



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2

Title - Sujet OC pour des services de réadaptatio		
Solicitation No. - N° de l'invitation G9292-214643/A		Date 2020-05-11
Client Reference No. - N° de référence du client G9292-214643		Amendment No. - N° modif. 002
File No. - N° de dossier XAQ-9-42128 (021)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XAQ-021-7420		
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale		2020-04-22
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-04		Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lacey (XAQ), Rhonda		Buyer ID / Id de l'acheteur xaq021
Telephone No. - N° de téléphone (709) 730-1597 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603	
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Solicitation No.
G9292-214643/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-214643

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
XAQ-9-42128

Buyer ID - Id de l'acheteur
xaq021
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

AMENDMENT 002

La modification 002 est émise pour remplacer les annexes A et B de la DOC originale. S'il vous plaît voir révisé Annexes A et B.

Toutes les autres modalités et conditions demeurent inchangées. *

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE : Prestation / coordination de services de réadaptation professionnelle aux prestataires du Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada (PPIRPC)

2.0 OBJECTIFS : Voici les objectifs que doit atteindre le fournisseur de services :

- Offrir des services de réadaptation individualisés, raisonnables et efficaces aux bénéficiaires de prestations d'invalidité du PPIRPC approuvés au préalable qui ont été identifiés comme pouvant bénéficier de ces services sur le plan professionnel;
- Faciliter le retour à un emploi véritablement rémunérateur en fonction des capacités et des aptitudes de chacun des bénéficiaires de prestations d'invalidité du PPIRPC.

3.0 CONTEXTE:

La prestation du PPIRPC, fournie par Service Canada pour le compte d'Emploi et Développement social Canada (EDSC), est payable à toute personne ayant suffisamment cotisé au Régime de pensions du Canada et n'étant pas en mesure de travailler en raison d'une invalidité physique ou mentale grave et prolongée. L'invalidité est « grave » si elle rend la personne régulièrement incapable de détenir une occupation véritablement rémunératrice; elle est « prolongée » si elle doit vraisemblablement durer pendant une période indéfinie.

Le Programme de réadaptation professionnelle (RP) du PPIRPC est un programme volontaire offert aux prestataires du PPIRPC dont l'état de santé s'est stabilisé et qui sont motivés à retourner au travail.

Le Programme de RP du PPIRPC a été établi pour offrir des services de réadaptation individualisés, raisonnables et rentables à des bénéficiaires atteints de tout type d'invalidité, dont l'état de santé est stable et qui ont des possibilités raisonnables de retourner au travail dans une mesure qui leur permettra de gagner leur vie, tel qu'il est énoncé dans [l'article 68.1 du Règlement sur le Régime de pensions du Canada \(http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-11.html?txthl=68\)](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-11.html?txthl=68).

Les deux articles du *Règlement sur le RPC* qui régissent la prestation de services de réadaptation professionnelle sont [l'article 69 \(2\) \(http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-11.html?txthl=69+2\)](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-11.html?txthl=69+2) et [l'article 70 \(http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-11.html?txthl=70\)](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-11.html?txthl=70).

4.0 PORTÉE:

Les services doivent être offerts et coordonnés en vue d'aider les bénéficiaires du PPIRPC autorisés à participer au Programme de RP à se préparer à l'emploi et à obtenir et à conserver un emploi rémunérateur. Les responsabilités sont partagées entre le participant, le fournisseur de services et le gestionnaire de cas de RP (GCRP) de Service Canada.

4.1 RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR DE SERVICES:

- Participer à une séance d'orientation au sujet du Programme de RP du PPIRPC et observer le processus qui y est décrit.
- S'assurer que tous les employés ont une cote de fiabilité approfondie à jour.
- S'assurer que dans les bureaux offrant des services dans une région désignée bilingue, des employés sont en mesure d'offrir des services dans les deux langues officielles (c.-à-d. français et anglais).
- Aviser Service Canada de tout changement au chapitre de la dotation pouvant avoir une incidence sur la prestation de services.
- S'assurer que tous les nouveaux employés proposés (y compris les tiers sous-traitants) répondent aux exigences définies à la section 4.3 et fournissent une preuve de leurs titres de compétences (p. ex., curriculum vitæ) et leurs résultats de l'enquête de sécurité à la personne-ressource de TPSGC indiquée.
- S'assurer de la qualité du travail de ses employés et de tout tiers sous-traitant.
- Maintenir une communication ouverte entre toutes les parties.
- S'assurer de la prestation de services de qualité.
- Jouer un rôle objectif tout au long du processus de réadaptation professionnelle.
- Solliciter l'avis du participant au sujet du choix de l'emplacement pour les rencontres en personne et s'assurer que l'emplacement est accessible à ce dernier selon ses besoins lorsque la rencontre a lieu à l'extérieur de son domicile.
- Formuler une recommandation relative au potentiel de réadaptation en fonction d'une analyse de rentabilisation exhaustive, qui comprend les coûts estimés du programme.
- Mettre en œuvre le plan de réadaptation professionnelle et les recommandations connexes approuvés par le GCRP de Service Canada.
- S'assurer que le plan de réadaptation professionnelle n'a pas de répercussions négatives sur la santé et le bien-être du participant.
- Évaluer de façon continue le potentiel de réadaptation professionnelle du participant, déterminer les obstacles à la réalisation du plan de réadaptation professionnelle et appliquer les facteurs atténuants appropriés.
- Obtenir un rapport médical à jour uniquement à la demande de Service Canada.
- Collaborer avec le GCRP de Service Canada afin d'explorer le potentiel de partage des coûts avec des coassureurs et des organismes sans but lucratif et de conclure un accord par écrit.
- S'assurer qu'aucun service n'est offert avant d'avoir obtenu le contrat individuel de Service Canada.
- Assumer toutes les dépenses **approuvées** dans le cadre du programme de réadaptation du participant et présenter des factures et des reçus à Service Canada aux fins de remboursement au minimum tous les 30 jours.
- Surveiller l'état financier de la commande particulière du participant en vue de garantir des fonds suffisants au cours de l'exercice financier.

- Signaler tout financement additionnel qui pourrait être requis dans le cadre du plan de RP dès que le besoin est constaté et attendre d'avoir obtenu le contrat modifié (si celui-ci est jugé nécessaire) avant d'aller de l'avant.

4.2 PHILOSOPHIE DU SERVICE:

Les bénéficiaires du PPIRPC qui tentent de retourner au travail pour y gagner leur vie peuvent se tourner vers ce programme, qui les aidera à obtenir les meilleurs résultats possible sur le plan de l'emploi. Pour ce faire, les principes suivants sont observés :

- des qualités telles que la motivation, la fiabilité et la résilience sont reconnues comme des exigences fondamentales de la réussite au travail;
- la participation des bénéficiaires du PPIRPC à la réadaptation professionnelle est volontaire;
- l'accès aux services de réadaptation professionnelle n'est pas refusé à un participant seulement en raison de la nature de sa déficience, de son âge, de la durée des prestations ou de la région où il demeure au Canada;
- les participants sont dirigés vers le chemin le plus direct pour décrocher un emploi en fonction des débouchés existants sur le marché du travail local, régional et national. Les options relatives à l'emploi du participant pourraient inclure un retour au poste antérieur, un poste modifié ou d'autres possibilités d'emploi. Dans certains cas, les participants devront recevoir une formation pour occuper un nouveau poste, et le fournisseur de services, en collaboration avec le GCRP, devra s'assurer de la qualité, de la rapidité et de l'efficacité des interventions dans le cadre de la préparation du plan de réadaptation professionnelle;
- les services sont individualisés et adaptés aux besoins particuliers de chaque participant;
- la souplesse que favorisent actuellement la politique et la loi régissant le PPIRPC, notamment en ce qui a trait à la rémunération admissible, est exploitée afin d'optimiser la réussite au travail;
- les services sont offerts selon les normes éthiques les plus élevées et sont accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*;
- les services favorisent l'indépendance et la participation, et les participants ont la responsabilité de donner suite à leur plan de réadaptation professionnelle;
- on déploie des efforts pour déterminer et surmonter les obstacles qui nuisent à la capacité d'un participant de se rendre au travail et d'y être efficace;
- les médecins, les professionnels de la santé et les employeurs sont des partenaires clés qui nous aident à surmonter des difficultés liées à la santé, à l'environnement de travail et à l'adaptation;
- on cherche à établir des partenariats avec des coassureurs et d'autres tiers payants pour améliorer les résultats des bénéficiaires du PPIRPC au chapitre du retour au travail;

- en conformité avec les tendances générales de soutien de l'effectif, il faut songer à adopter une démarche de prospection d'emploi en vue du placement lorsqu'on aide des participants qui doivent surmonter d'importants obstacles à l'emploi.

4.3 PERSONNEL DU FOURNISSEUR DE SERVICES:

Consultants en réadaptation professionnelle

Tous les membres du personnel qui travaillent directement avec des bénéficiaires du PPIRPC doivent posséder une cote de fiabilité approfondie et posséder les compétences minimales sur le plan de l'expérience professionnelle et de la scolarité, définies dans les critères d'évaluation. Il faut soumettre à l'approbation du responsable technique une confirmation de la scolarité et de l'expérience ainsi qu'une cote de fiabilité valide pour les employés proposés, en plus de toute qualification constituant un atout. Le fournisseur de services de réadaptation professionnelle doit soumettre une preuve d'Autorisation de détenir des renseignements (ADR) de niveau « Protégé B » ainsi qu'une vérification d'organisation désignée « Protégé B » de la Direction de la sécurité industrielle canadienne avant qu'il ne puisse assumer ses responsabilités.

Critères obligatoires minimaux:

Il est obligatoire de fournir des services bilingues à Sudbury en Ontario (zone 7) et au Nouveau-Brunswick (zone 11).

Tous les employés ou les consultants proposés doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes relatives à la scolarité et à l'expérience de travail pour être admissibles à une évaluation plus poussée :

Consultants en réadaptation professionnelle :

- Diplôme universitaire ou collégial en sciences sociales, sciences de la santé, sciences humaines;

Une accréditation en vigueur à titre de professionnel agréé en réadaptation, de conseiller en réadaptation agréé ou de spécialiste agréé en évaluation professionnelle, spécialiste agréé en gestion de l'invalidité ou un diplôme de maîtrise à titre de conseiller canadien agréé; ou un baccalauréat ou un diplôme de cycle supérieur dans le domaine de la réadaptation professionnelle seront jugés comme une qualification constituant un atout.

La candidature des employés qui ne répondent pas à ces exigences obligatoires minimales,

deux des trois dernières années, ne sera pas retenue pour le travail et ne sera pas prise en compte dans le cadre de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne propose pas d'employés qui répondent aux exigences obligatoires minimales décrites ci-dessus, la soumission sera jugée irrecevable et, par conséquent, on ne poursuivra pas l'évaluation de cette dernière.

*L'expérience se rattache au counseling en réadaptation professionnelle pour des adultes handicapés retournant au travail. Voici les secteurs d'expertise : évaluation, orientation professionnelle, compétences en développement d'emploi et en placement et capacité d'interpréter et de mettre en œuvre les résultats d'outils et de tests de réadaptation professionnelle et d'évaluations spécialisées dans le domaine de la réadaptation.

Remarque : Si un contrat a été attribué, le fournisseur de services n'est pas autorisé à ajouter du personnel supplémentaire au contrat. Toutefois, il est autorisé à remplacer des employés si les employés proposés répondent aux exigences décrites ci-dessus. Les soumissionnaires doivent fournir un maximum de cinq (5) employés proposés pour chaque domaine spécifique. Si

des CV supplémentaires sont fournis par le soumissionnaire pour un domaine spécifique, les 5 premiers seront évalués et tous les autres seront jetés. Les soumissionnaires doivent noter qu'en fournissant moins de 5 personnes dans les zones à forte demande, il peut en résulter un classement global réduit.

5.0 TÂCHES:

Une fois qu'il a obtenu l'approbation du GCRP de Service Canada, le fournisseur de services offrira des services de réadaptation professionnelle tout en respectant les rôles de chaque partie expliqués lors de la séance d'orientation. Des renseignements concernant les étapes de l'évaluation, de la planification et de l'intervention seront fournis lors de la séance d'orientation offerte au fournisseur de services. Le fournisseur de services n'interviendra pas ni ne formulera de recommandations sans l'approbation du GCRP de Service Canada et sans avoir reçu le contrat de services de notre ministère.

Il faut noter que les étapes de l'évaluation, de la planification et de l'intervention ne doivent pas nécessairement se succéder. Si l'on détermine qu'un participant aurait avantage à sauter une étape, il faut le faire uniquement après avoir reçu l'approbation du GCRP de Service Canada.

Le gouvernement du Canada s'efforce de veiller à ce que les biens et services qu'il achète soient inclusifs par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*. La communication avec les participants et les livrables produits dans le cadre du travail doivent être dans des formats accessibles. La fourniture des installations, des outils et des services, ainsi que tous les coûts associés pour rendre les composants et les livrables accessibles seront aux frais du fournisseur de services.

5.1 ÉTAPE DE L'ÉVALUATION

Tous les bénéficiaires du PPIRPC souhaitant participer au Programme de réadaptation professionnelle doivent faire l'objet d'une évaluation initiale. Si un coassureur ou une autre source appropriée a déjà les renseignements nécessaires et souhaite collaborer, il est possible d'utiliser son rapport à la discrétion du GCRP de Service Canada.

Des évaluations initiales sont menées en personne au domicile du participant. Il peut arriver dans de rares cas que :

- Le fournisseur de services doit mener une évaluation dans un emplacement autre que le domicile du participant avec l'approbation du GCRP, comme convenu avec le participant. L'emplacement doit être accessible au participant, le cas échéant.
- Une approbation du GCRP de Service Canada doit être obtenue pour mener l'évaluation par téléphone ou à l'aide du matériel de vidéoconférence disponible au bureau local de Service Canada.

Les données recueillies révéleront l'incidence de la déficience sur le participant et permettront de déterminer si le participant est un bon candidat pour le programme. À cette étape, il faut explorer les composantes médicales, psychologiques, sociales, scolaires et professionnelles.

Si, après l'évaluation initiale, on détermine que le participant est un bon candidat pour le Programme de RP et l'on recommande de procéder à l'ébauche d'un plan personnalisé de réadaptation (PPR), le GCRP confirmera les volets qui doit être préparé, à savoir la confirmation ou l'exploration professionnelle, avant de rédiger le PPR. Tous les participants qui suivent le programme, à l'exception de ceux qui occupent déjà un emploi convenable, doivent rechercher et confirmer un but professionnel réaliste et convenable avant l'approbation de leur PPR et des interventions subséquentes.

Si de plus amples renseignements sont nécessaires afin de déterminer si le participant est un bon candidat pour le Programme de RP ou afin de mieux cibler ses besoins, il est possible qu'une évaluation spécialisée soit recommandée et menée par des professionnels certifiés.

5.2 ÉTAPE DE LA PLANIFICATION:

Une fois l'approbation obtenue, le fournisseur de services préparera un PPR, en collaboration avec le GCRP de Service Canada, après l'étape de l'évaluation.

Le GCRP de Service Canada doit approuver la version définitive du PPR avant que le fournisseur ne procède à une quelconque intervention. Le plan devra faire l'objet d'un suivi, d'une réévaluation et de modifications, au besoin.

Le PPR doit :

- être préparé en collaboration avec tous les principaux intervenants : participant, GCRP de Service Canada, fournisseur de services, médecin ou infirmière praticienne et coassureur ou autre organisme partenaire (s'il y a lieu);
- assurer le maintien de la santé physique et mentale du participant (c.-à-d. ne pas la compromettre);
- préciser le coût total prévu pour chaque activité, ainsi que les dates de début et la durée prévue pour chaque exercice financier (c.-à-d. du 1^{er} avril au 31 mars);
- inclure une ventilation du nombre d'heures de travail estimé du fournisseur de services pour chacune des activités rémunérées à un taux horaire;
- inclure des documents fournis par l'établissement offrant la formation qui précisent tous les coûts associés à la formation;
- inclure une ventilation des décaissements prévus;
- préciser les buts à court et à long terme qui sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et opportuns;
- définir les obstacles et les problèmes actuels et/ou potentiels à surmonter et définir les stratégies et les services nécessaires pour atteindre les buts;
- indiquer les montants confirmés en dollars de toute ressource et autres options de financement à la disposition du participant;
- déterminer les responsabilités du participant, du GCRP de Service Canada, du fournisseur de services et du coassureur, le cas échéant;
- contenir une ventilation de la participation du coassureur ou d'un autre organisme partenaire, ce qui inclut les attentes financières de chaque partie;
- faire l'objet de l'approbation du GCRP de Service Canada avant l'obtention des signatures des intervenants.

Le fournisseur de services doit soumettre un PPR modifié lorsqu'il y a un changement marqué dans l'état de santé du participant ou lorsqu'une modification importante du plan initial est

recommandée, notamment en présence d'un changement important dans l'orientation professionnelle, la formation ou le coût. Il faut alors communiquer avec le GCRP de Service Canada pour discuter de la nécessité de modifier le PPR avant d'entamer une modification au PPR.

Des honoraires supplémentaires doivent être payés uniquement lorsque la modification a été approuvée au préalable par le GCRP et lorsque cette dernière ne résulte pas d'une erreur ou d'une omission de la part du fournisseur de services. Aucuns honoraires ne sont exigés pour des rajustements mineurs ou des modifications au PPR effectuées sans l'approbation préalable du GCRP.

5.3 ÉTAPE DE L'INTERVENTION:

L'étape de l'intervention suppose la mise en œuvre du PPR et des modifications apportées en cours de route. Aux fins du présent énoncé des travaux, l'étape de l'intervention est divisée en trois types d'activités à exécuter, à savoir les suivantes :

1. activité de perfectionnement et de formation professionnelle du participant (préparation à l'emploi);
2. activité d'acquisition de compétences en recherche d'emploi;
3. activité d'évaluation de suivi et d'évaluation sur place.

Il est entendu que, durant l'étape de l'intervention, la gestion du cas et la coordination des services font partie intégrante des trois catégories d'activités que doit offrir le fournisseur de services.

La gestion du cas et la coordination des services doivent comprendre les éléments suivants :

- renforcement de buts professionnels réalistes;
- promotion de la responsabilité du participant par rapport à son programme de réadaptation professionnelle;
- contrôle des progrès et maintien de la communication avec l'ensemble des intervenants;
- utilisation des ressources et autres options de financement;
- coordination des services avec le coassureur ou un autre organisme partenaire;
- cueillette de renseignements;
- gestion médicale, ce qui comprend l'obtention des approbations médicales nécessaires;
- assistance et appui lors d'événements imprévus;
- documentation du PRT global;
- offre d'un soutien au participant.

5.4 SERVICES FINANCIERS SEULEMENT:

Dans le cas d'un contrat pour des services financiers seulement, le fournisseur de services couvrira les coûts associés aux décaissements aux participants, aux organisations et aux entreprises. Cela comprend, notamment, les frais de scolarité, les livres, les fournitures scolaires, les vêtements, les mesures de soutien à l'emploi et les besoins liés à l'invalidité. Une fois l'approbation de Service Canada obtenue, le fournisseur de services produira et transmettra un chèque au montant approuvé. Le fournisseur de services devra facturer Service Canada pour le montant du décaissement, en plus d'une demi-heure supplémentaire d'honoraires pour les coûts administratifs liés à l'émission du chèque.

6.0. CONTRAINTES:

- Aucune activité ne devrait être amorcée sans l'autorisation du GCRP de Service Canada après l'évaluation initiale.
- Le plan de réadaptation ne peut pas être mis en œuvre sans l'autorisation du GCRP de Service Canada et l'accord du participant et du médecin traitant ou de l'infirmière praticienne.
- Le GCRP de Service Canada est responsable de toutes les décisions liées au programme de réadaptation professionnelle du participant et décidera s'il y a lieu de poursuivre le programme après l'examen de chaque rapport.
- Sauf indication contraire dans le contrat, le GCRP de Service Canada déterminera la fréquence des contrôles en consultation avec le fournisseur de services selon l'étape du plan de réadaptation et les besoins particuliers du participant.
- Toute correspondance et tout document (électroniques ou autres) générés pour un cas sont la propriété de la Couronne et sont visés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- Toutes les demandes pour obtenir des copies de documents de la part des participants sont visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et doivent être transmises au GCRP de Service Canada, qui se chargera de répondre au participant.
- Il est défendu d'utiliser des applications de clavardage vidéo telles que Skype, FaceTime ou autres.

6.1 UTILISATION, CONSERVATION, ÉLIMINATION ET SÉCURITÉ DES DONNÉES:

Les renseignements personnels d'un participant <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/page-1.html> (qui constituent des renseignements de niveau « Protégé B ») ne doivent **pas** être transmis par courriel ou par télécopieur. Ils doivent plutôt être transmis par la poste, par messenger, à l'aide d'un système électronique sécurisé* (* après acceptation et réception d'une entente signée) ou par téléphone. Les renseignements personnels du participant doivent être conservés dans un lieu sécurisé, conformément à la politique de la Direction de la sécurité industrielle canadienne.

- Pour permettre au fournisseur de services d'effectuer le travail prévu par le contrat, Service Canada mettra à sa disposition, conformément aux articles 69 et 70 du *Règlement sur le Régime de pensions du Canada* et aux autres lois applicables en matière de protection des renseignements sous sa responsabilité, les renseignements nécessaires pour aider le participant dans son retour au travail, qui sont conservés dans le fichier de renseignements personnels d'EDSC (PPU 146).
- Afin d'exécuter les travaux visés par le contrat, le fournisseur de services doit recueillir, au nom de Service Canada, toute donnée requise tel que convenu avec le GCRP de Service Canada.
- Le fournisseur de services doit :
 - informer la personne concernée (c.-à-d. le participant à la réadaptation professionnelle) du but de la cueillette de renseignements, et expliquer les fondements législatifs de la cueillette, le droit de refuser de fournir une partie

-
- quelconque ou la totalité des renseignements demandés et les conséquences éventuelles d'un tel refus, et le droit d'accès et de rectification;
- déployer tous les efforts nécessaires pour assurer l'exactitude des renseignements recueillis;
 - s'abstenir de recueillir, d'utiliser ou de divulguer les renseignements mentionnés aux points 1 et 2, sauf pour exécuter les travaux prévus au contrat;
 - tenir à jour tous les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus et s'assurer qu'ils ne sont accessibles qu'au Canada;
 - séparer tous les dossiers contenant les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus (format électronique ou copie papier) de ses autres dossiers, et tenir toutes les bases de données où se trouvent ces dossiers physiquement indépendantes, directement ou indirectement, de toutes les autres bases de données qui sont situées à l'extérieur du Canada;
 - veiller à ce que tous les aspects du traitement de l'information mentionnée aux points 1 et 2 ci-dessus soient réalisés et que les renseignements ne soient accessibles qu'au Canada;
 - s'assurer que chaque personne dont il retient les services pour assumer ses obligations prévues au contrat, connaît et respecte toutes les modalités de celui-ci concernant la protection des renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus.
- Sauf indication contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles ces renseignements se rapportent, le fournisseur de services veillera à ce qu'aucun renseignement mentionné aux points 1 et 2 ci-dessus ne soit divulgué à un tiers à une fin autorisée par les présentes, à moins d'un consentement écrit entre le fournisseur de services et le tiers, imposant à ce dernier des obligations identiques à celles imposées au fournisseur de services dans le cadre du présent contrat relativement à la protection de ces renseignements.
 - Les renseignements dont il est question aux points 1 et 2 ci-dessus sont en tout temps sous la responsabilité de Service Canada.
 - Les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus sont protégés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/>) et toute autre loi fédérale applicable régissant la protection des renseignements personnels détenus par des institutions fédérales.
 - Le fournisseur de services doit s'assurer que l'ensemble du personnel (employés, entrepreneurs, sous-traitants) ayant besoin d'avoir accès aux renseignements, aux biens ou aux lieux de travail PROTÉGÉS, a une cote de fiabilité valide, délivrée ou approuvée par la DSIC, TPSGC, et qu'on leur donne accès aux renseignements des participants à la RP au besoin.
 - Sauf indication contraire de la loi ou en l'absence d'une autorisation écrite de la personne concernée par les renseignements, lorsque le contrat expire ou est résilié, suivant ce qui survient le plus tôt, le fournisseur de services doit (rendre à Service Canada) les renseignements (sur papier ou en format électronique) dont il est question aux points 1 et 2 ci-dessus ainsi que les copies de ces renseignements, le cas échéant. Tout dossier papier doit être renvoyé au Ministère selon les normes de sécurité « Protégé B » (par courrier : enveloppe collée double sans marquage de sécurité à

l'extérieur). S'il existe un dossier électronique, il doit être renvoyé au Ministère conformément aux normes de sécurité « Protégé B » (décrites ci-dessus) par courriel encodé ou sur CD. Lors du renvoi de fichiers, les renseignements doivent être classés par le participant. Cela serait fait en consultation avec le GCRP de Service Canada.

•

6.2. VALIDATION DE LA SÉCURITÉ DES LIEUX:

- Le fournisseur de services doivent se conformer aux dispositions de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité des services professionnels communs (LVERS) # 9 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et au Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
- Le fournisseur de services doit détenir en permanence, pendant l'exécution du marché ou de l'offre à commandes, une attestation valide de vérification d'organisation désignée, ainsi que des autorisations de détenir des renseignements et de produire des documents de niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du DSIC/TPSGC.
- Selon le principe du « droit d'accès minimal », EDSC doit n'accorder au fournisseur de services et à son personnel (entrepreneurs et sous-traitants) que l'accès minimal nécessaire à l'accomplissement des tâches.

6.3 SERVICES AUX RESEAUX

- Le fournisseur de services ne doit pas utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou conserver électroniquement des informations protégées jusqu'à ce que la DSIC / TPSGC ait émis une approbation écrite. Une fois l'approbation approuvée ou approuvée, ces tâches peuvent être effectuées jusqu'au niveau Protégé B. Le fournisseur de service doit utiliser un ordinateur bloc-notes ou de bureau autonome qui n'est pas connecté à Internet pendant le traitement de documents de nature délicate.

•

7.0 RÉSULTATS ET LIVRABLES:

Tous les rapports doivent comprendre les livrables exigés décrits ci-après. Les fournisseurs de services peuvent demander une prolongation à l'avance au GCRP pour les échéanciers indiqués ci-après.

7.0.1 Étape de l'évaluation

Rapports d'évaluation initiale : Doivent être soumis dans les 30 jours civils qui suivent le renvoi. Si le délai de 30 jours civils ne peut pas être respecté, le fournisseur de services peut demander une prolongation jusqu'à un maximum de 60 jours civils, avant que le délai de 30 jours maximum soit atteint. Toute la correspondance et la documentation obtenues ou produites aux fins de l'évaluation doivent être jointes au rapport. (Voir l'annexe B.)

7.0.2 Rapports de l'activité de confirmation ou d'exploration professionnelle : Doivent inclure une analyse du potentiel professionnel du participant, les résultats des évaluations

spécialisées, les possibilités d'emploi recommandées et la décision d'aller de l'avant ou pas au cours de cette période. Toute la correspondance et la documentation originales obtenues ou produites durant cette activité doivent être présentées dans un délai de 30 jours civils

7.0.3 Rapport d'analyse du marché du travail (AMT) : Soumis dans le cadre de l'activité de confirmation ou d'exploration professionnelle avant la rédaction du PPR. Si le GCRP de Service Canada en fait la demande, une copie de la recherche sur le marché du travail du participant doit être soumise avec le rapport d'AMT. Remarque : Dans certaines circonstances, en fonction de la situation du participant, le GCRP de Service Canada peut indiquer qu'un rapport d'AMT n'est pas nécessaire. (Voir l'annexe C.)

7.0.4 Rapports d'évaluation spécialisée : Seront uniquement demandés par le GCRP de Service Canada lorsque des renseignements plus précis sont nécessaires pour déterminer le potentiel de réadaptation du participant ou la possibilité qu'il continue de participer au Programme de RP du PPIRPC. Toute la correspondance, la documentation et l'interprétation doivent être soumises dans les 14 jours civils suivant la fin de l'évaluation.

7.0.5 Étape de la planification

Plan personnalisé de réadaptation (PPR) : Il faut soumettre l'ébauche d'un PPR dans les 14 jours civils suivant la fin de l'étape d'exploration ou de confirmation professionnelle, et le GCRP de Service Canada doit l'approuver avant que l'on puisse obtenir les signatures des intervenants. Le PPR doit être signé par tous les intervenants avant la mise en œuvre d'une quelconque intervention. (Voir l'annexe D.)

7.0.6 Entente de partage des coûts : Une entente conclue entre Service Canada et d'autres intervenants intéressés concernant les décaissements associés au PPR. L'entente de partage des coûts doit être soumise avec le PPR, le cas échéant. L'entente doit être signée par le GCRP de Service Canada et l'intervenant afin de garantir que les parties qui assument les décaissements comprennent bien leurs obligations financières.

7.0.7 Plan personnalisé révisé de réadaptation (PPRR) : Doit être soumis à la demande du GCRP de Service Canada en cas de changement important de l'état de santé du participant ou lorsqu'une modification importante est apportée au plan initial. Le plan révisé de retour au travail doit être soumis dans les 14 jours civils suivant l'approbation du GCRP afin de réviser le PPR.

7.0.8 Étape de l'intervention

Rapport périodique : Doit être présenté au moins tous les 90 jours ou à une plus grande fréquence, selon ce qui a été convenu avec le GCRP de Service Canada, normalement seulement lorsqu'une activité justifie une mise à jour, et selon le contenu énoncé ici. Toute la correspondance et toute la documentation produites et obtenues durant la période visée par le rapport doivent être jointes au rapport. En plus de contenir toutes les activités pertinentes menées durant la période visée, le rapport devrait présenter un sommaire des contacts, les observations des participants, les nouveaux obstacles, une preuve de la capacité ou de l'incapacité de travailler, des recommandations particulières (et des justifications pour les modifications importantes), les résultats, une prévision des résultats ultérieurs et les mesures requises par le GCRP de Service Canada. (Voir l'annexe E.)

Le GCRP de Service Canada peut demander un rapport de la situation dans des circonstances particulières, p. ex. lorsque le montant des dépenses a atteint une certaine limite.

Placement non rémunéré ou à un poste de bénévolat : Les bénéficiaires du PPIRPC qui participent à la réadaptation professionnelle et travaillent avec un fournisseur de services ne sont pas autorisés à effectuer un travail non rémunéré ou du bénévolat dans le cadre du programme si le fournisseur de services ou l'employeur n'offre pas une indemnisation des accidentés du travail convenable ou une protection équivalente. Il faut fournir la preuve de cette protection au GCRP de Service Canada avant tout placement non rémunéré ou à un poste de bénévolat. Le fournisseur de services doit fournir des renseignements sur le placement (titre du poste, date de début, description du travail et objectifs à atteindre dans le cadre du placement).

7.0.9 (a) Entente relative à la recherche d'emploi : Doit être présentée à Service Canada avant le début d'une période de recherche d'emploi approuvée. L'entente doit être signée par le participant et le fournisseur de services pour confirmer que le participant est prêt à commencer la recherche d'emploi. En consultation avec le GCRP de Service Canada, l'entente contiendra les renseignements suivants :

1. la durée de la période de recherche d'emploi (s'il est déterminé après trois mois que la période de recherche d'emploi devrait être prolongée, il faudra obtenir l'approbation préalable du GCRP);
2. le nombre requis de contacts hebdomadaires avec des employeurs, tel que confirmé par le GCRP de Service Canada; et
3. le nombre d'heures requis pour un service d'aide personnalisé en matière de recherche d'emploi offert directement par le fournisseur de services.

Toute prolongation à la période de recherche d'emploi ou toute modification aux échéanciers définis ci-dessus nécessite l'approbation du GCRP. De plus, une preuve des contacts hebdomadaires avec des employeurs peut être exigée de façon régulière (Voir l'annexe F : Modèle de feuille des employeurs joints pour le contenu exigé).

Si le participant réussit à décrocher un emploi, le fournisseur de services doit fournir au GCRP de Service Canada les renseignements sur l'emploi (titre du poste, date de début, taux horaire, heures de travail, etc.) et toutes les mesures d'adaptation du milieu de travail mises en place pour appuyer le retour au travail (voir l'annexe G : Entente relative à la recherche d'emploi).

7.0.9 (b) Rapport de suivi relatif au retour au travail : Il faut soumettre au moins un rapport au plus tard à la fin de la sixième semaine de chaque période d'essai au travail de trois mois (le GCRP de Service Canada peut exiger des rapports supplémentaires). Le document doit contenir des détails au sujet de l'emploi (titre/type/rémunération et nombre d'heures de travail chaque semaine), une évaluation du rendement par le superviseur (au besoin) et le participant, la détermination des problèmes/enjeux, des recommandations pour les mesures d'adaptation du milieu de travail ou le matériel spécialisé, un rapport d'assiduité au travail (peut être fourni par le participant si cette information n'a pas été déclarée par le fournisseur de services), des **copies des talons de paye** et des recommandations. (Voir l'annexe H : Modèle de rapport de suivi relatif au retour au travail pour le contenu exigé.)

7.0.9 © Rapport définitif : Il doit être présenté dans les 14 jours civils suivant la fin des services de réadaptation professionnelle. Il doit contenir un survol des activités du PPR terminées ainsi que des résultats connexes, une preuve de la capacité ou de l'incapacité du participant de retourner à une occupation véritablement rémunératrice (OVR) et le total des coûts facturés. Si le participant n'obtient pas les résultats escomptés au terme du PPR, le rapport doit contenir des recommandations relativement aux prochaines étapes à suivre,

comme convenu avec le GCRP. **Toutes les factures restantes doivent être déposées avec le rapport définitif.** (Voir l'annexe I : Rapport final.)

7.1 MÉTHODE DE FACTURATION:

Toutes les factures détaillées doivent faire l'objet d'un examen attentif pour assurer l'intégrité du Fonds du RPC. Les factures doivent être soumises au moins tous les 30 jours civils en utilisant le modèle de facture générale (voir l'annexe J). Il faut transmettre les factures et les reçus connexes pour chaque décaissement et avec chaque rapport périodique, à moins d'en avoir convenu autrement avec le GCRP de Service Canada.

Les fournisseurs de services doivent faire parvenir les originaux des factures ou des copies certifiées, conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor énoncées dans la Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses, à l'adresse suivante :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17060>. Les paiements ne pourront pas être effectués si les copies ne sont pas certifiées.

La copie certifiée d'un document est estampillée pour afficher la mention « Il s'agit d'une véritable copie de l'original », signée et datée par le fournisseur de services. Lorsque le fournisseur de services dépose une copie certifiée d'un document, l'original doit être conservé pendant au moins un (1) an après la fin du contrat.

Aucun service n'est offert avant de recevoir une commande individuelle du service de l'approvisionnement de Service Canada. Service Canada ne versera **aucun** paiement pour des services qui n'ont pas été approuvés au préalable par le GCRP de Service Canada et/ou qui ne s'inscrivent pas dans la portée du PPR.

L'exercice financier du gouvernement commence toujours le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante. Par conséquent, afin d'éviter tout retard dans le paiement des factures du fournisseur de services, le GCRP régional de Service Canada communiquera avec le fournisseur de services durant le dernier trimestre de chaque exercice financier pour lui fournir des détails concernant la date limite de fin d'exercice pour l'envoi des factures.

8.0 TARIFS HORAIRES:

Les fournisseurs de services seront payés selon le taux horaire pour services professionnels conformément à la base de paiement. **Aucun service n'est offert avant de** recevoir une commande individuelle du service de l'approvisionnement de Service Canada. Aucun service ne peut aller au-delà de l'évaluation initiale avant que la confirmation du GCRP de Service Canada n'ait été obtenue. Remarque : La commande du participant **pourrait** prévoir des heures additionnelles liées à des exigences imprévues. **Cependant, le fournisseur de services doit communiquer avec le GCRP de Service Canada avant de procéder à l'évaluation des heures additionnelles.**

Il est à noter que le taux horaire de services comprend tous les frais de bureau associés au dossier du participant. Par exemple : frais pour le téléphone, le télécopieur et les photocopies.

Pour les services financiers (c.-à-d. le paiement des décaissements du participant) et le temps de déplacement lié à des activités professionnelles, la moitié des frais d'honoraires professionnels sera versée.

8.1 DÉCAISSEMENTS DU PARTICIPANT ET FRAIS DE DÉPLACEMENT:

Les décaissements sont remboursés au coût et sans majoration. Les factures doivent être détaillées et déposées au moins tous les 30 jours civils. Les décaissements et les autres dépenses doivent être approuvés à l'avance par le GCRP de Service Canada et considérés comme admissibles selon l'énoncé des travaux. **Tous** les décaissements déposés à des fins de remboursement doivent être accompagnés de reçus.

Les décaissements peuvent notamment comprendre ce qui suit :

- ◆ formation ou frais de scolarité semestriels;
- ◆ transport du participant (stationnement, laissez-passer d'autobus, évaluations dans le cadre du programme, rendez-vous, déplacements vers un lieu de travail ou un établissement de formation, etc.);
- ◆ livres ou logiciels à des fins de formation;
- ◆ ordinateurs portatifs et ordinateurs de bureau;
- ◆ rapports du médecin ou de l'infirmière praticienne;
- ◆ évaluations spécialisées;
- ◆ frais de permis ou d'accréditation;
- ◆ vérification requise par l'employeur d'un participant (vérification du casier judiciaire, etc.);
- ◆ coûts de l'examen;
- ◆ coûts des appareils fonctionnels;
- ◆ programmes de conditionnement au travail, formation particulière au poste de travail;
- ◆ courrier, transmission de télécopies et appels interurbains pour des activités du PPR; et
- ◆ d'autres éléments, à la discrétion du GCRP.

On songera à financer les éléments énumérés ci-dessous seulement à condition qu'il existe une justification très solide et que le GCRP de Service Canada les approuve :

- ◆ psychothérapie;
- ◆ soins médicaux actifs ou curatifs, comme la physiothérapie, la chiropractie ou les programmes de soulagement de la douleur;
- ◆ médecine parallèle, comme l'acupuncture, la massothérapie, etc.;
- ◆ programme de thérapie aux patients hospitalisés;
- ◆ équipement ou fournitures non essentiels à la formation ou à l'amélioration de la fonctionnalité;
- ◆ dépenses en garderie (à l'exception de certains cas de difficultés financières qui nuisent à la participation au programme);
- ◆ frais d'hébergement (séjour hors du foyer) afin de participer à un programme de formation;
- ◆ contribution partielle aux dépenses de réinstallation.

8.2 DÉCAISSEMENT DU FOURNISSEUR DE SERVICES ET FRAIS DE DÉPLACEMENT:

Les évaluations spécialisées sont remboursées au coût réel, sans majoration. L'interprétation de l'évaluation spécialisée sera remboursée au taux horaire, conformément à la base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-214643/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-214643

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
XAQ-9-42128

Buyer ID - Id de l'acheteur
xaq021
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les coûts de déplacement du fournisseur de services seront remboursés jusqu'à concurrence des taux de voyage du Conseil du Trésor en vigueur au moment du déplacement. Remarque : La TVH ne peut pas être remboursée en plus des taux de voyage du Conseil du Trésor, car celle-ci est déjà incluse dans les taux.

Les coûts de déplacement du fournisseur de services seront remboursés uniquement s'ils ont été approuvés au préalable par Service Canada.

Ces frais doivent être détaillés dans une demande de remboursement pour frais de déplacement, qui doit être signée par le consultant et produite avec la facture appropriée. (Voir l'annexe K.)

Le temps de déplacement effectué pour la prestation de services professionnels sera rémunéré selon la moitié (1/2) du taux horaire pour services professionnels.

9.0. RÉSULTATS RELATIFS À LA QUALITÉ DU TRAVAIL:

Service Canada évaluera le rendement des fournisseurs en fonction du taux de conformité à l'énoncé des travaux, du taux de réussite des participants et de la qualité du service. Au besoin, le GCRP de Service Canada présentera au fournisseur de services de la rétroaction au sujet de la qualité de son service. En cas de problème, Service Canada communiquera immédiatement par écrit avec le fournisseur de services, qui devra apporter les correctifs appropriés. Si ce dernier ne respecte pas les modalités du contrat, Service Canada se réserve le droit de transférer des participants vers un autre fournisseur de services.

ANNEXE B

ÉVALUATION

ÉVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

-Les fournisseurs doivent soumettre une proposition technique distincte pour chaque domaine ainsi qu'une proposition financière distincte.

1. CRITÈRES OBLIGATOIRES

- Le soumissionnaire est tenu de fournir des services dans les deux langues officielles pour le (Région 7) Sudbury, Ontario et (Région 11) Nouveau-Brunswick.

REPLIES : ____ Oui

REPLIES : ____ Non

OU NE S'APPLIQUE PAS _____ pas d'appel d'offres sur la zone 7

OU NE S'APPLIQUE PAS _____ pas d'appel d'offres sur la zone 11

- Les soumissionnaires sont avisés de fournir leurs cinq (5) proposé personnel seulement. Si d'autres du CV sont fournis par le soumissionnaire, les 5 premiers seront évaluées et toutes les autres personnes mis au rebut.

REPLIES : ____ Oui

REPLIES : ____ Non

Consultants en réadaptation professionnelle

Tous les employés ou les consultants proposés doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes relatives à la scolarité et à l'expérience de travail pour être admissibles à une évaluation plus poussée :

- Diplôme universitaire ou collégial en sciences sociales, sciences de la santé ou sciences de la personne; ET

REPLIES : ____ Oui

REPLIES : ____ Non

- Au moins deux ans d'expérience* au cours des trois dernières années dans la prestation de services de réadaptation professionnelle.

REPLIES : ____ Oui

REPLIES : ____ Non

Tous les employés qui travaillent directement avec les clients du PPIRPC doivent avoir une cote de sécurité de niveau « Fiabilité approfondie ».

La candidature des employés qui ne répondent pas à cette exigence obligatoire minimale ne sera pas retenue pour le travail et ne sera pas prise en compte dans le cadre de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne propose pas d'employés qui répondent

à l'exigence obligatoire minimale décrite ci-dessus, la soumission sera jugée irrecevable et, par conséquent, ne pourra pas être prise en considération.

***L'expérience se rattache au counseling en réadaptation professionnelle pour des adultes handicapés retournant au travail. Les domaines d'expertise sont les suivants : évaluation, orientation professionnelle, compétences en prospection d'emploi et en placement, et capacité d'interpréter les résultats des outils et des tests de réadaptation professionnelle, ainsi que de l'évaluation spécialisée dans le domaine de la réadaptation.**

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS :

Les critères suivants serviront à évaluer les propositions techniques :

Critères	Maximum de points
1) Études/formation/certification de : consultant en RP	35 points
2) Expérience des : consultants en RP proposés dans le domaine	45 points
3) Capacité démontrée à fournir des services immédiats en Personne aux clients et nombre de curriculum vitae soumis	20 points
4) Réseau démontré pour les évaluations spécialisées	5 points
5) Accessibilité	5 points
6) Étude de cas (voir l'annexe A)	40 points
Total	150 points

En vue d'être prise en considération pour l'adjudication du contrat, la proposition technique doit obtenir une cote minimale de 70 % (nombre minimum de points requis = 119). Les propositions qui n'obtiennent pas au moins 70 % seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération. Deux des trois dernières années d'expérience dans la prestation de services de réadaptation professionnelle constituent une exigence minimale d'évaluation. Les soumissionnaires sont invités à fournir un maximum de cinq (5) employés proposés pour chaque domaine spécifique. Si des CV supplémentaires sont fournis par le soumissionnaire pour un domaine spécifique, les 5 premiers seront évalués et tous les autres seront jetés. Les soumissionnaires ne devraient pas penser que le fait de fournir moins de 5 personnes dans des zones à forte demande peut entraîner une réduction globale du classement.

Une accréditation en vigueur à titre de professionnel agréé en réadaptation, de conseiller en réadaptation agréé ou de spécialiste agréé en évaluation professionnelle, ou un diplôme de maîtrise à titre de conseiller canadien agréé; ou un baccalauréat ou un diplôme de cycle supérieur dans le domaine de la réadaptation professionnelle seront jugés comme une qualification constituant un atout.

PROPOSITION TECHNIQUE :

1 & 2) Pour satisfaire aux critères d'évaluation nos 1 et 2 : Il faut fournir un curriculum vitae pour tous les consultants en RP proposés, qui décrivent en détail leurs études, leur formation, leur certification et leur expérience pertinente aux travaux. Il doit y être clairement indiqué pour quelle zone le consultant en réadaptation professionnelle propose ses services.

Pour les consultants en RP, l'expérience se rapporte à l'expérience en counseling en réadaptation professionnelle ou en développement de l'emploi, dans l'aide au retour au travail des adultes handicapés. Parmi les domaines d'expertise, mentionnons les suivants : évaluation, orientation professionnelle, compétences en développement de l'emploi et en placement et capacité d'interpréter et de mettre en œuvre les résultats des outils et des tests de réadaptation professionnelle et évaluations spécialisées en réadaptation.

3) Pour satisfaire au critère d'évaluation n°3 Capacité démontrée à fournir des services immédiats en personne aux clients. C'est le soumissionnaire qui doit déterminer l'information à inclure et le format à utiliser. Toutefois, l'information doit être suffisamment détaillée pour permettre une évaluation complète.

4) Pour satisfaire au critère d'évaluation n°4 : Pour le réseau démontré des évaluations spécialisées (6.3), il doit fournir des détails sur son réseau de services, au sein de son organisation ou offerts par sous-traitance, pour la prestation des services d'évaluation spécialisée qui sont décrits ex. : décrire en détail qui effectuera les évaluations neuropsychologiques, son expérience, son expertise, etc. À cette fin, veuillez remplir l'Appendice M et la joindre à votre soumission.

5) Pour satisfaire au critère d'évaluation n°5 : Pour les exigences d'accessibilité (4.2), fournissez des détails sur la façon dont vous vous assurerez que les services sont accessibles lors de la prestation de services aux personnes handicapées pour les séances en personne et sur la technologie et les formats accessibles qui seront utilisés pour la communication continue avec le participant et Service Canada lors de la production des livrables.

6) Pour l'étude de cas, les éléments de notation incluront les suivants :

Précision de l'ampleur et des difficultés de la RP avec les clients du PPIRPC; l'affectation du personnel de la façon la mieux appropriée; la méthodologie, la stratégie et le respect de la philosophie de service du PPIRPC; des données probantes pour justifier la recommandation de réadaptation possible, y compris la détermination du risque d'échec; le recours à des évaluations appropriées, les outils et les interventions; le recours aux ressources communautaires et la preuve d'innovation et de créativité.

Chaque soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait à ces exigences techniques en remplissant le formulaire des cas hypothétique ci-joint à l'annexe A. Les renseignements fournis doivent permettre d'établir que vous seriez en mesure de gérer de façon efficace la situation de ces clients.

Résumer chaque résultat en 4 pages ou moins (Arial, police 12). Les renseignements contenus au-delà de la 4^e page ne seront pas pris en compte. Toute présomption à l'égard des résultats des tests, de l'évaluation et du résultat final est acceptable. L'évaluation se fondera sur des méthodologies, des approches et des stratégies éclairées et approfondies. Le soumissionnaire doit préciser la documentation qui serait nécessaire, de même que toute évaluation et tout résultat de test ou d'outil qu'il juge approprié pour le cas.

2. ÉVALUATION FINANCIÈRE DES SOUMISSIONS:

Elle sera effectuée conformément à l'annexe C, base de paiement.