

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH/TVQ : _____

5. MODE DE PAIEMENT

Le paiement devra être effectué trente (30) jours après la date de réception de la facture et des documents justificatifs selon les conditions du contrat.



6. **DIRECTIVES DE FACTURATION**

La facture **DOIT** indiquer clairement la date, le numéro de contrat, le livrable/tâche et le numéro de TPS.

Toute somme qui doit être prélevée à Sa Majesté relativement au TPS/TVH doit figurer séparément sur toutes les factures pour les biens fournis ou les services rendus. Cette somme sera payée par le Canada. Le soumissionnaire s'engage à remettre toute TPS/TVH payée ou payable à l'ARC.



SECTION E

ATTESTATIONS

ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nous attestons par la présente que tous les renseignements fournis ci-après sont exacts. De plus, nous sommes convaincus que le personnel que nous avons proposé pour cette exigence peut exécuter de manière satisfaisante l'exigence décrite ci-après. Nous attestons également que les personnes proposées seront disponibles jusqu'à la fin du projet et que le travail spécifié ci-après sera accompli en temps opportun et en respectant le délai alloué.

Signature du représentant autorisé

Date

PÉRIODE DE VALIDITÉ

Le soussigné ou les soussignés conviennent que la présente offre de services sera valide pour une période de **90 jours civils** après la date de clôture de la demande de propositions.

Signature du représentant autorisé

Date

CONNAISSANCE DE LA LANGUE

Le soumissionnaire atteste qu'il a la connaissance de la langue nécessaire pour effectuer le travail tel qu'il est stipulé dans l'énoncé de travail.

Signature du représentant autorisé

Date



ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié la véracité de l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les pièces justificatives accompagnant la proposition, surtout en ce qui a trait aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents. De plus, il garantit que les personnes proposées pour exécuter le travail décrit dans les présentes sont capables de le faire de manière satisfaisante.

Si une vérification par le ministère révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, le ministre aura le droit de déclarer la proposition irrecevable et, conformément aux dispositions de tout contrat subséquent en matière de manquement, de résilier le contrat.

Signature du représentant autorisé

Date

ÉTAT DE DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Le soumissionnaire atteste que, si on lui demande de fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette offre de participation, les personnes proposées dans sa proposition seront disponibles pour commencer les travaux selon les exigences du responsable du projet et à la date prévue dans la présente invitation ou convenue avec le responsable du projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter les travaux, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste, par la présente, que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour les travaux à exécuter et aussi de présenter son curriculum vitæ à l'autorité contractante.

Signature du représentant autorisé

Date

PROGRAMME DES CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu du Programme, certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux d'une valeur de 200 000 \$ ou plus doivent s'engager formellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'adjudication du contrat.



Nota : Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par RHDSC-Travail http://fas-sfa.hq-ac.prv/admin/policies/F_fedcontractors-eequity.shtml ont perdu le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil prévu par le RME pour les appels d'offres (actuellement fixé à 25 000 \$), soit parce que RHDSC-Travail a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la raison de leur effectif. Les soumissions de ces entrepreneurs seront jugées irrecevables.

Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au Programme :

Le soumissionnaire :

- a) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- c) () est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère de RHDSC-Travail (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente;
- d) () est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par RHDSC-Travail).

Si les exceptions énumérées en (a) ou (b) ne concernent pas le soumissionnaire, les exigences du Programme s'appliquent et, à ce titre, le soumissionnaire doit présenter une attestation d'engagement **DÛMENT SIGNÉ** en référence ci-dessous ou communiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.

Le soumissionnaire reconnaît que le ministre se fondera sur la présente attestation pour attribuer le marché. Si une vérification par le ministre révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, le ministre aura le droit de déclarer la proposition irrecevable et, conformément aux dispositions de tout contrat ultérieur en matière de manquement, de résilier le contrat.

Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande avant l'attribution du marché, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa soumission.

Signature du représentant autorisé

Date



ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Notez que les renseignements fournis suite à la question écrite plus haut peuvent être divulgués publiquement, conforme à la politique du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp).



Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Signature du représentant autorisé

Date



SECTION F

ÉNONCÉ DES TRAVAUX/MANDAT

TITRE DU PROJET : Évaluation des projets pilotes sur les normes professionnelles améliorées de l'initiative Renforcer le Sceau rouge

1. ÉMETTEUR

Cette demande de propositions est émise par Emploi et Développement social Canada (EDSC) en consultation avec le Conseil canadien des directeurs de l'apprentissage (CCDA). Le CCDA gère le Programme des normes interprovinciales Sceau rouge (ci-après le « programme du Sceau rouge »). Le programme représente une norme d'excellence pour l'industrie et facilite la mobilité des gens de métier qualifiés partout au pays.

Le CCDA est un organisme de concertation fédéral, provincial et territorial qui est composé d'un représentant de chaque province et territoire responsable de la formation et de la certification dans les métiers spécialisés, ainsi que de deux représentants d'EDSC. EDSC fournit du soutien en ce qui a trait à la gestion, aux opérations et à la recherche pour le programme du Sceau rouge, y compris le développement des analyses nationales de professions (ANP) et des examens du Sceau rouge.

2. CONTEXTE DE L'INITIATIVE RENFORCER LE SCEAU ROUGE

Le Programme des normes interprovinciales Sceau rouge

Le programme du Sceau rouge représente la reconnaissance de l'industrie d'une *norme d'excellence* interprovinciale pour les métiers spécialisés. Par l'entremise du programme, les gens de métier spécialisés sont en mesure d'obtenir une mention Sceau rouge sur leur certificat professionnel en réussissant un examen interprovincial Sceau rouge.

Le programme encourage l'harmonisation des programmes de formation en apprentissage et de certification des provinces et des territoires en élaborant et maintenant des normes de qualification interprovinciales pour les métiers désignés Sceau rouge. Jusqu'à maintenant, il y a [55 métiers](#) inclus dans le programme du Sceau rouge.

Les analyses nationales des professions (ANP) – des « normes » pour chaque métier

Une [analyse nationale des professions](#), développée pour chaque métier désigné Sceau rouge, identifie toutes les tâches effectuées dans le cadre du métier. Elle est la norme professionnelle depuis le début du programme du Sceau rouge. Elle est utilisée comme document de base pour le développement des examens interprovinciaux en fonction des normes et les provinces ainsi que les territoires sont encouragés à l'utiliser pour créer leurs programmes d'études.



L'initiative Renforcer le Sceau rouge – des normes améliorées

Au cours des quatre dernières années, le CCDA a travaillé sur l'initiative Renforcer le Sceau rouge, une initiative pancanadienne conçue afin d'améliorer l'évaluation des compétences par l'entremise de l'analyse d'un modèle de normes professionnelles améliorées et de différents mécanismes d'évaluation, en plus des examens écrits à choix multiples actuels pour le programme du Sceau rouge.

Entre 2009 et 2011, le CCDA a fait la mise à l'essai des améliorations potentielles, y compris les normes améliorées et les différents mécanismes d'évaluation (p. ex., les examens pratiques). Le CCDA a également effectué des consultations nationales auprès des intervenants en ce qui a trait aux possibilités de renforcer le programme du Sceau rouge.

En octobre 2011, le CCDA a convenu de faire évoluer l'ANP actuelle vers une norme plus robuste qui soutiendra les mécanismes d'évaluation améliorés, ainsi que d'autres produits potentiels et de futures utilisations par le programme, par les provinces et par les territoires. Selon une recherche et des apprentissages recueillis de 2009 à 2011, le CCDA a développé le prototype d'une norme améliorée qui répondrait aux besoins actuels et futurs du programme du Sceau rouge.

Le projet pilote concernant un nouveau format et un nouveau processus pour les normes dans deux métiers désignés Sceau rouge

En février 2013, le CCDA a convenu de lancer un essai pilote sur le format du prototype et le processus d'élaboration. Un avantage recherché de la norme améliorée est de soutenir l'élaboration d'autres mécanismes d'évaluation (p. ex., les examens pratiques), en plus des examens écrits à choix multiples actuels.

La norme améliorée inclura un certain nombre de nouvelles caractéristiques, comme les indicateurs de rendement définis par l'industrie et les résultats des apprentissages l'enseignement, qui renforceront la rigueur de la norme et promouvront une meilleure harmonisation au Canada en matière de formation en apprentissage et d'évaluation. Le processus qui sera soumis à l'essai pilote encouragera également une participation accrue de l'industrie aux différentes étapes de l'élaboration et de la validation des normes.

Le CCDA travaillera en étroite collaboration avec les groupes nationaux de l'industrie dans les projets pilotes des « nouvelles » normes dans deux métiers désignés Sceau rouge, soit les électriciens/électriciennes en construction et les monteurs/monteuses d'appareils de chauffage. Un comité consultatif national a été créé pour chaque métier afin d'assurer une surveillance et de fournir des conseils en ce qui a trait au processus.

Des ateliers visant à préparer les premières ébauches des normes ont eu lieu en novembre 2013 et en janvier 2014. Les participants ont réalisé des évaluations au moyen d'un sondage en ligne et de manière orale lors de chaque atelier et les commentaires ont été compilés dans les rapports d'évaluation intermédiaires sur l'atelier. D'autres mesures comprises dans le



processus d'élaboration incluent l'essai par les utilisateurs, une révision et un sondage en ligne, des révisions de l'industrie des provinces et territoires, et une validation de la norme.

L'équipe responsable du projet surveille attentivement les deux projets pilotes pendant la période de l'élaboration et reste en étroit contact avec l'industrie afin de veiller à ce que le programme continue de répondre aux besoins de l'industrie dans l'avenir.

Nouveau processus d'élaboration

Le processus d'élaboration des normes proposé impliquera un plus grand groupe de représentants de l'industrie pendant les ateliers en personne et pendant le sondage en ligne, y compris des gens de métier, des employeurs et des fournisseurs de formation. Le processus exigera également de travailler en collaboration avec des experts du métier, dans le cadre de comités consultatifs nationaux de l'industrie, qui offriront des conseils et des directives tout au long du projet pilote.

Résultats du projet pilote

Les résultats du projet pilote détermineront les propositions et les recommandations présentées au CCDA en ce qui a trait au format et au processus d'élaboration finaux pour les normes professionnelles, et pour un plan de mise en œuvre approfondi pour les autres métiers désignés Sceau rouge. Ils serviront également à faire des recommandations au CCDA sur la valeur ajoutée du modèle de comité consultatif national de l'industrie pour l'avenir.

Gouvernance et surveillance

Le projet est mené par un groupe de travail formé par le CCDA, soit le groupe de travail sur l'initiative Renforcer le Sceau rouge. Ce groupe de travail est composé de représentants de plusieurs autorités provinciales en matière d'apprentissage, des représentants d'EDSC, ainsi que d'un membre de l'Alliance des présidents des commissions d'apprentissage (AIP). Le groupe de travail fournit une orientation stratégique et du leadership pour l'initiative.

Un sous-comité de ce groupe de travail est responsable des activités opérationnelles pour les projets pilotes sur l'élaboration des normes. Il est responsable de l'établissement et de la surveillance des calendriers ainsi que de l'ébauche et de l'examen des procédures pour le processus.

Des comités consultatifs nationaux de l'industrie ont été créés pour les deux projets pilotes. Chaque comité doit représenter l'industrie à l'échelle nationale et devrait fournir des directives au projet pilote et des conseils sur la valeur ajoutée au groupe de travail. La création de ces comités vise à offrir l'industrie plus de possibilités pour participer à l'élaboration des normes.

3. OBJECTIFS

Objectifs :



Le principal objectif de l'évaluation est de vérifier dans quelle mesure le format et le processus des nouvelles normes du Sceau rouge ont produit des résultats selon l'expérience des deux projets pilotes.

Plus particulièrement, l'évaluation a pour objectif d'évaluer l'efficacité des points suivants :

- les nouvelles caractéristiques et l'utilité du format de la nouvelle norme et de ses caractéristiques;
- le nouveau processus d'élaboration;
- le rôle et la structure des comités consultatifs nationaux de l'industrie.

Le CCDA utilisera l'évaluation afin de concevoir un plan de mise en œuvre pour introduire le format, les caractéristiques et les processus des nouvelles normes dans les autres métiers.

4. MÉTHODOLOGIE, TÂCHES ET LIVRABLES

Méthodologie :

Bien que l'évaluation doit être faite pour chaque métier des projets pilotes de manière séparée, une évaluation globale des caractéristiques et des processus communs de la norme élaborée dans le cadre de chaque projet pilote devrait être effectuée.

L'évaluation cherchera à obtenir de la rétroaction de la part des participants et des intervenants afin de comprendre comment les nouvelles normes répondent aux besoins actuels et futurs de l'industrie dans ces deux métiers.

Processus :

L'évaluateur déterminera comment recueillir les renseignements des intervenants, des participants, des membres du groupe de travail, de ceux qui contribuent à l'élaboration des normes et des autres utilisateurs potentiels pertinents. L'évaluateur devrait fournir des conseils sur les méthodes de cueillette de données, et ces méthodes pourraient inclure une combinaison d'outils pour recueillir des preuves : entrevues en personne ou téléphoniques, groupes de discussion en ligne, sondages écrits ou en ligne, etc. L'évaluateur recevra des directives d'EDSC en ce qui a trait à la façon de communiquer avec les intervenants et les participants.

Pour chaque métier des projets pilotes, l'évaluateur examinera le processus d'élaboration des normes à chaque étape de l'élaboration et présentera un rapport sur ces étapes. Il faut souligner que le groupe de travail a recueilli certaines données sur les activités qui ont eu lieu jusqu'à maintenant et sur les résultats de ces activités (p. ex., activités avant l'atelier, l'atelier et les mises à l'essai auprès des groupes d'utilisateurs).

- *Activités avant l'atelier*



- Sessions de formation pour les agents de développement des programmes d'apprentissage
- Analyse de situation
- Recherche sur les normes
- Séance d'information destinée aux participants
- *Atelier*
 - Atelier national
 - Mise en forme/rédaction technique et traduction
- *Mise à l'essai auprès des groupes d'utilisateurs et révision de l'ébauche*
 - Mise à l'essai auprès des groupes d'utilisateurs ciblés
 - Séances à l'échelle nationale, provinciale et territoriale
- *Étapes finales*
 - Changements finaux
 - Apport du public
 - Ratification

Tâches :

- La proposition d'évaluation devrait définir la méthodologie de manière détaillée, y compris indiquer les stratégies de mobilisation des intervenants clés.
- Un rapport intermédiaire évaluera l'efficacité du processus utilisé jusqu'aux ateliers pour chaque métier des projets pilotes, inclusivement. Pour ce faire, les participants aux ateliers, les membres du groupe de travail et les représentants du comité consultatif de l'industrie devraient être contactés. Ces rapports intermédiaires devraient fournir des recommandations relativement à la modification du processus et des pratiques exemplaires.
- Le rapport d'évaluation final aura à :
 - Fournir des recommandations globales concernant la future utilisation du format et du processus des nouvelles normes;
 - Évaluer comment le format et le processus des nouvelles normes répondent aux critères (voir l'annexe A) préalablement établis par le groupe de travail. Si les critères ne sont pas respectés, le rapport expliquera pourquoi et fera des recommandations relatives à la façon dont le format et le processus d'élaboration des nouvelles normes pourraient être ajustés;
 - Déterminer si le format et le processus d'élaboration des nouvelles normes ont mené ou mèneront à des avantages potentiels qui ont été préalablement identifiés (voir l'annexe B);
 - Évaluer les modèles de comité consultatif national de l'industrie qui ont participé au projet pilote dans chaque métier, et faire des recommandations sur la nécessité de maintenir en place un tel comité pour le programme du Sceau rouge dans le cadre de l'élaboration des normes professionnelles. Les recommandations concerneront la structure, la composition et le niveau de participation dans l'élaboration des normes du comité.
 - Examiner la convivialité et l'accessibilité de la base de données des « nouvelles » normes et de ses outils générés (c.-à-d. les normes d'apprentissage, le guide d'évaluation, le guide de l'apprenti ou de l'employeur);



- Prendre en considération les coûts de l'élaboration actuelle des normes et les coûts de l'élaboration des normes améliorées réalisée par le groupe de travail;
 - Identifier les pratiques exemplaires et les leçons apprises pendant les projets pilotes et recommander des modifications et des améliorations à prendre en compte pour les activités subséquentes d'élaboration des normes;
 - Faire des recommandations sur les autres produits qui peuvent être générés à partir de la norme;
 - Déterminer comment l'amélioration continue de la norme peut être intégrée dans le processus d'élaboration.
- Pour terminer, le rapport d'évaluation examinera comment le CCDA a atteint son objectif ultime de renforcer le programme du Sceau rouge, selon le point de vue de chaque important intervenant.
 - Tous les livrables seront produits en anglais. Il n'est pas de la responsabilité de l'entrepreneur de fournir la traduction des rapports.

Livrables :

Livrables	Calendriers
Soumettre un plan de travail de l'évaluation (processus, format, indicateurs de satisfaction de l'industrie)	2 semaines après l'attribution du contrat
Soumettre un rapport initial sur l'efficacité des processus utilisés jusqu'aux ateliers des projets pilotes, inclusivement	15 semaines après l'attribution du contrat
Soumettre un rapport intermédiaire sur la « convivialité » de la norme selon le point de vue des utilisateurs ciblés qui ont été identifiés par le groupe de travail	28 semaines après l'attribution du contrat
Soumettre le rapport intermédiaire sur l'efficacité de l'examen des normes ainsi que des processus de validation et de pondération	35 semaines après l'attribution du contrat
Soumettre le rapport d'évaluation final avec les recommandations (*Les projets pilotes sur les deux métiers combinés et comparés)	45 semaines après l'attribution du contrat
Modifications finales au rapport final	Mars 2015

* Les calendriers peuvent changer selon la disponibilité de l'industrie et les progrès réalisés par les projets pilotes.

6. APPENDICES

A – Critères initiaux

B – Avantages prévus

C – Priorités stratégiques du CCDA



APPENDICE A – Critères initiaux

- Crédible pour l'industrie
- Reflète les réalités du milieu de travail
- Représente les besoins de l'industrie
- Permet de déterminer les compétences essentielles à évaluer
- Servir de base pour les formations en cours d'emploi et en classe
- Définit clairement le rendement attendu
- Facilite l'élaboration d'examens à choix multiples
- Sert de base à des stratégies d'évaluations multiples/d'autres formes d'évaluation
- Suffisamment souple pour être adaptée aux besoins du marché du travail
- Favorise les méthodes d'évaluation holistiques
- Contribue à l'évaluation et à la reconnaissance de l'expérience
- Permet le transfert des compétences



APPENDICE B – Avantages prévus

- Norme plus fiable qui tient compte des exigences de l'industrie
- Norme qui permet de tirer un meilleur parti de la participation de l'industrie
- Norme qui contribue à l'élaboration de formes d'évaluation supplémentaires
- Norme qui comprend les résultats des apprentissages et permet d'élaborer des produits comme les Guides de programmes interprovinciaux
- Norme qui renforce les possibilités d'harmonisation
- Norme conforme aux pratiques de pointe (y compris une transparence accrue)
- Renforcement de l'engagement dans le processus d'élaboration de la norme
- Norme qui tient davantage compte du rendement attendu par l'industrie de la part des ouvriers qualifiés



APPENDICE C – Priorités stratégiques du CCDA (2013-2016) :

- **Priorité stratégique – Normes et évaluations**

Améliorer les normes et les évaluations du Sceau rouge

- Développer et mettre en œuvre des normes améliorées qui répondent aux besoins actuels et futurs de l'industrie des métiers spécialisés

- **Priorité stratégique – l'harmonisation**

Promouvoir l'harmonisation des processus et les exigences des provinces et territoires pour la formation, la reconnaissance professionnelle et les normes relatives à la formation dans les métiers spécialisés

- Élaborer et encourager des approches et des outils plus communs pour l'évaluation et la reconnaissance de l'expérience et des titres de compétences des travailleurs formés au Canada et aussi formés à l'étranger;
- Déterminer les secteurs où il existe d'importantes différences dans la portée des métiers et les exigences relatives à la formation et à la certification entre les provinces et territoires afin d'encourager l'harmonisation.

- **Priorité stratégique – Engagement**

Accroître l'engagement et la participation des partenaires et des intervenants dans le programme du Sceau rouge

- Se fonder sur les stratégies actuelles pour mobiliser davantage l'industrie nationale dans le programme du Sceau rouge et les activités du CCDA.



CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires énumérés seront évalués selon la méthode « réussite ou échec » (p. ex., conforme ou non conforme). Les soumissions qui ne répondront pas aux critères obligatoires seront rejetées à cette étape et ne seront pas prises en considération pour le reste de l'évaluation.

Pour être prises en considération, les propositions doivent être conformes à toutes les spécifications et exigences suivantes et doivent contenir la documentation permettant de démontrer leur conformité.

MÉTHODE DE SÉLECTION:

Pour être jugée valable, une soumission DOIT :

- satisfaire à tous les critères obligatoires énoncés dans la présente demande de propositions;
- obtenir le minimum requis pour chaque critère coté.

Meilleure cote combinée pour le mérite technique et le prix proposé

Le soumissionnaire conforme ayant la meilleure combinaison de note technique (**80 %**) et de prix (**20 %**) sera choisi pour mettre en œuvre le projet, selon la formule présentée dans le tableau ci-après.

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences ne seront pas évaluées plus avant et seront jugées irrecevables.

Exemple d'établissement de la meilleure valeur			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points – Mérite technique	88	82	76
Prix proposé	120 000 \$	110 000 \$	100 000 \$
CALCUL			
	Points – Mérite technique	Points – Prix	Total des points
Soumissionnaire 1	$\frac{88}{88} \times 80 = 80,00$	$\frac{100}{120} \times 20 = 16,67$	96,67
Soumissionnaire 2	$\frac{82}{88} \times 80 = 75,55$	$\frac{100}{110} \times 20 = 18,18$	93,73



Soumissionnaire 3	$\frac{76 \times 80}{*88} = 69,10$	$\frac{**100 \times 20}{100} = 20,00$	89,10
* Représente la note technique la plus élevée (y compris les points de bonification) ** Représente la plus faible proposition de prix			

Supposition : Trois soumissions valides ont été reçues. La note la plus élevée qui peut être attribuée est 100. La proposition ayant la note technique la plus élevée et le prix le moins élevé a reçu le pourcentage maximal et les autres propositions ont été évaluées au prorata.

Le soumissionnaire qui obtient la note la plus élevée en additionnant ses résultats pour le mérite technique et le prix proposé l'emporte. Si l'on se fonde sur le calcul ci-dessus, un contrat serait adjugé au soumissionnaire 1, car il a obtenu la note technique la plus élevée après prise en considération de la valeur technique et du prix proposé.

Bris d'égalité : Dans l'éventualité où deux propositions recevables ou plus obtiendraient un pointage identique, la proposition ayant obtenu le pointage le plus élevé dans les critères cotés se verra attribuer le contrat, s'il y a attribution du contrat.



Critères techniques obligatoires

EXIGENCE	SATISFAIT	NON SATISFAIT	REMARQUES
CRITÈRE OBLIGATOIRE			
<p>M1. Évaluation pertinente et expérience du projet</p> <p>Le Soumissionnaire doit avoir un minimum de 3 ans d'expérience en mise en œuvre et élaboration de stratégies d'évaluation. Pour que l'équipe d'évaluation puisse évaluer cette expérience, les renseignements suivants doivent être inclus dans la proposition :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les détails de l'expérience pertinente de l'évaluation qui démontrent clairement l'aptitude du soumissionnaire à employer différentes méthodologies axées sur les besoins du projet.• Les détails de l'expérience pertinente dans la collecte et l'analyse des données d'évaluation.• Les détails des projets pertinents qui démontrent clairement l'expérience et les compétences du Soumissionnaire en rédaction de rapports d'évaluation pour divers publics.• Les compétences en gestion démontrant une expertise appropriée à l'élaboration et l'exécution réussies de ce projet.			
M2 – Au moment de la clôture des soumissions, le Soumissionnaire doit détenir une vérification d'organisme désigné (VOD) valide			



<p>avec une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B délivré par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), Travaux publics et Services gouvernementaux.</p> <p>- Au moment de la clôture des soumissions, l'équipe de proposition du Soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou des établissements de travail doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide délivrée ou approuvée par le bureau de sécurité ministériel ou la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), Travaux publics et Services gouvernementaux.</p>			
---	--	--	--

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées tel que spécifié dans les tableaux affichés ci-dessous.



Critères techniques cotés

Critère coté	Total des points	Minimum de points requis
TECHNIQUE		
1. Complétude et clarté de la proposition du plan d'évaluation L'évaluation de la proposition dépendra du fait que toutes les exigences du projet décrites dans l'énoncé de travail ont été respectées dans le plan d'évaluation et de la clarté globale avec laquelle ces exigences ont été examinées. <ul style="list-style-type: none">• Démontrer une compréhension des exigences et des objectifs du projet. (15 points)• Analyser les objectifs et les tâches du projet, et fournir une stratégie en ce qui a trait à la façon dont ces éléments seront examinés dans le plan d'évaluation. (15 points)	30	20
2. Cadre méthodologique proposé <ul style="list-style-type: none">• Démontrer que la méthodologie, l'approche analytique, les sources de données, la stratégie de cueillette de données, etc. qui seront utilisées dans le plan d'évaluation proposé sont appropriées et permettent de comprendre comment de telles approches respecteront les objectifs du projet. (30 points)	30	25
3. Faisabilité et calendrier pour les livrables Les propositions seront évaluées sur la charge de travail accordée à chaque membre du projet et sur la faisabilité du calendrier pour l'achèvement de toutes les principales activités et de tous les principaux livrables. <ul style="list-style-type: none">• Fournir une description détaillée des rôles et des responsabilités de chaque personne identifiée dans la proposition. (5 points)• Établir les dates prévues pour l'achèvement de tous les principaux composants du plan d'évaluation proposé, en conformité avec les livrables et les calendriers fournis dans la demande de propositions. (5 points)	10	5
POINTS TECHNIQUES TOTAUX	70	50



SECTION G

NIVEAU DE SÉCURITÉ

Le soumissionnaire doit posséder une Vérification d'organisation désignée (VOD) valide combinée à une cote approuvée de protection de documents de niveau **PROTÉGÉ B** de la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) **à la clôture des soumissions.**

Tout le personnel proposé par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé, doit détenir une **COTE DE FIABILITÉ**, émise et approuvée par le Bureau de la sécurité du ministère ou par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à la clôture des soumissions.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour chacun des employés qui devront avoir accès à des biens, à des lieux de travail ou à des renseignements PROTÉGÉS. L'attribution du contrat par RHDCC ne pourra être retardée en raison de cotes de sécurité n'ayant pas encore été attribuées.

Membre de l'équipe	Cote de sécurité	N° de la cote de sécurité	Ministère ayant délivré la cote de sécurité	Date de naissance