



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT / CE DOCUMENT COMPORTE
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Special Projects/Projets Spéciaux

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage/, Phase III

Floor 10C1/Étage 10C1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet RELOCATION ASSISTANCE - CAF	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-150002/A	Amendment No. - N° modif. 005
Client Reference No. - N° de référence du client W6369-150002	Date 2016-04-08
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZL-106-29862	
File No. - N° de dossier 106zl.W6369-150002	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-15	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sanford, Gordon	Buyer Id - Id de l'acheteur 106zl
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4633 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Demande de soumissions W6369-150002/A

Modification n° 005

La présente modification de la demande de soumissions vise à :

1. Publier les questions et réponses, ainsi qu'un dossier de présentation mis à jour à la suite de la conférence des soumissionnaires sur les Services de soutien à la réinstallation du gouvernement du Canada, qui a eu lieu le 1^{er} mars 2016 – Section A;
2. Modifier la demande de soumissions comme il est indiqué à la section B.

**SECTION A : QUESTIONS ET RÉPONSES – CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES DU
1^{er} MARS 2016**

Question	Réponse
(a) Toutes les questions posées seront-elles communiquées à tous les soumissionnaires?	Oui, elles seront toutes affichées sur le site achatsetventes.gc.ca .
(b) En ce qui concerne les cartes de débit rechargeables, des membres de l'industrie sont préoccupés par le fait que certains fournisseurs des régions éloignées pourraient ne pas accepter les cartes de crédit.	Les fonds chargés sur la carte peuvent être déposés dans leurs banques, puis transférés. Les fonds seront toujours facilités.
(c) Pouvez-vous apporter des précisions sur la section portant sur le contenu canadien?	Le Canada a invoqué la Politique sur le contenu canadien dans le cadre de ce contrat. La préférence sera accordée aux soumissionnaires offrant 80 % des services au Canada.
(d) En ce qui concerne les attestations, y aura-t-il un examen externe?	Il pourrait y avoir une vérification pour s'assurer que l'entrepreneur respecte les conditions de l'attestation. Le Canada a le droit de valider qu'un soumissionnaire continue de respecter les conditions de son attestation.
(e) Savez-vous quand on aura accès au répertoire des fournisseurs de services tiers (FST)? Quand ce répertoire sera-t-il disponible?	Le présent répertoire des FST (à l'exception des honoraires et des prix) sera mis à la disposition du soumissionnaire retenu après l'attribution du contrat.
(f) En ce qui concerne les critères techniques cotés par points, C2 – Gestionnaire de prestation du programme, à la page 29 de la demande de propositions. En ce qui concerne le système de points de la demande de propositions (50 points, 40 points, 30 points, 0 point), les comptes du Canada ne sont pas si importants et aucun d'entre eux ne contiendra un montant si important.	Le C2 ne précise pas si le nombre de réinstallations doit être fondé sur les comptes du Canada.
(g) Que veut dire « Aucun renseignement personnel sur le membre ne sera saisi ni conservé » – Diapositive ⁹⁷ .	Il y avait une erreur dans la diapositive distribuée précédemment. Une version corrigée de la diapositive sera publiée sur le site achatsetventes.gc.ca .

	Il est à noter que le dossier de présentation mis à jour de la conférence des soumissionnaires se trouve à la fin de la présente modification.
(h) Pouvez-vous définir le rôle du fournisseur relativement aux préparatifs de voyage? Le membre s'occupe-t-il personnellement de ces préparatifs de voyage?	L'entrepreneur facilitera les préparatifs de voyage de concert avec l'entrepreneur de l'Initiative des services de voyage partagés (ISVP). L'entrepreneur n'est pas tenu de détenir un permis délivré par un agent de voyage. Consultez la Section B ci-dessous pour connaître les modifications à l'appel d'offres.

SECTION B : MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Modification n° 36 :

À la Pièce jointe 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation technique, 1.1 Critères techniques obligatoires, N° O1 et O2, remplacer intégralement chacune des deux sections, Instructions pour la préparation des soumissions, par ce qui suit :

Le fournisseur doit remettre une liste des noms d'organisations clientes ainsi que des volumes liés à chaque client pour justifier l'ensemble de l'expérience de services de réinstallation qu'il avance. Le Canada pourrait contacter un ou plusieurs des clients du soumissionnaire pour vérifier le volume déclaré. Dans le cas de chaque référence/client choisi, le soumissionnaire doit, si le Canada lui en fait la demande, fournir les coordonnées de l'autorité contractante dans un délai de deux jours ouvrables, tel qu'indiqué avec plus de détail aux articles 4.5 Procédures d'évaluation supplémentaires et 3.2 c) (viii) Coordonnées du contact chez le client. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les coordonnées du contact chez le client pour une raison valable telle qu'une convention de non-divulgaration ou tout autre obstacle contractuel, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une preuve que cet obstacle contractuel existe et démontrer, par quelque autre moyen acceptable pour le Canada (p. ex. factures), que le volume déclaré est exact. Si le soumissionnaire ne remet pas cette information dans les délais précisés par l'autorité contractante, l'offre sera déclaré non recevable.

Modification n° 37 :

À la Pièce jointe 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation technique, 1.2 Critères techniques cotés par points, N° C1, remplacer intégralement la section Instructions pour la préparation des soumissions par ce qui suit :

Le fournisseur doit remettre une liste des noms d'organisations clientes ainsi que des volumes liés à chaque client pour justifier l'ensemble de l'expérience de services de réinstallation qu'il avance. Le Canada pourrait contacter un ou plusieurs des clients du soumissionnaire pour vérifier le volume déclaré. Dans le cas de chaque référence/client choisi, le soumissionnaire doit, si le Canada lui en fait la demande, fournir les coordonnées de l'autorité contractante dans un délai de deux jours ouvrables, tel qu'indiqué avec plus de détail aux articles 4.5 Procédures d'évaluation supplémentaires et 3.2 c) (viii) Coordonnées du contact chez le client. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les coordonnées du contact chez le client pour une raison valable telle qu'une convention de non-divulgaration ou tout autre obstacle contractuel, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une preuve que cet obstacle contractuel existe et démontrer, par quelque autre moyen acceptable pour le Canada (p. ex. factures), que le volume déclaré est exact. Si le soumissionnaire ne remet pas cette information dans les délais précisés par l'autorité contractante, l'offre sera déclaré non recevable.

Modification n° 38 :

À la section 7.8, Responsables, insérer le nouvel alinéa d) ci-dessous afin d'ajouter un représentant du ministère de la Défense nationale, pour le compte de qui les travaux sont effectués dans le cadre du contrat.

d) Responsable des achats

Le responsable des achats du ministère de la Défense nationale pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable des achats fournit la gestion du matériel, la passation des marchés et de gestion financière des conseils, du soutien et de surveillance liées à l'approvisionnement des Forces armées canadiennes du contrat de réinstallation; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser la modification de la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Modification n° 39 :

Au point 5.1.13, Préparatifs de voyages effectués avec l'Initiative des services de voyage partagés (ISVP), de l'Annexe A, Énoncé des besoins, remplacer entièrement l'alinéa a. par ce qui suit :

- a. « Faciliter les préparatifs de voyage en fournissant les détails du voyage, notamment le numéro d'autorisation de voyage fourni par le gouvernement, à l'entrepreneur du Canada dans le cadre de l'ISVP, qui se chargera d'effectuer la réservation de voyage. »

Modification n° 40 :

Au critère C3, Gestion de la phase de mise en œuvre, de la section 1.2, Critères techniques cotés par point, de la Pièce jointe 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation technique, supprimer « 4.2 », conformément à la modification n° 6 de la modification 001 de la demande de propositions, et remplacer par « 4.1 ».

Modification n° 41 :

À la section 3.2, Phase de prestation des services, de l'Annexe A, Énoncé des besoins, rétablir l'alinéa e., qui avait été supprimé par inadvertance dans la modification n° 12 de la modification 001. Cet alinéa se lit comme suit :

- e. effectuer des préparatifs de voyage conformément à la Directive sur les voyages du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), à l'aide de l'Initiative des services de voyage partagés (ISVP).

Modification n° 42 :

En raison de la possible incertitude concernant la date exacte d'attribution du contrat, les modifications suivantes sont requises afin de supprimer les dates précises pour la définition des diverses périodes du contrat et la description de chaque année du contrat indiquées dans huit tableaux de l'Annexe B, Base de paiement.

- i. À la section 7.7, Durée du contrat, remplacer la dernière phrase de l'alinéa b) (ii) par ce qui suit :
La période de validité du contrat débute à la date d'adjudication du contrat et dure 6,5 ans, plus toute période optionnelle exercée.

- ii. À la section 7.7 c), **Période de mise en œuvre**, remplacer la première phrase par ce qui suit :

Les six premiers mois après la date d'adjudication du contrat sont une période de transition/lancement.

- iii. À la section 7.7, Durée du contrat, remplacer entièrement l'alinéa d) par ce qui suit :

d) Période de prestation des services

Les travaux décrits dans la section 5.0 de l'annexe A relatifs à la prestation des services de réinstallation commence à la date d'entrée en vigueur du service, qui commence dans les six mois suivant la date à laquelle le contrat est octroyé, et se termine cinq ans plus tard. La date d'échéance de la période de service peut être modifiée si le Canada prolonge le contrat conformément à l'alinéa 7.7g).

- iv. À la section 7.7, Durée du contrat, remplacer entièrement l'alinéa f) par ce qui suit :

f) Période de transition sortante

Le soumissionnaire reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat requiert une certaine continuité et qu'une période de transition sortante est nécessaire. L'entrepreneur doit réaliser les travaux établis à la section 6.0 de l'Annexe A. La période de transition sortante débute immédiatement après la période de service, qui est définie à l'alinéa 7.7d) ci-dessus. La date de fin de la période de transition sortante peut être sujette à modification si le Canada prolonge le contrat, conformément à l'alinéa 7.7g), Option de prolongation du contrat.

- v. À la section 3, Phases de la prestation de services, de l'Annexe A, Énoncé des besoins, remplacer entièrement la section 3.1, Phase de mise en œuvre par ce qui suit :

3.1 Phase de mise en œuvre

La phase de mise en œuvre débute à l'attribution du contrat et doit se terminer six mois plus tard, à la date d'entrée en vigueur des services. Durant la phase de mise en œuvre, l'entrepreneur devra exécuter toutes les activités de planification nécessaires afin d'établir les processus, les ressources et l'infrastructure requis pour soutenir la prestation des services pendant la phase subséquente et fournir les produits livrables demandés.

- vi. À la section 4.2.1, Plan de mise en œuvre, de l'Annexe A, Énoncé des besoins, supprimer « le 1^{er} décembre 2016 » et remplacer par « la date d'entrée en vigueur des services ».
- vii. À l'Annexe B, Base de paiement, remplacer le Tableau 1 - Frais d'administration fermes tout compris, et la remarque 1 par ce qui suit :

Table 1 - Frais d'administration fermes tout compris

	Année 1 du contrat Voir la remarque 1	Année 2 du contrat	Année 3 du contrat	Année 4 du contrat	Année 5 du contrat	Année 6 du contrat (Période de transition sortante)	Année d'Option 1	Année d'Option 2
Réinstallation	\$	\$	\$	\$	\$	Voir la remarque 2	\$	\$

Remarque 1 : Les fichiers de réinstallation ne peuvent pas être activés après la période de mise en œuvre.

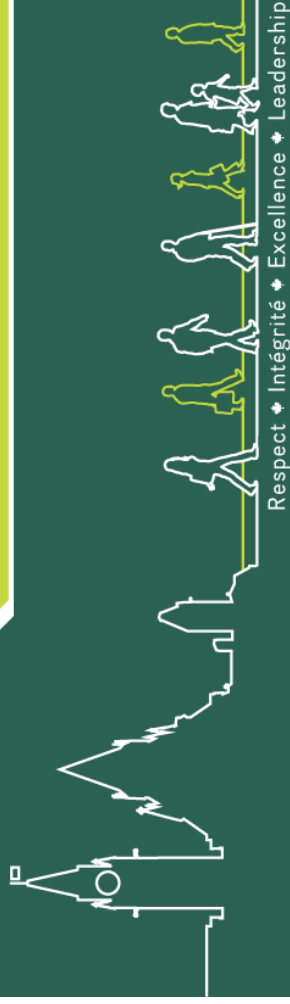
- viii. À l'annexe B – Base de paiement, pour chacun des tableaux 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F et 3G, remplacer les deux rangées en rubrique ombragée grise par la rangée suivante :

Province	Année 1 du contrat	Année 2 du contrat	Année 3 du contrat	Année 4 du contrat	Année 5 du contrat	Année 6 du contrat (Période de transition sortante)	Année d'Option 1	Année d'Option 2
----------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---	------------------------	------------------------

Modification n° 43 :

À la partie 3, sous-alinéa 3.1 e) (iii), à la dernière phrase avant l'exemple, remplacer « si le soumissionnaire ne remet pas... » par « si le soumissionnaire n'a pas remis... ».

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS DEMEURENT INCHANGÉES.



Au service du
GOUVERNEMENT,
au service des
CANADIENS.

Conférence des soumissionnaires : Administration du programme de réinstallation des Forces armées canadiennes

1^{er} mars 2016



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

 **Canada**

Programme

- Mot d'ouverture et objectifs (Services publics et Approvisionnement Canada [SPAC])
- Surveillant de l'équité
- Aperçu de l'approvisionnement et calendrier de la demande de propositions (SPAC)
- Aperçu de l'énoncé des besoins (Forces armées canadiennes [FAC])
- Instructions pour la préparation des soumissions (SPAC)
- Communications et demandes de renseignements (SPAC)
- Questions et réponses (FAC et SPAC)

Mot d'ouverture et objectifs

- **Présentations (Canada)**
- **Présentations (fournisseurs)**
- **Objectifs de la présente conférence des soumissionnaires**
 - Passer en revue les exigences relatives à la présentation de soumissions décrites dans la demande de propositions.
 - Mettre en évidence les exigences relatives à la présentation de soumissions pour aider à éviter les non-conformités involontaires.
 - Répondre aux questions portant sur les exigences de présentation.
- **Protocoles de la conférence des soumissionnaires**

Surveillant de l'équité

- Un surveillant de l'équité est un tiers indépendant, détenant une accréditation ou un titre professionnel, engagé pour observer les activités d'un ministère afin de formuler une opinion impartiale et d'attester que les décisions prises par ce ministère sont équitables, ouvertes et transparentes.
- Plus précisément, le surveillant de l'équité :
- observera les activités mises en œuvre pendant son mandat et formulera une opinion neutre et impartiale sur le caractère équitable, ouvert et transparent de celles-ci. À cette fin, il :
 - évaluera la documentation relative aux activités, notamment la demande de qualification, la demande de propositions, les protocoles de visite de sites et les critères d'évaluation,
 - assistera aux réunions ou aux activités, notamment aux séances d'information, aux journées de l'industrie, aux visites des sites, aux conférences des soumissionnaires, aux réunions d'évaluation, aux réunions visant à obtenir un consensus et aux séances de compte rendu,
 - assurera un suivi des communications avec les soumissionnaires, notamment les questions des soumissionnaires et les réponses, les demandes d'éclaircissements, les courriels, les séances de compte rendu et les rencontres individuelles,
 - surveillera les mesures et les décisions prises par l'équipe de l'approvisionnement et déterminera si elles sont conformes aux principes d'équité, d'ouverture et de transparence;
- entretiendra un dialogue franc avec l'autorité contractante;

Surveillant de l'équité (suite)

- obtiendra des précisions auprès du Secteur de l'intégrité opérationnelle (SIO) de la Direction générale de la surveillance (DGS) s'il ne sait pas si une activité est visée par son mandat;
- informera directement l'autorité contractante de toute préoccupation relative aux activités surveillées, dégagera une compréhension mutuelle de la situation et tentera d'y remédier en temps réel;
- portera le plus rapidement possible toute éventuelle lacune en matière d'équité non résolue à l'attention du SIO de la DGS, pendant qu'il est encore possible de la résoudre;
- fournira une attestation de l'assurance de l'équité, de l'ouverture et de la transparence des activités surveillées dans ses rapports écrits au SIO de la DGS.
- Le spécialiste de la surveillance de l'équité s'abstiendra de fournir des avis, des conseils et des orientations à titre d'expert en la matière.

Aperçu de l'approvisionnement

Demande de propositions

- La demande de propositions a été publiée le 16 février 2016 sur le site achatsetventes.gc.ca.
- La demande de propositions prendra fin le 15 avril 2016 à 14 h, heure avancée de l'Est.
- Les soumissionnaires ont jusqu'au 25 mars 2016 pour présenter leurs questions, auxquelles le Canada est tenu de répondre.
- On s'attend à ce que l'évaluation soit terminée et à ce que le contrat soit attribué d'ici le 1^{er} juin 2016.

Énoncé des besoins

- Une application Web qui permettra aux membres et à leur famille de mettre en œuvre électroniquement le processus de réinstallation guidé et autogéré à partir de n'importe quel endroit connecté à Internet.
- Des services virtuels de réinstallation à l'intention des membres et de leur famille, principalement au moyen d'un service en ligne enregistrable et interactif à partir des bureaux de l'entrepreneur.
- Une carte de crédit ou de débit de réinstallation rechargeable avec solde dégressif, afin de faciliter l'établissement des suivis et des rapports financiers.

Énoncé des besoins

Soutien aux régions et aux lieux de travail – Section 2.2 de l'énoncé des besoins

- L'entrepreneur doit fournir des services virtuels aux membres des FAC et à leur famille, principalement au moyen d'un service en ligne enregistrable et interactif à partir de ses propres bureaux.

Services offerts sur le Web – Sections 4.1.9 et 5.1.7 de l'énoncé des besoins

- L'entrepreneur doit élaborer des services Web sécurisés et donner accès à ces services, lesquels doivent avoir un portail de livraison réservé aux membres autorisés des FAC et à leur famille pour qu'ils puissent accéder à des renseignements sur la réinstallation et à des services de counseling et de planification, conformément aux politiques axées sur tout élément de la demande de propositions des FAC qui se rapporte aux besoins de réinstallation du membre des FAC ou aux circonstances les entourant.

Gestion des tiers fournisseurs de services – Section 4.1.10 de l'énoncé des besoins

- L'entrepreneur doit préparer et gérer des contrats de sous-traitance avec des tiers fournisseurs de services et s'assurer que ceux-ci respectent les taux et les frais maximums relatifs aux services requis au moment du rapprochement des dépenses. Il doit de plus s'abstenir de percevoir des commissions de recommandation. Les paiements seront versés aux tiers fournisseurs de services par le membre des FAC.

Évaluation préliminaire de réinstallation – Section 4.2.21 de l'énoncé des besoins

- Aucun renseignement personnel sur le membre des FAC ne sera saisi ni conservé par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit créer et mettre en ligne une évaluation préliminaire de réinstallation qui sera utilisée pendant toute la durée du contrat. Cette évaluation présentera les renseignements qui permettront de déterminer l'information, les avis et les conseils précis que l'entrepreneur devra fournir à chaque membre des FAC.

Énoncé des besoins (suite)

Carte de réinstallation rechargeable – Section 5.1.2 de l'énoncé des besoins

- L'entrepreneur traitera les coûts afférents à la demande de propositions des FAC au moyen d'une carte de réinstallation fonctionnant selon le principe du solde dégressif, qu'il devra préparer à l'avance pour pouvoir fournir les services qui seront financés par les FAC.
- L'entrepreneur rechargera les cartes selon son estimation des dépenses autorisées par les membres.

Suivi et présentation des dépenses – Sections 5.1.15 et 5.1.18 de l'énoncé des besoins

- L'entrepreneur doit rendre compte de toutes les opérations financières en fonction du numéro de réinstallation préalablement attribué au membre des FAC. Ces dépenses doivent être consignées et suivies dans le Système de suivi des dépenses de l'entrepreneur. Les dépenses doivent être vérifiées au moment de la préparation des demandes de règlement définitif.

Présentation de rapports – Section 5.2 et Annexe 1 de l'énoncé des besoins

- L'entrepreneur doit fournir des rapports quotidiens, mensuels et trimestriels produits par ordinateur, comme il est indiqué à l'Annexe 1.

Contenu canadien

- Le contrat est assujéti à une préférence pour des services canadiens.
- Les soumissionnaires qui offrent des services canadiens (selon la définition fournie à la clause A3050T du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, sur le site achatsetventes.gc.ca) doivent remplir l'attestation.
- L'attestation doit être présentée au plus tard à la date de clôture des soumissions.
- L'équipe d'évaluation déterminera d'abord si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées dans le cadre du processus d'évaluation; sinon, toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou que leurs auteurs les retirent conformément au processus décrit ci-dessous, de sorte qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, le Canada continuera d'évaluer seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou que leurs auteurs les retirent, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

Soumissions conditionnelles et hypothèses

- La soumission du soumissionnaire ne doit renfermer aucune condition.
- Les soumissions conditionnelles seront jugées non recevables.
- Exemple de soumission conditionnelle :
 - Fait de nuancer ou de modifier autrement une disposition de la demande de propositions (p. ex. indiquer que la soumission est valide pour moins de 365 jours à compter de la date de clôture des soumissions).
- Les soumissionnaires doivent utiliser le processus de questions et de réponses de la demande de propositions s'ils ne savent pas exactement quelles seront les répercussions d'une exigence sur leur prix ou sur un produit livrable du contrat.
- Toutes les hypothèses du soumissionnaire sont émises à ses propres risques et doivent être intégrées dans ses prix (c.-à-d. l'entrepreneur sera uniquement payé conformément à la base de paiement décrite dans le contrat).

Préparation des parties de la soumission

- Un soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule soumission.
- Chaque soumissionnaire doit présenter quatre clés USB au total.
- Deux clés doivent chacune contenir les parties I, III et IV, et les deux autres doivent chacune contenir la partie II.

Numéro de partie	Titre de la partie	Copies papier	Clés USB (c.-à-d. copies électroniques)
Partie I	Soumission technique	5	2
Partie II	Soumission financière	2	2
Partie III	Attestations	2	2
Partie IV	Renseignements supplémentaires	2	2

Processus d'évaluation en deux phases

- Un processus d'évaluation en deux phases sera suivi, comme il est décrit à la partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection.
- La phase 1 comprendra un processus d'évaluation en deux étapes, incluant une évaluation en plusieurs étapes des critères cotés et obligatoires. La phase 2 comprendra l'évaluation financière.
- L'étape 1 de la phase 1 consistera à examiner les soumissions et, au besoin, à présenter un rapport d'évaluation préliminaire à l'ensemble des soumissionnaires.
- L'étape 2 de la phase 1 débutera après la réception des réponses au rapport d'évaluation préliminaire et comprendra une évaluation technique finale de toutes les soumissions, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents communiqués par les soumissionnaires en réponse au rapport d'évaluation préliminaire.
- Les soumissions jugées recevables à l'issue de la phase 1 passeront à la phase 2 – Évaluation de la soumission financière.

Exigences d'évaluation obligatoires

- Les critères d'évaluation technique obligatoires seront évalués selon le principe de la réussite ou de l'échec. Une soumission qui ne respecte pas les critères d'évaluation technique obligatoires sera déclarée non recevable.
- Les critères d'évaluation technique obligatoires sont énoncés dans la pièce jointe 1 de la partie 4, Procédures d'évaluation.
- Le soumissionnaire doit répondre à chaque critère de façon exhaustive, même si cela entraîne une répétition de l'information fournie dans une autre section de la soumission.
- Si le soumissionnaire déclare avoir de l'expérience, il doit indiquer de quelle façon cela lui permet de satisfaire à l'exigence.



Critères d'évaluation cotés

- Les soumissionnaires doivent répondre à chaque élément des exigences cotées. Il importe de souligner que les évaluateurs évalueront et noteront la soumission en fonction des critères d'évaluation connexes et de l'échelle de cotation correspondante.
- Une soumission sera jugée non recevable par le Canada si elle ne réussit pas à obtenir la note de passage minimum.
- Les critères d'évaluation technique obligatoires sont énoncés dans la pièce jointe 1 de la partie 4, Procédures d'évaluation.

Critères techniques cotés	Nombre minimum de requis	Nombre maximum de points
Expérience du soumissionnaire	75	145
Approche et méthode du soumissionnaire	599	960

Attestations et formulaires

Les soumissionnaires doivent présenter des attestations et des formulaires.

- Documents exigés avec la soumission :
 1. 5.1a) – Formulaire 2 – Déclaration de condamnation à une infraction
 2. Assurance – Lettre accompagnant la soumission conformément à l’alinéa 6.3a)
 3. 5.1b) – Formulaire 5 – Attestation du contenu canadien
- Documents demandés avec la soumission :
 1. 2.4 Ancien fonctionnaire
 2. 3.7c)(i) – Formulaire 1 – Formulaire de présentation des soumissions
 3. 3.7c)(ii) Sécurité
 4. 5.2a) – Formulaire 3 – Formulaire de la liste de noms
 5. 5.2b) – Formulaire 4 – Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de soumission; 6.2 – Capacité financière (demandé par l’autorité contractante)



Évaluation financière

- Le prix évalué total de la soumission sera calculé au moyen des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires.
- Les critères financiers sont décrits dans la pièce jointe 3.1 de la partie 3, Barème de prix.
- Le soumissionnaire doit remplir les cellules surlignées ou affichant la couleur turquoise.

Tous les calculs sont intégrés dans ce classeur.

- Aux fins de l'évaluation et selon la disponibilité de données validées au moment de la publication de la demande de propositions, les données volumétriques sur la réinstallation des exercices comprise entre le 1^{er} avril 2010 et le 31 mars 2015 serviront de base pour le calcul de la moyenne arithmétique utilisée pour déterminer le prix évalué total de chacune des soumissions reçues.
- Les données ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leur soumission. L'inclusion de ces données dans la demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services de réinstallation correspondra à ces données. Celles-ci sont fournies strictement à titre informatif.

Méthode de sélection

- Les meilleures valeurs seront déterminées selon la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %).
- Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - i. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - ii. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
 - iii. obtenir le nombre de points minimum requis précisé dans la pièce jointe 1 de la partie 4 pour les critères techniques cotés.
- Les soumissions ne répondant pas aux critères (i), (ii) et (iii) ci-dessus seront jugées non recevables.
- La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie.

Exigences relatives à la sécurité

- Les soumissionnaires canadiens doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité décrites à la section 7.5 du contrat subséquent.
- Les soumissionnaires étrangers doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité décrites à la section 7.6 du contrat subséquent.
- Les entrepreneurs doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité au moins deux mois avant la date d'entrée en vigueur des services.
- Les soumissionnaires doivent commencer à satisfaire aux exigences relatives à la sécurité dès qu'ils décident de présenter une soumission.
- Tout retard découlant de l'omission ou de l'incapacité de l'entrepreneur d'obtenir l'attestation de sécurité requise dans le délai prévu sera considéré comme un manquement, comme il est indiqué dans le contrat subséquent.
- Les données du Canada doivent être conservées dans des bases de données situées au Canada ou aux États-Unis. Toutes les bases de données doivent satisfaire à l'ensemble des exigences relatives à la sécurité décrites dans la demande de propositions.

Communications et demandes de renseignements

- Tout au long de l'étape de la demande de propositions, toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par courriel à l'autorité contractante, le point de contact unique, à l'adresse suivante : gordon.sanford@pwgsc-tpsgc.gc.ca.
- Les communications avec les soumissionnaires se feront par l'intermédiaire de modifications à la demande de propositions publiées sur le site achatsetventes.gc.ca.
- Les soumissionnaires doivent présenter leurs demandes de renseignements au moins 21 jours civils avant la date et l'heure de clôture des soumissions (date fixée). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, elles peuvent demeurer sans réponse.
- La supervision est assurée par le surveillant de l'équité.





Questions et réponses

- Les soumissionnaires ont l'occasion de poser des questions.
- Les précisions ou les changements à la demande de soumissions qui découleront de la conférence seront intégrés comme une modification à la demande de soumissions.

