



Conseil canadien des normes
270, rue Albert, bureau 200
Ottawa (Ontario) K1P 6N7
Canada

Objet : Demande de propositions n° 2015-18
Élaboration et exécution du programme de formation de l'Initiative de normalisation des infrastructures du Nord (ININ)

Le présent document constitue une invitation aux fournisseurs à présenter au Conseil canadien des normes (CCN) des propositions relativement à un projet d'Élaboration et exécution du programme de formation de l'Initiative de normalisation des infrastructures du Nord (ININ)

Les propositions doivent parvenir au CCN le 14 mai 2015 au plus tard. Il incombe aux fournisseurs de déposer leur proposition avant **la date et l'heure de clôture des soumissions**. Les propositions reçues après 15 h seront refusées; elles seront retournées à l'expéditeur, sans avoir été ouvertes.

Les propositions doivent être soumises selon la méthode des DEUX ENVELOPPES suivante :

- **ENVELOPPE 1 – Proposition descriptive**

- *NOTE : aucune information financière ne doit figurer dans l'ENVELOPPE 1.*

- **ENVELOPPE 2 – Proposition financière**

Les enveloppes 1 et 2 doivent être adéquatement identifiées, scellées et emballées, et être adressées à l'autorité contractante du CCN, comme suit :

Veillez indiquer clairement sur l'enveloppe ou le colis la mention « SOUMISSION/PROPOSITION », accompagnée du titre du projet et du nom et de l'adresse postale de votre entreprise. Toutes les soumissions doivent être adressées au :

Conseil canadien des normes

À L'ATTENTION DE : Jennifer Fowler, autorité contractante
270, rue Albert, bureau 200
Ottawa (Ontario) K1P 6N7

Les fournisseurs doivent également envoyer une copie électronique de leurs propositions descriptive et financière à jfowler@ccn.ca avant la date et l'heure de clôture des soumissions. *Aucune proposition soumise uniquement par courriel ne sera acceptée.* S'il y a divergence entre la version électronique et la version papier de la proposition, la version papier prévaudra.

Les questions concernant le sens ou l'intention du processus, ou encore les demandes de correction de toute ambiguïté, incohérence ou erreur apparente dans les documents **doivent être envoyées par écrit** à Jennifer Fowler à jfowler@ccn.ca et lui parvenir

avant 12 h (midi), heure avancée de l'Est, le 24 avril 2015. Toutes les réponses seront fournies sous forme d'addendas écrits au présent document et seront affichés sur <Achats et Ventes>.

Le CCN n'est pas tenu d'accepter la plus basse des propositions reçues ni aucune d'entre elles.

Demande de propositions (DP) n° 2015-18

Liste de contrôle des documents

- Annexe A: Formulaire d'acceptation**
- Annexe B: Énoncé des travaux**
- Annexe C : Critères de l'évaluation technique**
- Annexe D : Formulaire de proposition financière**

ANNEXE A : FORMULAIRE D'ACCEPTATION

Proposition soumise par

(Nom de l'entreprise)

(Adresse complète)

N° de TPS/TVH _____ N° d'identification de l'entreprise

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource : _____

Adresse de courriel de la personne-ressource :

1. Le soussigné (ci-après « le fournisseur ») propose par les présentes au Conseil canadien des normes (CCN) de fournir toute l'expertise et la supervision, tout le matériel et l'équipement et tous les autres produits et services accessoires nécessaires pour effectuer, à l'entière satisfaction du CCN ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux dont le texte est joint aux présentes à titre d'annexe « B ».
2. Le fournisseur offre par les présentes d'exécuter et de mener à bonne fin les travaux conformément aux conditions (à l'endroit et de la manière prescrite) indiqués dans :
 - (i) l'annexe A ci-jointe et intitulée « Formulaire d'acceptation »;
 - (ii) l'annexe B ci-jointe et intitulée « Énoncé des travaux »;
 - (iii) l'annexe C ci-jointe et intitulée « Critères de l'évaluation technique »;
 - (iv) l'annexe D ci-jointe et intitulée « Formulaire de proposition financière ».
3. **Période visée pour la prestation des services**
 - (i) La date de commencement des travaux est celle à laquelle le fournisseur et le CCN conviennent de commencer les travaux.
 - (ii) Le fournisseur offre d'exécuter les travaux à la date de commencement des travaux pour les terminer d'ici le 31 mars 2016

4. Proposition financière

Le fournisseur propose par les présentes d'exécuter et de mener à bonne fin les travaux conformément à l'aperçu financier présenté dans sa soumission.

Si le CCN demande au fournisseur retenu d'apporter des modifications ou des changements facultatifs supplémentaires au processus, la rémunération de ces travaux complémentaires sera basée sur les tarifs journaliers indiqués dans la proposition

financière. L'autorisation de procéder à tout travail supplémentaire sera donnée par modification officielle du contrat.

5. Taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH)

Les prix et tarifs indiqués dans la proposition du fournisseur NE doivent PAS inclure de montant pour les taxes.

6. Calendrier des paiements

Après l'acceptation de la proposition du fournisseur, le CCN se réserve le droit de négocier un calendrier des paiements acceptable avant l'attribution de tout contrat ou toute modification.

7. Loi applicable

Tout contrat attribué par le CCN par suite de la présente DP n° 2015-18 du CCN est régi et interprété selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada.

8. Période de validité de la soumission

Le fournisseur convient que la proposition de services demeurera ferme pendant une période de 90 jours civils après **la date et l'heure de clôture des soumissions**.

9. Documents de la proposition

En réponse à la DP n° 2015-18 du CCN, le fournisseur soumet ci-joint :

- Une proposition pour l'exécution des travaux conformément aux exigences énoncées dans les documents suivants :
 - **Deux (2) exemplaires**, dans l'**Enveloppe 1**, de la proposition descriptive décrivant la capacité du fournisseur d'exécuter les travaux conformément aux exigences décrites dans la DP;
 - **Deux (2) exemplaires**, dans l'**Enveloppe 2**, de la proposition financière. L'enveloppe 2 ne doit contenir que de l'information financière et ne sera ouverte qu'une fois l'évaluation technique terminée et uniquement si la proposition répond aux critères de mérite minimums; et
 - Deux (2) exemplaires, dans l'**Enveloppe 1**, du Formulaire d'acceptation (annexe A) dûment rempli et signé.

Les propositions qui ne contiennent pas les documents exigés pourraient être jugées incomplètes et être rejetées.

10. Signatures

Le fournisseur soumet ci-joint la présente proposition conformément aux exigences énoncées dans les documents constituant les documents de la proposition.

SIGNÉ, SCELLÉ ET REMIS le _____ jour de _____
2014.

En présence de

Par _____
NOM DE L'ENTREPRISE

Par _____ (signataire autorisé et titre) _____ (signature du témoin)

Par _____ (signataire autorisé et titre) _____ (signature du témoin)

ANNEXE B : Énoncé des travaux



ÉNONCÉ DÉTAILLÉ DES TRAVAUX	
TITRE	Élaboration et exécution du programme de formation de l'Initiative de normalisation des infrastructures du Nord (ININ) (le « Programme »).
Date de soumission au CCN	2015-03-31
Questions des soumissionnaires	Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions à jfowler@ccn.ca du 2015-04-06 au 2015-04-24. Ils recevront une réponse au plus tard le XXXX.
Date de réponse au soumissionnaire	May 14, 2015
OBJECTIF (résultats attendus)	<p>Le Conseil canadien des normes (CCN) souhaite renforcer les capacités et accroître la sensibilisation dans le Nord canadien quant à l'atténuation des risques que posent les changements climatiques pour les infrastructures. À ce titre, il sollicite des propositions pour l'élaboration et l'exécution d'un programme de formation permanent qui amènera les participants à :</p> <ul style="list-style-type: none">• comprendre en profondeur les problèmes climatiques touchant les infrastructures du Nord;• savoir tout ce qu'il faut savoir sur les normes et autres pratiques exemplaires qui concernent le Nord et visent à atténuer certains des risques que posent les changements climatiques pour les infrastructures, surtout dans le Nord du Québec, au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut et au Nunavik.
CONTEXTE (motifs du contrat; description de l'organisation, de la mission et du projet dans lesquels s'inscrit le Programme; documentation et projets y afférents)	<p>Toutes les régions du Canada subissent des effets environnementaux, sociaux et économiques attribuables aux changements climatiques. Or, le Nord canadien se réchauffe plus rapidement que le reste du pays, à un rythme qui dépasse les prévisions de la plupart des modèles climatiques. Dans ce contexte, la protection des infrastructures du Nord revêt une importance vitale, d'autant plus que ces infrastructures sont difficilement remplaçables, notamment en raison des coûts y afférents et de la complexité associée à l'isolement géographique des communautés nordiques.</p> <p>La nécessité de normes visant à accroître la résistance de ces infrastructures aux effets des changements climatiques a été exprimée sans équivoque dans le rapport <i>Franc Nord : Adaptation de l'infrastructure du Nord canadien au changement climatique</i>, publié en 2009 par la Table ronde nationale sur l'environnement et l'économie (TRNEE). Le CCN a réagi en 2011 par l'Initiative de normalisation des infrastructures du Nord (ININ), un projet qu'il réalise avec le soutien d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) afin d'élaborer et de promouvoir les normes qui s'imposent pour contrer les effets des changements climatiques lors de la construction, de la réfection, de l'entretien ou de la réparation d'infrastructures. L'ININ fait partie des</p>

	<p>10 programmes exécutés et financés sous le thème de l'adaptation dans le cadre du Programme de la qualité de l'air du gouvernement du Canada.</p> <p>À l'issue de discussions initiales avec des intervenants clés du Nord, plusieurs priorités ont été établies, et des contrats ont été octroyés pour l'élaboration de Normes nationales du Canada (NNC) relatives à ces priorités. Les normes suivantes sont actuellement accessibles aux Canadiens sans frais pour une période de cinq ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAN/CSA-S500-14 – <i>Fondations à thermosiphon de bâtiments construits dans des régions pergélisolées</i> • CAN/CSA-S501-14 – <i>Modérer les effets de la dégradation du pergélisol des structures existantes</i> • CAN/CSA-S502-14 – <i>Gestion des risques liés aux charges neigeuses sur les infrastructures du Grand Nord canadien</i> • CAN/CSA-S503-15 – <i>Planification, conception et maintenance de systèmes de drainage dans les communautés du Nord.</i> <p>L'élaboration d'une autre norme, portant sur les études géotechniques en région pergélisolée, a également commencé et devrait se terminer au début 2017.</p> <p>L'ININ est menée par le CCN avec les conseils du Comité consultatif du Nord, composé des sous-ministres adjoints des territoires. Mis sur pied au début du processus, ce comité joue un rôle essentiel en donnant des conseils, des avis d'experts et des commentaires pertinents ainsi qu'en garantissant que les produits (normes et matériel de communication) conçus conviennent le mieux possible au contexte et aux conditions nordiques.</p> <p>L'un des principaux objectifs de l'ININ est de faire en sorte que les intervenants qui gagneraient à savoir comment appliquer les normes de l'ININ obtiennent la formation nécessaire et puissent ainsi les utiliser aisément afin d'atténuer les risques que posent les changements climatiques pour les infrastructures du Nord. Bien que les experts techniques aient tâché d'adopter une forme de rédaction pragmatique axée sur les processus, pour que l'application de ces normes soit efficace, il est essentiel de les faire connaître et de veiller à la bonne compréhension de leurs composantes techniques.</p> <p>Par la présente DP, le CCN cherche un soumissionnaire qui a de l'expérience dans l'élaboration et la promotion de programmes de formation qui traduisent l'information technique en unités d'enseignement pratique.</p>
<p>CHAMP D'APPLICATION (portée, limites, durée, etc., du projet)</p>	<p>Les éléments clés du projet sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explication des problèmes climatiques touchant les infrastructures du Nord • Formation exhaustive sur les normes de l'ININ et les autres pratiques exemplaires qui visent à atténuer certains des risques que posent les changements climatiques pour les infrastructures • Enseignement visant principalement à former les intervenants actuels et

	<p>futurs sur les exigences à respecter pour bien appliquer les normes de l'ININ et sur la valeur étendue qu'apportent les normes aux projets d'infrastructures bâties</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseignement ciblant les utilisateurs attendus des normes, notamment les chefs d'organisation, le personnel affecté au fonctionnement ou à l'entretien des immeubles, les entrepreneurs en construction, les ingénieurs, les conseillers spécialisés dans le domaine bâti, les urbanistes, les architectes ainsi que les autorités territoriales de réglementation, d'approvisionnement et d'octroi de permis. • Activités promotionnelles visant à encourager la participation au Programme, à le faire connaître et à diffuser de l'information sur la valeur des normes de l'ININ, surtout dans le Nord • Mécanisme permettant au programme élaboré de se maintenir au-delà de la version pilote. <p>Le soumissionnaire doit aussi prévoir la conception de trousse d'apprentissage en ligne et en classe à la fois pour les instructeurs et les participants.</p> <p>Le matériel doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trousse de l'instructeur : matériel nécessaire pour aider l'instructeur à donner le cours (tests et solutionnaires, présentations PowerPoint, etc.) • Trousse du participant : matériel utile aux participants pour les séances de formation en classe (tests, examens, documents récapitulatifs, etc.) • Produits d'apprentissage en ligne • Simulations ou démonstrations sur le terrain <p>Bien que le Programme puisse être autonome, le soumissionnaire est encouragé à démontrer qu'il peut l'intégrer à un cadre existant (cours ou programmes de formation existants, etc.) et à expliquer comment cette intégration pourrait être faite.</p> <p>L'élaboration du Programme doit être terminée au plus tard le 31 décembre 2015. L'exécution d'une version pilote du programme doit être terminée au plus tard le 31 mars 2016.</p>
<p>EXIGENCES OBLIGATOIRES</p>	<p>Exigences obligatoires</p> <p>Le comité d'évaluation du CCN vérifiera si la proposition respecte les exigences obligatoires concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'organisation soumissionnaire; • l'équipe du projet. <p>L'organisation soumissionnaire</p> <p>Chaque soumissionnaire répondant à la DP n° 2015-18 du CCN doit démontrer, à la satisfaction du comité d'évaluation, ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation soumissionnaire a établi des relations avec des

	<p>communautés, des réseaux de formation, des intervenants et des associations du Nord qui souhaiteraient recevoir de la formation sur les normes relatives aux infrastructures du Nord.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formation fait partie des activités principales de l'organisation soumissionnaire. • L'organisation soumissionnaire a la compétence, l'expérience et l'expertise nécessaires pour élaborer un programme de formation complet. • L'organisation soumissionnaire a accès à des enseignants ou formateurs qualifiés. <p>Le soumissionnaire retenu devra reconnaître la contribution du CCN à l'élaboration du Programme.</p> <p>L'équipe du projet</p> <p>L'équipe de projet proposée par le soumissionnaire doit compter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au maximum une (1) ressource principale (chef d'équipe) ayant cinq (5) années d'expérience à superviser l'élaboration et l'exécution de programmes de formation; - au moins deux (2) ressources supplémentaires ayant trois (3) années d'expérience en exécution de programmes de formation. <p><i>** NOTE : Une même personne ne peut être proposée pour plusieurs catégories de ressources.</i></p> <p>Dans sa proposition (en réponse à la DP n° 2015-18 du CCN), le soumissionnaire doit inclure l'information suivante pour chaque membre (ressource) de son équipe de projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nom de la personne et de la catégorie de ressources (ressource principale / chef d'équipe ou ressource supplémentaire) pour laquelle elle est proposée b) Liste des compétences directement liées aux exigences de la catégorie de ressources c) Expérience de travail en ordre chronologique d) Liste détaillée des réalisations professionnelles et universitaires pertinentes <p>Seules les propositions qui, de l'avis du comité d'évaluation, répondront à tous les critères mentionnés passeront aux étapes suivantes (voir l'annexe C : Critères de l'évaluation technique).</p>
DÉPLACEMENTS	Les déplacements prévus doivent être détaillés dans l'annexe D : Modèle de proposition financière de la DP n° 2015-18 du CCN.
CONTRAINTES	<ul style="list-style-type: none"> • Si, pour une quelconque raison, le soumissionnaire n'est pas en mesure de recourir à l'une des personnes qualifiées nommées dans sa proposition, il doit fournir un remplaçant ayant des compétences et une expérience semblables. Le soumissionnaire peut engager un sous-traitant ou établir un partenariat pour certains des éléments livrables, mais le CCN traitera uniquement avec le soumissionnaire retenu; tous les éléments livrables

	<p>prévus au contrat demeurent l'entière responsabilité du soumissionnaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il détient (ainsi que toute tierce partie) tous les permis et les droits nécessaires, et qu'il a le pouvoir et l'autorisation d'exécuter ses obligations (les éléments livrables) en lien avec le présent énoncé des travaux, ce qui comprend les droits d'auteur ou autres droits de propriété intellectuelle relatifs au matériel de tierces parties intégré aux éléments livrables.
SOUTIEN AU CLIENT	<ul style="list-style-type: none"> Le CCN aidera le soumissionnaire retenu en mettant à sa disposition des membres pertinents de son personnel aux fins de transfert de connaissances et de discussion. Chaque mois jusqu'à la fin du projet, le soumissionnaire retenu devra également préparer un rapport pour présenter sommairement l'avancement des travaux.
RÉUNIONS	<ul style="list-style-type: none"> Il est prévu qu'une rencontre de lancement entre le soumissionnaire retenu et le personnel du CCN soit tenue avant le début des travaux. Le soumissionnaire retenu restera en contact avec le personnel du CCN à toutes les phases d'exécution du projet et participera à des rencontres mensuelles et/ou ponctuelles, en personne ou par téléphone, pour discuter des progrès réalisés.
ÉLÉMENTS LIVRABLES	<p>Le soumissionnaire retenu devra mettre en œuvre les éléments ci-dessous, en suivant les indications présentées à la section « Champ d'application » :</p> <p>A. Lancement du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Présentation d'un plan de travail détaillé indiquant les jalons importants ainsi que les échéances et le budget connexes ii) Présentation d'un plan d'atténuation des risques <p>B. Élaboration du Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Mise sur pied d'un ou de plusieurs groupes directeurs constitués d'intervenants en vue d'élaborer un programme dont le contenu est axé sur les compétences ii) Préparation d'un rapport de recherche sur le public cible détaillant les différents types d'utilisateurs en catégories logiques (p.ex. selon la taille du groupe, la région ou l'accessibilité) pour que le Programme soit conçu et exécuté efficacement iii) Conception du Programme, y compris la création et la production du matériel requis iv) Préparation et mise en œuvre d'activités promotionnelles visant à faire connaître le Programme et à encourager la participation, avant et après sa mise en œuvre <p>C. Exécution et maintien du Programme</p>

	<p>i) Exécution du Programme auprès du public cible, directement ou par l'intermédiaire d'un programme de formation des formateurs et/ou de formateurs qualifiés dans les domaines visés</p> <p>ii) Élaboration et exécution de mécanismes d'évaluation visant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ assurer la qualité, la pertinence et l'exactitude du Programme; ○ évaluer le Programme en général; ○ recueillir les commentaires des participants en ce qui concerne la crédibilité, l'utilité et la compréhension. <p>iii) Présentation de la manière dont un programme existant (cours et programmes de formation, etc.) pourrait être mis à profit et dont le Programme de l'ININ pourrait y être intégré</p>
<p>EXIGENCES DE SOUMISSION</p>	<p>Les propositions doivent être soumises au CCN dans DEUX ENVELOPPES, conformément aux indications ci-dessous.</p> <p>Le soumissionnaire doit se proposer d'effectuer le travail selon les exigences des documents suivants en présentant sa proposition comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans l'enveloppe 1, insérer quatre (4) copies de la proposition technique, par laquelle il s'engage à effectuer le travail selon les exigences de la DP. • Dans l'enveloppe 2, insérer deux (2) copies de la proposition financière, présentée au moyen de l'annexe D : Modèle de proposition financière. L'enveloppe 2 ne doit contenir que l'information financière. Elle sera ouverte après l'évaluation de la proposition technique, et seulement si celle-ci obtient la note de passage. • Dans l'enveloppe 1, insérer deux (2) copies du formulaire d'acceptation de la DP (annexe A) dûment rempli et signé. <p>Les propositions qui ne contiennent pas les documents requis ou ne respectent pas le format prescrit pour l'information financière (annexe D de la DP n° 2015-18 du CCN) peuvent être considérées comme incomplètes et être rejetées.</p>
<p>TERMES CLÉS</p>	<p>Autorité contractante : Personne autorisée par le CCN à gérer en son nom le processus de demande de propositions et le processus contractuel, y compris toutes les communications avec les soumissionnaires.</p> <p>Chargé de projet : Personne autorisée à examiner et à accepter au nom du CCN les éléments livrables et résultats attendus du projet.</p> <p>Comité consultatif du Nord : Comité formé de hauts fonctionnaires du Nord du Québec, du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut et de Kativik</p>

(Nunavik).

Cours : Unité d'étude portant sur un sujet donné et s'accompagnant d'une description des activités.

Infrastructure communautaire : Type d'infrastructure dont dépendent généralement les communautés nordiques, par opposition aux infrastructures à caractère nettement industriel.

Exemples d'infrastructures communautaires : installations de traitement de l'eau (et leurs éléments); installations de confinement de l'eau et des déchets (et leurs éléments); réseaux de collecte et de distribution de l'eau (et leurs éléments); bâtiments et parcs de réservoirs (et leurs éléments); routes et ponts locaux (et leurs éléments); réseaux de distribution d'électricité (et leurs éléments).

Exemples d'infrastructures industrielles : oléoducs, gazoducs.

Initiative de normalisation des infrastructures du Nord (ININ) : Programme quinquennal (2011-2016) financé dans le cadre du Programme de la qualité de l'air du gouvernement du Canada. L'ININ est dirigé par le CCN, avec la collaboration d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) et les conseils du Comité consultatif du Nord. Au nombre des principaux éléments livrables de l'ININ figurent l'élaboration de normes visant à protéger les infrastructures contre les effets des changements climatiques, et le renforcement des capacités de sorte que ces normes soient appliquées.

Nord : Conformément à la portée géographique de l'ININ, *Nord canadien* et, plus généralement, *Nord* et *nordique*, désignent le Nord du Québec, le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest, le Nunavut et le Nunavik.

Norme nationale du Canada (NNC) : Norme préparée ou examinée par un organisme d'élaboration de normes accrédité par le CCN et approuvée par le CCN. *Le terme « Norme nationale du Canada » est une marque enregistrée par le CCN en vertu de la Loi sur les marques de commerce.*

Organisme d'élaboration de normes (OEN) : Organisme accrédité par le CCN ou partie d'un tel organisme qui accepte la responsabilité de l'élaboration, de l'approbation, de la publication et du maintien des normes.

Programme : Ensemble de cours devant être suivis pour obtenir, par exemple, un diplôme, un certificat, ou une autre attestation reconnue.

Ressource principale (chef d'équipe) : Représentant qui sera chargé de superviser le projet dans son ensemble, par opposition aux ressources supplémentaires, à qui seront confiées les tâches courantes nécessaires à la réalisation du projet.

	<p>Sensible au climat : Désigne les considérations et les hypothèses climatiques touchant la viabilité des infrastructures communautaires.</p> <p>Soumissionnaire : Organisation ou organisations principales au nom desquelles la proposition (en réponse à la DP n° 2015-18 du CCN) est soumise.</p> <p>Sujets : Aux fins du présent document, les sujets sont les conseils relatifs aux normes, les liens pertinents pour le Nord, les effets des changements climatiques et les mesures d'adaptation ainsi que les infrastructures bâties.</p>
--	---

ANNEXE C : Critères de l'évaluation technique

Processus de l'évaluation technique

L'évaluation technique se fait en quatre (4) étapes :

1. Vérification de la conformité de chaque proposition aux exigences obligatoires détaillées dans la partie A de l'annexe C : Critères de l'évaluation technique.
2. Chaque proposition qui respecte ces exigences est évaluée en fonction des exigences techniques cotées. Pour ces exigences, la note de passage est de 70 % (81 points sur un maximum de 116), tel qu'il est précisé dans la partie B de l'annexe C : Critères de l'évaluation technique. Seules les propositions ayant obtenu la note de passage passeront à l'étape suivante.
3. Évaluation financière : Les prix proposés par les soumissionnaires qualifiés sont consignés dans la grille de l'annexe D : Modèle de proposition financière.
4. Le soumissionnaire mieux-disant sera sélectionné en fonction de la note technique (70 %) et de l'évaluation financière (30 %).

Un comité d'évaluation composé de trois (3) représentants du CCN et de un (1) représentant externe sera chargé d'évaluer les propositions soumises en réponse à la DP n° 2015-18 du CCN. Toutes les propositions seront évaluées de façon anonyme, dans un souci d'équité. Le comité sera dissous une fois qu'il se sera acquitté de la sélection du ou des soumissionnaires avec qui le CCN passera le marché pour **les travaux d'élaboration et d'exécution du Programme de l'ININ.**

PARTIE A : Exigences obligatoires

Le comité d'évaluation du CCN évaluera les propositions soumises en réponse à la DP n° 2015-18 du CCN en fonction des exigences obligatoires précisées à l'annexe B : Énoncé des travaux.

Seules les propositions qui, de l'avis du comité d'évaluation, répondront à tous les critères obligatoires susmentionnés passeront aux étapes suivantes.

PARTIE B : Exigences pour l'attribution des points

Chaque soumissionnaire doit démontrer, à la satisfaction du comité d'évaluation, que toutes les exigences obligatoires sont remplies à la lumière de l'évaluation des exigences cotées dans les catégories suivantes :

- i) Expérience et compétence de l'organisation soumissionnaire (note de passage : 28/39)
- ii) Expérience de l'équipe et des autres ressources du projet (note de passage : 17/24)
- iii) Processus d'élaboration du Programme (note de passage : 32/45)
- iv) Qualité de la proposition (note de passage : 5/8)

Les exigences cotées correspondent à des critères spécifiques, en fonction desquels on établit la note totale dans chacune des quatre catégories. **Les propositions auxquelles le comité d'évaluation aura attribué une note inférieure à la note de passage dans l'une ou l'autre de ces catégories seront rejetées d'office.**

i) Expérience et compétence de l'organisation soumissionnaire

Le comité d'évaluation vérifiera si l'expérience et la compétence de l'organisation soumissionnaire (le « soumissionnaire ») remplissent les critères de la DP n° 2015-18 en ce qui a trait à l'élaboration et à l'exécution de programmes de formation portant sur les sujets suivants : conseils relatifs aux normes; liens pertinents pour le Nord; effets des changements climatiques et mesures d'adaptation; infrastructures bâties.

Le soumissionnaire doit fournir des exemples démontrant dans quelle mesure il remplit chaque critère. Il peut donner le même exemple pour plusieurs critères, mais il devra l'adapter au contexte afin de mettre en évidence les éléments pertinents. Le barème de notation de chaque critère est présenté dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit obtenir au moins 28 points sur 39 dans cette catégorie pour que sa proposition passe à l'étape suivante.

Critère	Barème de notation	Note maximale
<p>1. Le soumissionnaire doit fournir un (1) exemple par sujet démontrant qu'il participe actuellement ou a déjà participé à l'élaboration d'un programme de formation sur un ou plusieurs des sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Conseils relatifs aux normes b. Liens pertinents pour le Nord c. Effets des changements climatiques et mesures d'adaptation d. Infrastructures bâties 	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point pour chaque exemple fourni (un exemple par sujet) se rapportant à l'un des sujets suivants (<i>maximum de quatre [4] points</i>) : <ul style="list-style-type: none"> • Conseils relatifs aux normes • Liens pertinents pour le Nord • Effets des changements climatiques et mesures d'adaptation • Infrastructures bâties - un (1) point pour chaque exemple si le programme ou le cours a été créé au cours des deux (2) dernières années (et est donc actuel) (<i>maximum de quatre [4] points</i>); - deux (2) points si l'exemple ou le programme porte sur plusieurs des sujets (<i>maximum de deux [2] points</i>). 	10
<p>2. Le soumissionnaire doit fournir deux (2) exemples démontrant qu'il donne actuellement ou a déjà donné un programme de formation.</p>	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point pour chaque exemple pertinent fourni (<i>maximum de deux [2] points</i>); - un (1) point si le programme de formation porte sur l'un des sujets suivants (<i>maximum de deux [2] points</i>) : <ul style="list-style-type: none"> • Conseils relatifs aux normes • Liens pertinents pour le Nord • Effets des changements climatiques et mesures d'adaptation 	6

Critère	Barème de notation	Note maximale
	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastructures bâties - un (1) point pour chaque exemple si le programme ou le cours a été donné au cours des deux (2) dernières années (et est donc actuel) (<i>maximum de deux [2] points</i>). 	
<p>3. Le soumissionnaire doit fournir cinq (5) exemples démontrant qu'il est capable de concevoir diverses méthodes de présentation de la matière (webinaires, vidéos, manuels, etc.)</p>	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point si la capacité à concevoir diverses méthodes de présentation de la matière est démontrée (<i>maximum de cinq [5] points</i>); - un (1) point pour du matériel portant sur l'un des sujets pertinents (conseils relatifs aux normes, liens pertinents pour le Nord, effets des changements climatiques et mesures d'adaptation, infrastructures bâties) (<i>maximum de cinq [5] points</i>); - deux (2) points pour des méthodes de présentation jugées novatrices ou créatives (<i>maximum de deux [2] points</i>). 	12
<p>4. Le soumissionnaire doit fournir au plus trois (3) exemples démontrant qu'il entretient des relations proactives ou forme un réseau avec d'autres organisations ou associations considérées comme des atouts ou des sources d'expertise pour l'élaboration ou l'exécution du programme de formation, surtout dans le Nord.</p>	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante des relations proactives entretenues au cours des deux (2) dernières années (<i>maximum de trois [3] points</i>); - un (1) point pour chaque exemple si les relations visaient une collaboration sur un ou plusieurs des sujets visés (conseils relatifs aux normes, liens pertinents pour le Nord, effets des changements climatiques et mesures d'adaptation, infrastructures bâties) (<i>maximum de trois [3] points</i>). 	6
<p>5. Le soumissionnaire doit fournir pour le projet un plan stratégique de gestion des risques qui s'accompagne d'un processus de planification d'urgence ainsi que deux (2) exemples démontrant que ce processus a été efficace par le passé.</p>	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point si un plan stratégique de gestion des risques est fourni (<i>maximum de un [1] point</i>); - jusqu'à deux (2) points si le plan est particulièrement bien détaillé (<i>maximum de [2] points</i>); - un (1) point pour chaque exemple pertinent fourni (<i>maximum de deux [2] points</i>). 	5
<p>Note maximale pour la catégorie</p>		39

ii) Expérience de l'équipe et des autres ressources du projet

Le comité d'évaluation évaluera l'expérience et la compétence des membres de l'équipe qui sera chargée du projet du soumissionnaire en fonction de l'ensemble des activités nécessaires dans le cadre de la DP n° 2015-18.

Le soumissionnaire doit fournir des exemples démontrant dans quelle mesure il remplit chaque critère. Il peut donner le même exemple pour plusieurs critères, mais il devra l'adapter au contexte afin de mettre en évidence les éléments pertinents. Le barème de notation de chaque critère est présenté dans le tableau ci-dessous.

NOTE : Conformément aux exigences obligatoires, le soumissionnaire ne peut désigner plus d'un chef d'équipe et de deux ressources supplémentaires comptant le nombre requis d'années d'expérience (voir à ce sujet d'annexe B).

Le soumissionnaire doit obtenir au moins 17 points sur 24 dans cette catégorie pour que sa proposition passe à l'étape suivante.

Catégorie de ressources	Critère	Barème de notation	Note maximale
1. Ressource principale (chef d'équipe)	Le soumissionnaire doit fournir au plus trois (3) exemples démontrant que la ressource principale (chef d'équipe) proposée a beaucoup d'expérience en surveillance de la gestion et des finances relatives à l'élaboration et à l'exécution d'un programme de formation.	La note est attribuée de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none">- un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la ressource a déjà supervisé un projet dont les éléments livrés n'étaient pas directement liés aux sujets visés (conseils relatifs aux normes, liens pertinents pour le Nord, effets des changements climatiques et mesures d'adaptation, infrastructures bâties) (<i>maximum de trois [3] points</i>);- deux (2) points pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la ressource a déjà supervisé un projet dont les éléments livrés étaient directement liés aux sujets visés (conseils relatifs aux normes, liens pertinents pour le Nord, effets des changements climatiques et mesures d'adaptation, infrastructures bâties) (<i>maximum de six [6] points</i>);	10

Catégorie de ressources	Critère	Barème de notation	Note maximale
		<ul style="list-style-type: none"> - un (1) point si la ressource a au moins cinq (5) années d'expérience en supervision de la logistique et des finances relatives à l'élaboration et à l'exécution d'un programme de formation (<i>maximum de un [1] point</i>). 	
2. Ressource principale (chef d'équipe)	<p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) exemples actuels (datant de cinq [5] ans ou moins) démontrant que la ressource principale (chef d'équipe) a agi comme principal agent de liaison pour l'élaboration ou l'exécution d'un programme de formation entre son organisation et au moins une organisation figurant dans l'une des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gouvernement fédéral, provincial ou territorial ou administration municipale • Association professionnelle • Autre intervenant pertinent (OEN, groupe communautaire nordique) 	<p>La note est attribuée de la façon suivante pour chaque exemple de liaison avec des intervenants de l'industrie et du secteur public :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la liaison était soutenue et a contribué à la réussite de l'élaboration ou de l'exécution du programme de formation (<i>maximum de trois [3] points</i>); - un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la relation était liée à un ou plusieurs des sujets visés (<i>maximum de trois [3] points</i>). <p>NOTE : Le soumissionnaire doit se limiter à un exemple par catégorie d'organisations (gouvernement fédéral, administration municipale, association professionnelle, etc.). Si plusieurs exemples sont donnés pour une même catégorie, seul le premier sera évalué.</p>	6
3. Ressource supplémentaire 1	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) exemples démontrant que la ressource supplémentaire proposée a joué un rôle important dans l'exécution d'un programme de formation. Il doit aussi</p>	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la ressource a déjà supervisé au cours des cinq (5) dernières années un projet dont les éléments livrés n'étaient 	4

Catégorie de ressources	Critère	Barème de notation	Note maximale
	indiquer le rôle qu'il prévoit confier à cette ressource dans le cadre du projet.	<p><i>pas directement liés</i> aux sujets visés (<i>maximum de deux [2] points</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la ressource a déjà supervisé un projet dont les éléments livrés <i>étaient directement liés</i> aux sujets visés (<i>maximum de deux [2] points</i>). 	
4. Ressource supplémentaire 2	Le soumissionnaire doit fournir deux (2) exemples démontrant que la ressource supplémentaire a joué un rôle important dans l'exécution d'un programme de formation. Il doit aussi indiquer le rôle qu'il prévoit confier à cette ressource dans le cadre du projet.	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la ressource a déjà supervisé au cours des cinq (5) dernières années un projet dont les éléments livrés <i>n'étaient pas directement liés</i> aux sujets visés (<i>maximum de deux [2] points</i>); - un (1) point pour chaque exemple qui démontre de façon convaincante que la ressource a déjà supervisé un projet dont les éléments livrés <i>étaient directement liés</i> aux sujets visés (<i>maximum de deux [2] points</i>). 	4
Note maximale pour la catégorie			24

iii) Processus d'élaboration du programme

Le comité d'évaluation évaluera le processus d'élaboration du programme en se basant sur la description donnée par le soumissionnaire de la manière dont il compte utiliser ses processus actuels pour répondre le mieux possible aux besoins des habitants du Nord et de l'ININ.

Plus précisément, le comité d'évaluation vérifiera si le processus d'élaboration proposé respecte les objectifs globaux de l'ININ. **Le soumissionnaire doit fournir des exemples démontrant dans quelle mesure il remplit chaque critère.** Le barème de notation de chaque critère est présenté dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit obtenir au moins 32 points sur 45 dans cette catégorie pour que sa proposition passe à l'étape suivante.

Phase du projet	Critère	Barème de notation	Note maximale
1. Lancement du projet	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail détaillé pour l'élaboration et l'exécution (au minimum) de une (1) version pilote au plus tard le 31 mars 2016. Doivent y figurer, entre autres, la date de commencement du projet, les dates importantes de mise en place des ressources, les dates et jalons du cheminement critique, les montants budgétés, diverses hypothèses ainsi que les risques.</p>	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à cinq (5) points pour un échéancier qui omet des éléments importants du cheminement critique et qui prévoit des échéances largement irréalistes pour l'achèvement de différentes activités; - jusqu'à sept (7) points pour un échéancier qui traite presque tous les éléments importants du cheminement critique, mais qui prévoit certaines hypothèses manifestement irréalistes, aucun élément justificatif n'indiquant le contraire; - jusqu'à dix (10) points pour un échéancier qui traite tous les éléments importants du cheminement critique et qui prévoit des échéances et des hypothèses réalistes. 	10
2. Élaboration du Programme	<p>Le soumissionnaire doit décrire les principales étapes des activités suivantes (au minimum) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise sur pied d'un ou de plusieurs groupes directeurs constitués d'intervenants en vue d'élaborer un programme dont le contenu est axé sur les compétences • Création et production du matériel nécessaire (trousse du formateur, trousse du participant, ressources en ligne, simulations ou démonstrations sur le terrain, etc.) • Exécution d'un 	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à cinq (5) points pour un plan élémentaire offrant une description minimale des activités prévues pour la phase d'élaboration du programme; - jusqu'à sept (7) points pour un plan adéquat offrant une description convenable des activités prévues pour la phase d'élaboration du programme; - jusqu'à onze (11) points pour un plan exceptionnel offrant une excellente description des activités prévues pour la phase d'élaboration du programme; - jusqu'à deux (2) points si le plan tient compte des particularités du 	15

Phase du projet	Critère	Barème de notation	Note maximale
	<p>programme de formation des formateurs ou accès à des enseignants ou formateurs qualifiés connaissant le sujet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information sur la crédibilité, la valeur et la signification de l'attestation de réussite du programme aux yeux des participants, des formateurs, des employeurs et du grand public • Homologation du programme ou reconnaissance du programme par un organisme de réglementation ou un organisme externe volontaire • Intention d'exécuter un programme de certification du personnel, indication à savoir si ce programme sera conçu et exécuté conformément à la norme ISO/IEC 17024:2012 (ou une autre norme) et intention de faire homologuer le programme par un tiers ou de recourir à une autre solution d'évaluation de la conformité 	<p>contexte nordique et donne de l'information sur la crédibilité, la valeur et la signification de l'attestation de réussite du programme aux yeux des participants, des formateurs, des employeurs et du grand public.</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à deux (2) points si le plan définit l'homologation du programme ou sa reconnaissance par un organisme de réglementation ou un organisme externe volontaire et s'accompagne d'un programme de certification du personnel conçu et exécuté conformément à la norme ISO/IEC 17024:2012 (ou une autre norme) ou si une autre solution d'évaluation de la conformité est prévue pour le programme. 	
3. Exécution et maintien du Programme	<p>Le soumissionnaire doit décrire les principales étapes des activités suivantes (au minimum) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mécanisme d'examen assurant la qualité, la pertinence et le 	<p>La note est attribuée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à cinq (5) points pour un plan élémentaire offrant une description minimale des activités prévues pour la phase d'exécution 	20

Phase du projet	Critère	Barème de notation	Note maximale
	<p>caractère actuel du Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accès au public cible (personnes actuellement chargées de la mise en œuvre des normes dans les communautés nordiques ou qui pourraient être appelées à assumer cette responsabilité) et catégorisation logique des groupes qu'il forme, par exemple selon la taille de groupe, la région et l'accessibilité • Conception et exécution d'activités promotionnelles visant à faire connaître le Programme et à encourager la participation, avant et après sa mise en œuvre • Prestation de formations au public cible • Soumission du programme de formation et du Programme dans son ensemble à une évaluation de la qualité, de la pertinence et de l'exactitude; collecte des commentaires des participants au Programme sur la crédibilité, l'utilité et la compréhension • Réflexion et planification sur la question du maintien du programme au-delà de la version pilote 	<p>et de maintien du programme;</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à sept (7) points pour un plan adéquat offrant une description adéquate des activités prévues pour la phase d'exécution et de maintien du programme; - jusqu'à treize (13) points pour un plan exceptionnel offrant une excellente description des activités prévues pour la phase d'exécution et de maintien du programme; - jusqu'à deux (2) points si le plan tient compte des particularités du contexte nordique; - jusqu'à deux (2) points si le soumissionnaire est capable d'expliquer comment le programme élaboré pourrait être intégré à un cours ou à un programme de formation existant; - jusqu'à trois (3) points si le soumissionnaire est capable d'expliquer comment le programme élaboré pourrait se maintenir au-delà de la version pilote. 	
Note maximale pour la catégorie			45

iv) Qualité de la proposition

Le comité d'évaluation attribuera une note pour la qualité de la proposition en ce qui concerne l'organisation, la clarté et l'exhaustivité de l'information présentée.

Le soumissionnaire doit obtenir au moins 5 points sur 8 dans cette catégorie pour que sa proposition passe à l'étape suivante.

Critère	Barème de notation	Note maximale
Le soumissionnaire doit voir à ce que le contenu de sa proposition soit correctement mis en forme, organisé et rédigé, de sorte que l'évaluateur puisse facilement repérer chacun des éléments répondant aux exigences obligatoires et cotées; les différents éléments de la proposition doivent être clairement identifiés.	La note est attribuée de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none">- un (1) point si la proposition est brouillonne ou difficile à lire;- jusqu'à cinq (5) points si la proposition est en général bien rédigée et structurée;- jusqu'à huit (8) points si la proposition est extrêmement bien rédigée et structurée.	8
Note maximale pour la catégorie		8

NOTE GLOBALE MAXIMALE POUR L'ASPECT TECHNIQUE DE LA PROPOSITION

Note maximale pour la catégorie « Expérience et compétence de l'organisation soumissionnaire » : 39

Note maximale pour la catégorie « Expérience de l'équipe et des autres ressources du projet » : 24

Note maximale pour la catégorie « Processus d'élaboration du Programme » : 45

Note maximale pour la catégorie « Qualité de la proposition » : 8

Note globale maximale : $39 + 24 + 45 + 8 = 116$ points*

*** Le soumissionnaire doit obtenir au moins 81 points sur 116 (70 %) pour que sa proposition passe à l'étape de l'évaluation financière.**

ANNEXE D : Formulaire de proposition financière

**ÉLABORATION DU PROGRAMME DE FORMATION DE L'ININ
PROPOSITION FINANCIÈRE – COÛTS DES SERVICES**
(\$ CAN, excluant les taxes)

CATÉGORIE	ÉLÉMENTS LIVRABLES	Quantité	Unité	Tarif	Montant
Lancement du projet	Coûts des déplacements		voyageurs		0 \$
	Coûts des réunions		réunions		0 \$
	Coûts de la main-d'œuvre professionnelle		jours		0 \$
	Autres coûts (précisez)		chacun		0 \$
	Total partiel				0 \$
Élaboration du Programme	Coûts des déplacements		voyageurs		0 \$
	Coûts des réunions		réunions		0 \$
	Mise sur pied du comité directeur				0 \$
	Rapport sur le public cible				0 \$
	Conception du Programme				0 \$
	Activités promotionnelles				0 \$
	Autres coûts (précisez)		chacun		0 \$
	Total partiel				0 \$
	Coûts des déplacements		voyageurs		0 \$
	Coûts des réunions		réunions		0 \$
Exécution et maintien du Programme	Exécution du Programme				0 \$
	Mécanismes d'évaluation				0 \$
	Intégration du Programme				0 \$
	Autres coûts (précisez)				0 \$
TOTAL	Total partiel				0 \$

NOTES

- 1 Coûts des déplacements – Coûts pour chaque voyageur
- 2 Coûts des réunions – Coûts liés directement ou indirectement à la tenue de réunions externes
- 3 Coûts de la main-d'œuvre professionnelle – Nombre de jours de travail estimé multiplié par le tarif journalier des employés et des sous-traitants
- 4 Le CCN estime que selon la portée, les éléments livrables et les échéances du projet, la proposition financière devrait avoir une valeur totale de l'ordre de 250 000 à 350 000 \$ CAN. Ceci est une proposition financière à prix fixe.
- 5 Toute modification à la portée du projet requiert l'accord mutuel des parties et la modification officielle du contrat sous-jacent.
- 6 Le CCN paiera les éléments livrables ci-dessus à mesure qu'ils seront terminés et acceptés.