



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
Connexion postel

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Information Products/Produits d'information
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
140 O'Connor, Street
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Outil d'évaluation du comportement Outil d'évaluation du comportement fondé sur le modèle DISC	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0X001-200654/A	Date 2021-04-21
Client Reference No. - N° de référence du client 0X001-200654	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PI-014-79970	
File No. - N° de dossier pi014.0X001-200654	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-05-11 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: James, Lionel	Buyer Id - Id de l'acheteur pi014
Telephone No. - N° de téléphone (343) 553-2487 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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	

N° de l'invitation - Solicitation No.
0X001-200654
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
pi014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES :

Les soumissions présentées en réponse à cet appel d'offres doivent être envoyées au moyen de [Connexion postel](https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion-postel.page) (<https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion-postel.page>) fourni par la Société canadienne des postes.

Information importante:

Pour présenter une soumission à l'aide de Connexion postel, **le soumissionnaire doit envoyer le plus tôt possible, et dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de s'assurer d'obtenir une réponse)**, un courriel comprenant le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions de TPSGC spécifié, demandant d'ouvrir une conversation de Connexion postel. Les demandes d'ouverture d'une conversation de Connexion postel reçues après cette heure risquent de rester sans réponse.

Des informations et des instructions supplémentaires concernant la soumission par de Connexion postel sont disponibles dans les parties 2 et 3 de cette DP, ainsi que sur le lien ci-dessous:

[Étapes à suivre pour la présentation de la soumission au Module de réception des soumissions \(MRS\) au moyen de Connexion postel - https://achatsetventes.gc.ca/](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel)

(<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.1.1 BIENS ET (OU) SERVICES OPTIONNELS.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 PAIEMENT	16
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.9 LOIS APPLICABLES	17
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
7.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
ANNEXE « A »	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	20
BASE DE PAIEMENT	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-200654
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
pi014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »	21
MODALITÉS POUR LES PRODUITS D'INFORMATION EN LIGNE DU CANADA	21
ANNEXE « D »	26
CRITÈRES D'ÉVALUATION	26
ANNEXE « E ».....	33
FORMULAIRE – LISTE DES NOMS	33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité: Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Modalités pour les produits d'information en ligne du Canada, les Critères d'évaluation, et le Formulaire – Liste des noms.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/>).

1.2 Sommaire

1.2.1 L'École de la fonction publique du Canada (EFPC ou l'École) doit se procurer un outil d'évaluation du comportement fondé sur le modèle DISC pour la prestation de deux programmes de perfectionnement du leadership à l'intention des superviseurs et des gestionnaires de la fonction publique fédérale du Canada. Les différences comportementales font l'objet d'une étude selon quatre principaux types de personnalité, soit dominance (D), influence (I), stabilité (S) et conscience (C).

L'appel d'offres est prévu de résulter dans l'attribution d'un (1) contrat pour une période à compter de la date de l'attribution du contrat et se terminant un (1) an plus tard, et jusqu'à deux (2) années d'option irrévocables qui permettra le Canada de prolonger la période du contrat.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur

soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/>), est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation de Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message de Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service de Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](https://achatsetventes.gc.ca/) (<https://achatsetventes.gc.ca/>), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours) » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>), fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- **Les soumissionnaires DOIVENT envoyer leurs soumissions par voie électronique utilisant le service Connexion postal.** Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui des autres copies, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « D » de la Section 3.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

- (c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été

livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I : Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'Avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas pris en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée au moyen d'une note attribuée aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites à l'Annexe D.

À défaut d'exposer, de documenter et de démontrer la conformité aux critères cotés, complètement et clairement, le soumissionnaire sera désavantagé dans l'évaluation.

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe D.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. Satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. Obtenir le nombre minimal de 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 80 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.1.1 Biens et (ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir Produits d'information qui sont décrits à l'Annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et (ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de biens
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2030/actif>), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Supprimer 2030 21 ((2008-05-12) Droit de propriété

Supprimer 2030 22 (2014-09-25) Garantie

Supprimer Sous-section 5 de 2030 31 (2014-09-25) Manquement de la part de l'entrepreneur

Supprimer 2030 26 (2008-05-12) Responsabilité

Insérer:

LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

- a. Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
- b. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'offrant pour tous les dommages subis par le Canada et causes par l'exécution ou la non-exécution du travail comme détaillé dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes se limite à la valeur du contrat. Cette limite de responsabilité ne s'applique pas à : (i) toute violation des droits de propriété intellectuelle ; ou (ii) tout manquement aux obligations de garantie.
- c. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre de la présente entente de licence, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du Canada ou de l'offrant. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

- i. La période du contrat est à partir de la date du contrat et se terminant un an après cette date, inclusivement; et
- ii. La période au cours de laquelle ce contrat est prorogé si le Canada choisit d'exercer l'une ou l'autre des options y sont indiquées.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2)** période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lionel James
Titre : Spécialist en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation – Division PI

Adresse : L'Esplanade Laurier, 7^e Étage
140, rue O'Connor
Ottawa, ON, K1A 0R5

Téléphone : (343) 553-2487
Courriel : lionel.james@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet (à déterminer lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Autorité d'approvisionnement (à déterminer lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-200654
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
pi014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

L'autorité d'approvisionnement doit recevoir une copie de la facture. Toute enquête pour le paiement doit être adressée à l'autorité d'approvisionnement.

L'autorité d'approvisionnement représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. L'autorité d'approvisionnement ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à déterminer lors de l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ **(à déterminer lors de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) **(à déterminer lors de l'attribution du contrat)** et les taxes applicables sont en sus.

7.6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. En plus de l'article 13 – Présentation des factures des conditions générales 2030 :

- a. Le numéro de contrat du gouvernement du Canada, inscrit sur la page couverture dudit contrat, **doit être** inscrit sur la facture;
- b. La période du contrat **doit être** inscrite sur la facture.
- c. L'autorité contractante ne doit pas être mentionnée sur la facture. L'autorité contractante a simplement besoin d'une copie de la facture.
- d. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une (1) copie originale, ou une copie électronique (fichier PDF) si une des parties en fait la demande, doit être envoyée à l'adresse qui figure sur la page 1 du contrat pour attestation et paiement; et
 - b. Une (1) copie électronique (fichier PDF) doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales – 2030 (2020-05-28), tel que modifié ici;
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », les Modalités pour les produits d'information en ligne du Canada;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (**à déterminer lors de l'attribution du contrat**)

7.11 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* **G1005C** (2016-01-28), Assurances (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/actif>)

7.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends>)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Objectif

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC ou l'École) doit se procurer un outil d'évaluation du comportement fondé sur le modèle DISC pour la prestation de deux programmes de perfectionnement du leadership à l'intention des superviseurs et des gestionnaires de la fonction publique fédérale du Canada. Les différences comportementales font l'objet d'une étude selon quatre principaux types de personnalité, soit dominance (D), influence (I), stabilité (S) et conscience (C).

2. Contexte

L'École de la fonction publique du Canada soutient, par le biais de la formation, les besoins en constante évolution de l'administration publique fédérale, dont la mission consiste à servir le Canada et les Canadiens. À titre d'organisation apprenante au sein du secteur public, l'EFPC s'engage à favoriser une culture d'apprentissage souple, agile et pertinente pour les communautés de l'administration publique fédérale.

L'EFPC a mis en œuvre une approche pangouvernementale en matière d'apprentissage au sein de la fonction publique. Son programme de cours offre un écosystème florissant de produits et d'expériences d'apprentissage. Les fonctionnaires ont la possibilité d'enrichir leur cheminement professionnel en participant à des événements, à des cours en ligne ou virtuels, à des programmes de perfectionnement et à des séances en salle de classe.

La présente exigence en matière d'évaluation psychométrique concerne le *Programme de perfectionnement des superviseurs (PPS)* et le *Programme de perfectionnement des gestionnaires (PPG)*. Lancés en 2014 et 2015, ces programmes intégrés sont conçus par étapes et combinent des séances en ligne à rythme libre et des séances en classe ou virtuelles, afin que les apprenants acquièrent les compétences et les habiletés requises pour réussir dans leurs nouveaux rôles et leur nouvel environnement. Au cœur des objectifs d'apprentissage des programmes en matière de leadership, l'évaluation DISC fait partie intégrante de la structure de ces programmes. En 2019-2020, plus de 3 000 évaluations de personnalité DISC ont été réalisées auprès des membres de la fonction publique. Les prévisions pour les mois et années à venir indiquent une augmentation de la demande.

3. Exigences et livrables

L'EFPC souhaite obtenir un contrat d'un an assorti de deux années d'option pour l'acquisition de biens et de services de certification selon les besoins. L'outil d'évaluation du comportement visé par la présente DP fait partie intégrante de la conception du *Programme de perfectionnement des superviseurs (PPS)* et du *Programme de perfectionnement des gestionnaires (PPG)* offerts par l'EFPC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-200654
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
pi014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

À déterminer lors de l'attribution du contrat

ANNEXE « C »

MODALITÉS POUR LES PRODUITS D'INFORMATION EN LIGNE DU CANADA

1. DÉFINITIONS

Utilisateur autorisé : Employés du titulaire de licence (sur une base permanente, temporaire ou contractuelle) qui sont autorisés à accéder au réseau sécurisé à partir des installations du titulaire de licence ou d'autres endroits où les utilisateurs utilisés réalisent leurs travaux pour le titulaire de licence (y compris, entre autres, le bureau ou la demeure des utilisateurs autorisés) et qui ont reçu un mot de passe ou une autre authentification du titulaire de licence.

Utilisation commerciale : Utilisation à des fins de récompense monétaire (par ou pour le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé) par l'entremise de la vente, de la revente, du prêt, du transfert, de la location ou de toute autre forme d'exploitation du matériel sous licence. Pour écarter tous doutes, ne constitue pas une utilisation commerciale l'utilisation par le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé du matériel sous licence dans le cadre de travaux de recherche, du développement de produits et d'activités dans le cours normal des affaires.

Entrepreneur : L'éditeur auquel le contrat est attribué.

Produit d'information en ligne également appelé « Contenu sous Licence(s) » : Aux fins des présentes, le terme produit d'information en ligne fait référence au matériel sous licence qui représente la version électronique du contenu publié par l'entrepreneur.

Titulaire de licence : Le Canada est le titulaire de licence.

Réseau sécurisé : Réseau (soit un réseau autonome ou un réseau virtuel sur Internet) auquel seuls les utilisateurs autorisés ont accès.

Serveur : Serveur, soit le serveur de l'entrepreneur ou le serveur d'un tiers désigné par l'entrepreneur, sur lequel le matériel sous licence est affiché et peut être accédé.

Frais d'abonnement : Frais de la licence pour chaque année de la période du contrat.

Période d'abonnement également appelé « période du contrat » : Période pendant laquelle le produit d'information en ligne est offert à l'utilisateur désigné, comme indiqué dans le contrat.

2. LICENCE

- a. Le titulaire de licence reconnaît et accepte que la licence d'utilisation du produit d'information en ligne acheté dans le cadre du présent contrat est non exclusive et non transférable, dans le monde entier, et que les utilisateurs autorisés obtiennent l'accès au produit d'information en ligne par l'entremise d'un réseau sécurisé.
- b. La présente licence entrera en vigueur au début de la période d'abonnement, pour chaque produit d'information en ligne précisé dans le contrat; elle viendra à échéance à la fin de la période d'abonnement, à moins que les parties aient préalablement décidé de la renouveler.
- c. L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder au titulaire de licence les droits octroyés en vertu de la présente licence. L'entrepreneur garantit également que tous les consentements nécessaires à cet octroi ont été obtenus.
- d. L'entrepreneur convient que les modalités du contrat, qui comprennent la présente licence en tant qu'annexe C, remplacent toutes les modalités convenues précédemment pour ce besoin particulier. Toutes les conditions comprises dans le produit d'information en ligne, ou qui y sont jointes, le cas échéant, ne font pas partie du contrat, et par conséquent de la licence du titulaire de licence, et n'affectent aucunement les droits des parties. L'entrepreneur convient qu'en aucun cas le titulaire de licence ni aucun utilisateur autorisé ne devront conclure une autre entente de

licence à l'égard du produit d'information en ligne ou d'une partie de celui-ci. L'entrepreneur reconnaît que toute autre entente de licence supplémentaire à l'égard du produit d'information en ligne signée par une personne autre que l'autorité contractante sera nulle et sans effet.

- e. Le titulaire de licence n'est pas lié par des conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable, ni dans toute autre licence du matériel, explicite ou implicite, et reproduites dans ou sur l'emballage ou le support d'information, ou dans toute autre modalité accompagnant le produit d'information en ligne, sans égard à tout avis contraire. Pour plus de précisions, le titulaire de licence reconnaît que l'utilisateur autorisé pourrait normalement devoir cliquer manuellement pour accepter les conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable afin d'obtenir accès au produit d'information en ligne. Toutefois, le titulaire de licence n'est pas lié par des conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable.
- f. Le titulaire de licence reconnaît que la propriété des Produits de l'information appartient à l'entrepreneur ou ses concédants de licence et n'est pas transféré au titulaire de licence. En conséquence, toute référence dans le contrat pour une partie des produits d'information comme un bien livrable doit être interprétée comme une référence à la licence d'utilisation de produits d'information, de ne pas propres produits d'information.

3. DROITS D'UTILISATION

- a. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés auront accès au produit d'information en ligne à partir du serveur par l'entremise du réseau sécurisé, pourront avoir accès en ligne au produit d'information en ligne comme décrit dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes, et pourront télécharger, afficher, visualiser, extraire, consulter, recueillir, sauvegarder ou imprimer le texte, faire des copies de sauvegarde, les résultats de recherche ou d'autres renseignements, comme raisonnablement nécessaires, uniquement pour l'usage privé ou des recherches du titulaire de licence et des utilisateurs autorisés.
- b. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies électroniques ou imprimées des articles, chapitres ou autres éléments individuels du contenu aux organismes nationaux et internationaux de réglementation dans le but ou en prévision d'obtenir l'approbation d'un brevet ou d'une marque de commerce, ou pour tout autre aspect juridique ou réglementaire concernant les produits et les services du titulaire de la licence.
- c. Les droits accordés au titulaire de la licence en vertu de la *Loi sur le droit d'auteur* du Canada ne peuvent en aucun cas être modifiés ou annulés par la licence.

4. USAGES INTERDITS

4.1 Le titulaire de licence ne doit pas mener les activités suivantes et doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour éviter que les utilisateurs autorisés mènent les activités suivantes :

- i. retirer ou altérer le nom des auteurs, l'avis de droit d'auteur de l'offrant ou toute autre marque d'identification ou déclaration de désistement apparaissant sur le produit d'information en ligne;
- ii. tirer des copies, électroniques ou sur papier et de manière systématique, de nombreux extraits du matériel sous licence à des fins autres que celles précisées à la clause 3;
- iii. installer ou diffuser toute partie du produit d'information en ligne sur un réseau électronique, par exemple dans Internet et sur la Toile, autre que le réseau sécurisé;
- iv. utiliser ou aider un tiers à utiliser, directement ou indirectement, le contenu à des fins commerciales ou monétaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, la vente, la revente, le

prêt, le transfert ou le téléversement du contenu dans le site Web Internet d'une entité, ou encore l'imposition de frais d'accès, à la condition toutefois que le recouvrement des coûts directs imposés aux utilisateurs autorisés par le titulaire de licence et que l'utilisation du contenu dans le cadre de travaux de recherche financés par une organisation commerciale, ne contreviennent pas au présent alinéa.

4.2 Il faut obtenir la permission explicite de l'offrant ou de son représentant dûment autorisé avant de :

- i. se servir du produit d'information en ligne à des fins commerciales autres que celles précisées à la clause 3;
- ii. distribuer systématiquement une partie ou l'ensemble du produit d'information en ligne à des utilisateurs non autorisés;
- iii. publier, distribuer ou donner accès au produit d'information en ligne, ou aux travaux découlant partiellement ou entièrement du produit d'information en ligne, sauf où la licence l'autorise explicitement;
- iv. modifier, abréger ou adapter le produit d'information en ligne, sauf lorsqu'il est nécessaire de le faire pour le rendre accessible aux utilisateurs autorisés, sur un écran d'ordinateur ou autre et conformément aux modalités de la licence.

5. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

- a. L'entrepreneur réserve le droit de retirer en tout temps une partie du produit d'information en ligne qu'il n'est plus autorisé à publier ou pour laquelle il a des motifs raisonnables de croire qu'elle viole le droit d'auteur, ou qu'elle est diffamatoire, obscène, illégale ou de nature répréhensible. L'entrepreneur informe le titulaire de la licence au plus tard soixante (60) jours avant un tel retrait. Si cette modification ou ce retrait a une incidence importante sur l'utilisation du produit par le titulaire de la licence, l'entrepreneur collabore avec ce dernier pour en arriver à une entente mutuellement acceptable à l'égard du remplacement du contenu ou d'un remboursement correspondant, en proportion, à la partie du matériel retirée par rapport à la portion toujours en vigueur de la période d'abonnement.
- b. Sauf dans les cas prévus expressément dans la licence, l'entrepreneur ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite, notamment à l'égard de la conception, de la précision des données contenues dans le produit d'information en ligne ou de la qualité marchande des données ou de leur utilité aux fins d'un usage particulier. Le produit d'information en ligne est fourni « tel quel ».

6. OBLIGATION DU TITULAIRE DE LA LICENCE

Le titulaire de licence doit faire les efforts raisonnables pour :

- a. s'assurer que seuls les utilisateurs autorisés peuvent avoir accès au produit d'information en ligne;
- b. s'assurer que tous les utilisateurs autorisés sont au courant de l'importance de respecter les droits de propriété intellectuelle du produit d'information en ligne et qu'ils comptent respecter les modalités de la licence;
- c. assurer la surveillance de la conformité et, en cas de toute utilisation non autorisée ou de toute violation, il en informe immédiatement l'offrant et prend toutes les mesures possibles, notamment des mesures disciplinaires, pour mettre fin à ces activités et éviter qu'elles ne se reproduisent;

- d. distribuer des mots de passe et autres données permettant l'accès uniquement aux utilisateurs autorisés, et déployer des efforts raisonnables pour veiller à ce que les utilisateurs autorisés ne dévoient pas ces renseignements à un tiers;
- e. tenir un registre complet et à jour de tous les utilisateurs autorisés et de leurs méthodes d'accès, et informer au besoin l'offrant de tout ajout, suppression ou modification afin que ce dernier puisse donner aux utilisateurs autorisés un accès au produit d'information en ligne, conformément à la présente licence.
- f. Le titulaire de la licence reconnaît que les activités de l'offrant reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle que ce dernier possède sur le produit d'information en ligne, et que toute violation de ce matériel constitue une violation de la licence, ce qui entraîne, indépendamment de la clause 9, la révocation immédiate de la licence.

7. OBLIGATIONS DES DEUX PARTIES

- a. Chaque partie fait de son mieux pour protéger la propriété intellectuelle, les renseignements confidentiels et les droits de propriété de l'autre partie.
- b. Aucune des parties ne devra divulguer à un tiers les modalités ou l'objet de la licence (y compris, sans toutefois s'y limiter, la liste de produits d'information en ligne et les données d'utilisation compilées et fournies) ou tout autre renseignement concernant les affaires de l'autre partie sans avoir obtenu le consentement écrit de l'autre partie. Cette disposition survivra à la résiliation de la licence, et tout renseignement obtenu de cette façon demeurera confidentiel, à la condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui, au moment de la divulgation, sont du domaine public ou sont rendus publics à n'importe quel moment par un tiers indépendant qui ne les a pas obtenus directement ou indirectement à la suite de la violation d'une entente de confidentialité conclue avec l'une ou l'autre des parties aux présentes.

8. DROITS

Le titulaire de licence devra payer les frais à l'entrepreneur selon le contrat.

9. MODALITÉS ET RÉSILIATION

- a. En plus de la résiliation automatique (à moins qu'elle ne soit renouvelée) décrite à la clause 2, la présente licence pourrait être résiliée :
 - i. si le titulaire de la licence ne verse pas les frais décrits au contrat;
 - ii. si l'une des parties commet une violation substantielle ou répétée relative à toute modalité de la licence et n'est pas en mesure de la corriger dans les trente (30) jours suivant l'avis par écrit de l'autre partie;
- b. À la résiliation, les droits et les obligations des deux parties sont annulés automatiquement, sauf pour les cas prévus expressément dans la licence.
- c. Au moment de la résiliation motivée de la licence, comme le précise la clause 9 a., le titulaire de licence cesse immédiatement de distribuer le produit d'information en ligne aux utilisateurs autorisés et de leur donner accès à celui-ci.
- d. À la résiliation motivée de la licence par le titulaire de licence, comme le précise la clause 9.a.ii) ci-dessus, l'offrant effectue un remboursement proportionnel des frais d'accès correspondant à la partie payée et toujours en vigueur de la période d'abonnement.
- e. Le titulaire de la licence reconnaît que les activités de l'offrant reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle que ce dernier possède sur le produit d'information en ligne, et que toute

N° de l'invitation - Solicitation No.
0X001-200654
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
pi014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

violation de ce matériel constitue une violation de la licence, ce qui entraîne, indépendamment de la clause 9, la révocation immédiate de la licence.

10. GÉNÉRALITÉS

- a. Toute modification apportée à la présente licence n'est valide que si elle est consignée et signée par l'entrepreneur, ainsi que par l'autorité contractante représentant le titulaire de la licence.

ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le présent document établit les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions technique et financière du soumissionnaire (à fournir dans des sections reliées distinctes) et décrit le contenu requis pour réaliser l'évaluation.

La section 1 contient les critères d'évaluation obligatoires désignés CO1 à CO7.

La section 2 contient les critères d'évaluation cotés désignés C1 à C5.

La section 3 contient la méthodologie pour l'évaluation financière.

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, votre proposition doit respecter l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires suivants. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées. Ainsi, on encourage les soumissionnaires à fournir le plus de renseignements possible pour démontrer clairement qu'ils répondent aux exigences obligatoires.

Numéro	Critères obligatoires	RESPECTER	NON RESPECTER
Le soumissionnaire doit démontrer et fournir :			
CO1	Disponibilité de l'outil d'évaluation du comportement en français et en anglais; Les soumissionnaires doivent fournir un échantillon du questionnaire dans les deux langues.		
CO2	Capacité de traiter et de produire chaque année au moins 4 000 rapports du profil de personnalité par l'entremise d'une plateforme en ligne; Les soumissionnaires doivent fournir une description des options pour le rapport, notamment le nombre de pages, les sections, l'objet, le format et un hyperlien dans un rapport personnalisé. Les soumissionnaires doivent fournir un exemple de rapport personnalisé en français et en anglais. L'échantillon doit contenir au minimum des contenus spécifiques aux éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• description du modèle d'évaluation de chaque type de personnalité;• section de commentaires sur le profil de personnalité de l'individu; les tendances, les forces, les motivations, etc.• stratégies permettant d'améliorer les interactions avec d'autres types de profils de personnalité.		

CO3	<p>Accès continu à la plateforme en ligne 24/7 du soumissionnaire pour l'EFPC à des fins administratives et pour les participants afin de consulter le questionnaire et leur rapport :</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait à chacune des fonctions ci-dessous en fournissant une description de la fonction et une capture d'écran de la plateforme présentant la fonction; les deux sont requises à moins d'indications contraires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accès électronique sécurisé à la plateforme du soumissionnaire tous les jours, 24 heures sur 24 (description seulement) • création et modification des profils des participants par l'EFPC • attribution sécuritaire et confidentielle de codes d'accès • attribution sécuritaire et confidentielle d'un questionnaire et d'un rapport • suivi du niveau d'achèvement des rapports des participants • impression des rapports d'évaluation par l'EFPC et les participants • compte du client et plateforme d'achat pour les profils/codes en FR et en EN • formation et soutien pour l'administrateur de l'EFPC (description seulement) • aucuns frais annuels pour l'accès aux comptes des clients et à ses fonctions (description seulement) 		
CO4	<p>Description du modèle d'évaluation; Les soumissionnaires doivent fournir l'historique et le processus d'élaboration de l'instrument ainsi que son fondement.</p>		
CO5	<p>Les soumissionnaires doivent fournir les données probantes fondées sur une étude de validation réalisée par un expert en psychométrie/statistique détenant un doctorat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fiabilité de l'instrument : <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Données probantes – utilisation de la méthode test-retest 1.2. Données probantes – cohérence interne 2. Validité de l'instrument : <ol style="list-style-type: none"> 2.2 Données probantes – validité conceptuelle 2.3 Données probantes – intercorrélation des échelles 3. Normes et comparaison de groupes <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Données probantes – tests normatifs 		

CO6	<p>Accès à de la formation de façon virtuelle pour les formateurs de l'EFPC;</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description par étape de sa certification pour les programmes de formation virtuels, notamment le nombre de modules, leur durée, les rôles et responsabilités du soumissionnaire et du participant dans le cadre du processus de certification, et les exigences relatives à la formation d'appoint.</p>		
CO7	<p>Matériel et ressources d'animation fournis au formateur de l'EFPC pour la réalisation de l'évaluation de la personnalité.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une liste du matériel et des ressources disponibles ainsi que des coûts associés, s'il y a lieu.</p>		

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS PAR POINTS

La soumission technique sera évaluée en fonction des catégories suivantes de critères cotés:

Numéro	Critères cotés	Nombre maximum de points	Échelle de cotation	Points attribués
C1	<p>L'échantillon du rapport fourni au CO2 sera évalué de la façon suivante :</p> <p>Qualité des graphiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Sommaire des résultats sur une page Couleurs différentes pour chaque composante évaluée Accessibilité de l'organigramme/de la cote permettant l'auto-interprétation <p>Qualité de la rédaction Accessibilité de la langue, utilisation d'un langage simple.*</p> <p>*On définit le langage clair comme la langue comprise par des non-spécialistes ou des personnes qui en connaissent peu sur le sujet.</p>	10	<p>3 pts pour un sommaire sur une page</p> <p>2 pts pour l'utilisation de couleurs différentes</p> <p>3 pts pour l'auto-interprétation des résultats</p> <p>2 pts pour l'utilisation d'un langage simple</p>	
C2	<p>Pour donner suite au CO5, l'évaluation suivante sera effectuée;</p> <ul style="list-style-type: none"> Date de l'étude de validation 	10	10 pts si l'évaluation est réalisée entre 2016 et 2020 (5 ans);	

			5 pts si elle l'est entre 2006 et 2015 (15 ans); 2 pts si elle l'est avant 2006 (15 ans et plus)	
Pour les C3, C4, et C5 *Tel que défini dans la publication <i>Standards for Educational and Psychological Testing</i> de l'American Educational Research Association, de l'American Psychological Association et du National Council on Measurement in Education.				
C3	Pour donner suite au CO5-1.1., l'évaluation suivante sera effectuée; Coefficient test-retest* pour chaque comportement, soit dominance, influence, stabilité et conscience.	20	5 pts par comportement pour un coefficient de 0,80 et plus; 2,5 pts par comportement pour un coefficient compris entre 0,79 et 0,71	
C4	Pour donner suite au CO5-1.2., l'évaluation suivante sera effectuée; Coefficient de cohérence interne* pour chaque comportement, soit dominance, influence, stabilité et conscience.	20	5 pts par comportement pour un coefficient de 0,80 et plus; 2,5 pts par comportement pour un coefficient compris entre 0,79 et 0,71	
C5	Pour donner suite au CO5-2.3., l'évaluation suivante sera effectuée; Coefficient d'intercorrélation des échelles* pour chaque comportement, soit dominance, influence, stabilité et conscience.	20	5 pts par comportement pour un coefficient de 0,80 et plus; 2,5 pts par comportement pour un coefficient compris entre 0,79 et 0,71	
Points maximum		80		

3. ÉVALUATION FINANCIÈRE

TPSGC effectuera l'évaluation financière selon la méthode expliquée ci-dessous.

Ce n'est pas forcément la soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas qui sera acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué : le prix le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le calcul de la note financière pour la soumission sera effectué selon la formule suivante :
(somme des sous totaux en CAD, du côté jaune des tableaux 1 à 3) / nombre de points marqués = prix par point.)

Remarque : Aux fins d'évaluation, SEUL le coût moyen par unité sera calculé par SPAC et utilisé pour déterminer le prix étendu de 4000 unités.

Les soumissionnaires doivent remplir le côté bleu des tableaux 1 à 3 ci-dessous, **avec leurs prix unitaires fermes, la taxe applicable et le total avec la devise.** Le côté bleu des tableaux 1 à 3 constituera l'offre financière des soumissionnaires.

Aux fins de l'offre financière, les soumissionnaires peuvent reproduire ces tableaux dans leur intégralité afin de les compléter.

Table 1. Année initial								
					À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT			
A remplir par le Soumissionnaires					A remplir par le SPAC			
Évaluation comportementale	Nombre d'unités	Coût par unité	Prix étendu	Prix total	Nombre d'unités	Coût moyen par unité	Prix étendu	Prix total
Questionnaire et Rapports sur le profil de personnalité par type et longueur (une (1) unité est à la fois un (1) questionnaire et un (1) rapport)	1 – 2000				4000			
	2001 – 4000							
	4001 et plus							
Facilitation Material and Resources								
Matériel virtuel; présentations, aide-mémoire, outils et ressources								
Certifications								
Certification – Prestation virtuelle								
Renouvellement de la certification – Prestation virtuelle								
Sous-total :					Sous-total :			
Taxes (si-applicable) :					Sous-total dans CAD:			
Total :								
Devise :								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 0X001-200654
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
 pi014
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Table 2. Première année d'option								
					À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT			
A remplir par le Soumissionnaires					A remplir par le SPAC			
Évaluation comportementale	Nombre d'unités	Coût par unité	Prix étendu	Prix total	Nombre d'unités	Coût moyen par unité	Prix étendu	Prix total
Questionnaire et Rapports sur le profil de personnalité par type et longueur (une (1) unité est à la fois un (1) questionnaire et un (1) rapport)	1 – 2000				4000			
	2001 – 4000							
	4001 et plus							
Facilitation Material and Resources								
Matériel virtuel; présentations, aide-mémoire, outils et ressources								
Certifications								
Certification – Prestation virtuelle								
Renouvellement de la certification – Prestation virtuelle								
Sous-total :					Sous-total :			
Taxes (si-applicable) :					Sous-total dans CAD:			
Total :								
Devise :								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 0X001-200654
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
 pi014
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Table 3. Deuxième année d'option								
					À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT			
A remplir par le Soumissionnaires					A remplir par le SPAC			
Évaluation comportementale	Nombre d'unités	Coût par unité	Prix étendu	Prix total	Nombre d'unités	Coût moyen par unité	Prix étendu	Prix total
Questionnaire et Rapports sur le profil de personnalité par type et longueur (une (1) unité est à la fois un (1) questionnaire et un (1) rapport)	1 – 2000				4000			
	2001 – 4000							
	4001 et plus							
Facilitation Material and Resources								
Matériel virtuel; présentations, aide-mémoire, outils et ressources								
Certifications								
Certification – Prestation virtuelle								
Renouvellement de la certification – Prestation virtuelle								
Sous-total :					Sous-total :			
Taxes (si-applicable) :					Sous-total dans CAD:			
Total :								
Devise :								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-200654
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-200654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pi014.0X001-200654

Id de l'acheteur - Buyer ID
pi014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »
FORMULAIRE – LISTE DES NOMS

Dénomination sociale du fournisseur	
Adresse du fournisseur	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Conseil d'administration (Utilisez le format : Prénom, nom de famille)	
Vous pouvez également fournir la liste comme attachement	
1. Directeur	
2. Directeur	
3. Directeur	
4. Directeur	
5. Directeur	
Autres membres	
Commentaires	