



SERVICE DE PROTECTION PARLEMENTAIRE
PARLIAMENTARY PROTECTIVE SERVICE
CANADA

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

Plateforme de gestion des soumissions

Date de la demande de proposition : lundi, mai 27, 2024

Date et heure de clôture : lundi, juin 17, 2024 avant 14 h

Autorité contractante : Sylvie Thibault

Courriel : proposals-soumissions@pps-spp.parl.gc.ca



TABLE DES MATIÈRES

1. PORTÉE ET LIMITATION	4
1.1 Interprétation.....	4
1.2 But.....	5
1.3 Objectif du Projet	6
1.4 Portée des services	6
1.5 Visite obligatoire/facultative du site.....	Error! Bookmark not defined.
2. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	6
2.1 Processus d'évaluation.....	6
2.2 Comité d'évaluation	7
2.3 Notation des renseignements techniques.....	7
2.4 Notation de la Proposition financière	8
2.5 Négociation et attribution.....	9
3. EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	9
3.1 Format.....	9
3.2 Date et heure de clôture	9
3.3 Proposition complète.....	10
3.4 Présentation des Propositions.....	10
3.5 Exigences obligatoires.....	11
3.6 Expérience du Proposant	14
3.7 Structure et expérience de l'équipe et qualification du Personnel clé ..	Error! Bookmark not defined.
3.8 Compréhension du projet.....	Error! Bookmark not defined.
3.9 Durabilité et accessibilité.....	Error! Bookmark not defined.
3.10 Équité, diversité et inclusion.....	15
3.11 Approche et méthodologie pour atteindre les objectifs	Error! Bookmark not defined.
3.12 Rapports, gestion des problèmes, calendrier et plan de travail et gestion des coûts Error! Bookmark not defined.	
3.13 Proposition financière.....	15
4. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CRITÈRES D'ÉVALUATION	16

Formulaire de Proposition financière 17

Pièces jointes :

Annexe A – Instructions aux Proposant

Annexe B – Conditions générales

Annexe C – Énoncé des travaux (EDT)

1. PORTÉE ET LIMITATION

1.1 Interprétation

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente DP et prévalent sur celles figurant dans tout autre document. Lorsque le contexte l'exige, les références au singulier incluent le pluriel, le pluriel inclut le singulier et le neutre inclut le masculin et le féminin.

- 1.1.1 Modification : les éléments qui peuvent avoir une incidence sur la DP et ses documents connexes, notamment des réponses à d'importantes questions, des précisions, des changements ou des corrections qui seront publiées au moyen d'une modification.
- 1.1.2 AchatsCanada : le portail qui sera utilisé par les Proposant pour accéder aux documents de la DP ou pour soumettre leurs questions.
- 1.1.3 Date et heure de clôture : l'heure et la date fixées sur la page couverture de la présente DP à partir desquelles aucune autre Proposition ne peut être présentée en réponse à la DP du Service de protection parlementaire (SPP).
- 1.1.4 Entrepreneur : la personne, l'entreprise, l'agence, l'entité, le fournisseur, ou l'expert-conseil qui est inscrit, autorisé ou autrement habilité à exercer des activités dans la province ou le territoire où se situe le Lieu des Travaux, et qui sera embauché par le SPP pour fournir des biens, des services, des services de conception, d'études ou autre service spécialisé pour l'exécution des Travaux.
- 1.1.5 Contrat : le bon de commande envoyé à l'Entrepreneur ou une convention écrite conclue par le SPP et l'Entrepreneur conformément aux documents de la DP, y compris toutes les modifications publiées, les conditions générales, toute négociation ou tout changement (que le SPP peut approuver à son entière discrétion), les annexes ou tout autre document précisé ou cité faisant partie du Contrat. Le tout compte tenu des modifications apportées avec l'accord des parties.
- 1.1.6 Note finale : la note finale d'un Proposant qui sera calculée en additionnant la note pondérée totale de sa Proposition technique et la note pondérée totale de sa Proposition financière.
- 1.1.7 Coentreprise : une coentreprise est une association de deux parties ou plus qui combinent argent, propriété, connaissances, expertise et autres ressources en une seule entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour présenter ensemble une Proposition. La coentreprise est seule responsable de toutes les parties.
- 1.1.8 Personnel clé : le personnel de l'Équipe du Proposant dont les rôles et les responsabilités sont essentiels pour l'achèvement des Travaux et que le SPP veut évaluer. Il s'agit du personnel nommé par le Proposant pour remplir les rôles désignés dans la présente DP.
- 1.1.9 Exigence obligatoire : toute exigence désignée comme telle dans la présente DP. Le fait de ne pas répondre à une exigence obligatoire ou de ne pas démontrer la façon dont le Proposant satisfait à l'exigence obligatoire dans une Proposition fera en sorte qu'une Proposition sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.

- 1.1.10 Lieu des Travaux : le site ou l'emplacement désigné du projet pour les travaux énumérés dans les documents de la DP ou les documents de l'EDT/EDE.
- 1.1.11 Proposant : la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présentent une Proposition, il s'agit de la personne morale autorisée à conclure un Contrat et à qui incombera l'entière responsabilité contractuelle de la prestation des services requis.
- 1.1.12 Équipe du Proposant : le Proposant et son équipe d'Expert-conseil, de spécialiste ou de Sous-traitant proposé par le Proposant pour exécuter les Travaux.
- 1.1.13 Projet : l'ensemble des travaux dont les Travaux constituent la totalité ou une partie.
- 1.1.14 Proposition : la réponse écrite du Proposant à la présente DP, incluant la Proposition technique et la Proposition financière ainsi que toute pièce jointe, documentation et certification exigées.
- 1.1.15 Critères cotés : les exigences en fonction desquelles la Proposition technique d'un Proposant sera évaluée pour déterminer la note technique.
- 1.1.16 Demande de Proposition : le document de la DP et tous les documents modifiés et cités dans celle-ci.
- 1.1.17 Sous-expert-conseil ou sous-traitant : les personnes, entités et spécialistes autorisés embauchés par l'Entrepreneur pour effectuer une partie des Travaux en son nom et dont l'Entrepreneur assume la pleine et entière responsabilité.
- 1.1.18 Proposition technique : la réponse aux exigences obligatoires et aux critères cotés qui fait partie de la Proposition.
- 1.1.19 Note technique : la note attribuée à une Proposition technique après l'évaluation technique.
- 1.1.20 Travaux : l'ensemble des services, activités, biens, équipements, articles et objets que l'Entrepreneur doit effectuer, livrer ou fournir en vertu du Contrat (c.-à-d. l'ensemble des Travaux décrits dans les documents de l'EDT/EDE).

1.2 But

- 1.2.1 Le Service de protection parlementaire (SPP) recherche des Propositions des entreprises potentielles possédant une expérience technique et de gestion pour la mise à disposition d'une plateforme de gestion des soumissions à utiliser pour toutes les futures compétitions comme décrit à l'annexe C, Énoncé des travaux pour les prix établis dans le formulaire de Proposition financière.
- 1.2.2 Il s'agit d'un processus de Proposition à deux documents (technique et financière) en une étape visant à sélectionner le Proposant ayant obtenu la note globale la plus élevée qui peut ensuite être invité à négocier ou à conclure un Contrat avec le SPP.
- 1.2.3 La présente DP vise à établir un Contrat pour une durée de deux (2) ans à partir de la date d'octroi.

- 1.2.4 Si le Proposant retenu et le SPP jugent qu'une prolongation sera mutuellement profitable, ce Contrat pourrait être prolongé d'une (1) période de trois (3) années et d'une (1) période de cinq (5) années chacune avec les mêmes modalités.

1.3 Objectif du Projet

- 1.3.1 Calendrier de la plateforme de gestion des soumissions : Se reporter à la section 9 de l'énoncé des travaux ci-joint.
- 1.3.2 L'objectif est de trouver une solution de gestion des soumissions adaptée à la demande de propositions et à la concurrence publique d'appels d'offres. Cette plateforme vise à faciliter l'accessibilité, à promouvoir un processus ouvert, équitable et transparent, à fournir un accès gratuit aux soumissionnaires et inclure des capacités de soumissionner électroniquement pour les participants nationaux et internationaux.

1.4 Portée des services

- 1.4.1 En tant que Proposant sélectionné, il devra fournir les Travaux envisagés pour cette plateforme de gestion des soumissions, y compris, mais sans s'y limiter, les services suivants :
1. Créer, publier et gérer des DDX;
 2. Enregistrement des utilisateurs et gestions des profils;
 3. Émission et gestion des DDX;
 4. Soumission et évaluation des DDX;
 5. Gestion des documents;
 6. Gestion des soumissions électroniquement.
- 1.4.2 La plateforme doit être bilingue.
- 1.4.3 Se reporter à la section 6 de l'EDT ci-joint pour tous les détails supplémentaires.

2. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

2.1 Processus d'évaluation

- 2.1.1 Sous réserve des Instructions aux Proposants, le SPP a l'intention d'attribuer un Contrat au Proposant retenu qui a présenté une Proposition conforme et qui reflète la meilleure valeur globale pour le SPP, comme il est déterminé par le processus d'évaluation décrit dans la présente section.
- 2.1.2 Les Propositions seront évaluées en fonction du bien-fondé des renseignements reçus et de toute autre précision ou confirmation requise par le SPP. Le processus d'évaluation est un processus par étapes comme suit :
1. **Étape 1** : Les exigences obligatoires seront examinées en premier, et une réussite ou un échec leur sera attribué. Les Propositions qui ne satisfont pas à tous les critères

obligatoires ne seront plus prises en considération sous réserve des privilèges dont le SPP bénéficie dans les Instructions aux Proposants.

2. **Étape 2** : La Proposition technique des Proposants qui satisfont à tous les critères obligatoires sera évaluée. Les Proposants doivent obtenir une **note globale minimale de 36 points sur 60** pour leur Proposition technique pour qu'ils soient considérés. La Proposition des Proposants qui n'obtiennent pas cette note ne sera plus prise en considération.
3. **Étape 3** : Une fois que les Propositions techniques auront été évaluées, le SPP ouvrira les Propositions financières des Proposants dont les Propositions ont satisfait aux exigences obligatoires et qui ont obtenu la note globale minimale. Les renseignements sur les prix seront examinés et notés selon la formule et les critères précisés dans la présente DP.
4. **Étape 4** : Les notes des Propositions technique et financière seront additionnées pour déterminer le Proposant ayant obtenu la note globale la plus élevée, celui/celle-ci pourra alors être invité à conclure un Contrat avec le SPP.

2.2 Comité d'évaluation

- 2.2.1 L'évaluation des Propositions sera effectuée par le SPP; des représentant-e-s du SPP et des évaluateur-trice-s tier/tierce-s pourraient aussi se joindre au SPP pour l'aider dans le cadre de l'évaluation conformément aux règles décrites dans la présente DP.
- 2.2.2 Un comité d'évaluation sera convoqué par le SPP, et un consensus sera ensuite établi.
- 2.2.3 Les résultats de cette évaluation en fonction des critères représenteront le principal outil d'évaluation globale, mais le choix du Proposant qui exécutera les Travaux visés pourra aussi dépendre d'une réunion avec le comité d'évaluation proposé.
- 2.2.4 Le comité d'évaluation dispose de toute liberté pour ce qui est :
 1. de demander des précisions ou faire des vérifications concernant la totalité ou une partie de l'information fournie par le Proposant à l'égard de la présente DP;
 2. de communiquer avec toutes les personnes-ressources désignées ou certaines d'entre elles afin de les interroger, aux frais du Proposant, ou toutes les personnes-ressources proposées par le Proposant ou certaines d'entre elles en application des conditions des présentes, dans les locaux du SPP, moyennant un préavis de 48 heures, et ce, pour vérifier et valider les renseignements ou les données fournis par le Proposant.
- 2.2.5 La Proposition du Proposant retenu sera incorporée au Contrat.

2.3 Notation des renseignements techniques

- 2.3.1 Les Proposants doivent satisfaire aux Exigences obligatoires et doivent répondre à tous les Critères cotés décrits dans les exigences visant la présentation de la Proposition. Les Proposants doivent présenter leur Proposition technique sous la forme indiquée et respecter le nombre de pages fixé. Les renseignements fournis dans les pages qui dépassent la limite établie peuvent ne pas être examinés et évalués.

2.3.2 Les réponses seront évaluées et notées comme suit :

Note	Description
0	Aucune réponse donnée : Aucune réponse n'a été donnée ou la réponse donnée ne traitait pas de la question.
1	Réponse inacceptable : La réponse comporte d'importantes lacunes.
2	Réponse peu satisfaisante : La réponse fournie n'abordait que partiellement la question ou ne fournissait que certains des renseignements demandés. La réponse comporte des lacunes.
3	Réponse satisfaisante : La réponse fournie abordait la question de façon acceptable ou fournissait une quantité acceptable de renseignements demandés. La réponse comporte des lacunes acceptables.
4	Bonne réponse : La réponse fournie abordait la question d'une bonne façon ou fournissait une quantité importante de renseignements demandés. La réponse comporte une lacune mineure.
5	Excellente réponse : La réponse fournie abordait de façon détaillée la question ou fournissait tous les renseignements demandés. La réponse ne comporte aucune lacune.

2.3.3 Chaque réponse sera évaluée de façon indépendante par le comité d'évaluation. La note finale sera établie par consensus. Les Propositions rejetées ne seront pas retournées au Proposant.

2.3.4 La note de chaque critère sera multipliée par le facteur de pondération et divisée par cinq (5) pour obtenir une note pondérée, et ensuite les notes pondérées seront additionnées pour obtenir une note pondérée totale.

2.4 Notation de la Proposition financière

2.4.1 Les notes pour le montant total pour les taux annuels seront attribuées comme suit :

Critère	Note
Le prix du Proposant est = (prix le plus bas)	10
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas) et ≤ (prix le plus bas + 5 %)	9
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 5 %) et ≤ (prix le plus bas + 10 %)	8
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 10 %) et ≤ (prix le plus bas + 15 %)	7
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 15 %) et ≤ (prix le plus bas + 20 %)	6
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 20 %) et ≤ (prix le plus bas + 25 %)	5
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 25 %) et ≤ (prix le plus bas + 30 %)	4
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 30 %) et ≤ (prix le plus bas + 35 %)	3
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 35 %) et ≤ (prix le plus bas + 40 %)	2
Le prix du Proposant est > (prix le plus bas + 40 %)	0

2.4.2 La note pour chaque critère de prix sera attribuée en fonction du tableau ci-dessus. La note sera divisée par 10 et ensuite multipliée par son facteur de pondération respectif pour donner une note pondérée pour chaque critère.

2.4.3 Les Propositions de prix égales recevront la même note.

2.4.4 Les notes pondérées seront additionnées pour obtenir la note pondérée totale de la Proposition financière.

2.5 Négociation et attribution

2.5.1 La note pondérée totale de la Proposition technique et la note pondérée totale de la Proposition financière sont additionnées pour obtenir une note combinée (Note finale) pour chaque Proposant.

2.5.2 Le Proposant dont la note finale est la plus élevée pourrait être invité à négocier ou bien à conclure un Contrat avec le SPP. Le fait de ne pas parvenir à un accord avec le ou la Proposant ayant obtenu la plus haute note autorisera le SPP, à sa propre discrétion, à inviter le prochain Proposant le mieux classé à entamer des négociations. Le SPP n'est pas tenu d'entamer de négociations ou de conclure un Contrat avec le Proposant ayant obtenu la note la plus élevée ou tout autre.

2.5.3 Si les Notes finales des deux Proposants qui ont reçu les deux notes les plus élevées sont égales ou séparées d'un point ou moins, le Proposant qui obtient la note la plus élevée pour sa Proposition financière sera retenu pour négocier ou conclure un Contrat avec le SPP.

3. EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1 Format

3.1.1 La Proposition technique devrait être présentée dans le format suivant, et chaque section devra se limiter au nombre de pages indiqué dans le tableau sommaire des critères d'évaluation :

- Format du papier : 8,5 po x 11 po (équivalent métrique : feuille de format A4) OU conformément aux indications, certains critères exigent un format de 11 po x 17 po.
- Taille de la police : Arial 11 points ou équivalent.

N.B. : Pour demander les documents dans un format différent pour des besoins particuliers en matière d'accessibilité, envoyez un courriel à l'Autorité Contractante nommée sur la page d'accueil.

3.2 Date et heure de clôture

3.2.1 Les Propositions doivent être reçues **avant** la date et l'heure de clôture prévues dans la DP.

3.2.2 Le SPP peut, au moyen de modification, reporter l'heure de clôture, la date de clôture ou toute autre date prévue concernant la présente DP. Le SPP ne sera pas responsable des frais engagés par les Proposants relativement à toute modification des dates prévues dans la DP ou de tout autre retard lié à la présente DP.

3.3 Proposition complète

- 3.3.1 Une Proposition ne devrait inclure que les critères décrits dans la présente section et dans les modifications et addenda s’y rapportant. Il est conseillé aux Proposants de présenter leurs renseignements de façon claire et succincte dans le format demandé. Les renseignements devraient être pertinents et fournis dans le contexte du présent Projet.
- 3.3.2 Les Proposants devraient refléter tous les aspects des critères de manière approfondie. Les Proposants qui répondent par des phrases imprécises, telles que « nous nous conformons », pourraient obtenir la note « 1 », c.-à-d. « La réponse comporte d’importantes lacunes », ou ne recevront pas une note aussi élevée que les Proposants qui ont décrit de manière assez détaillée le critère.
- 3.3.3 Les Propositions seront évaluées uniquement en fonction du contenu du matériel demandé dans la présente DP. Le matériel supplémentaire sous forme de brochure d’entreprise, de renseignements à caractère commercial, etc., ne doit pas être présenté et ne sera pas pris en considération ou évalué.
- 3.3.4 Les Propositions doivent être présentées comme il est décrit à la **section 3.4** ci-dessous. La Proposition devrait être présentée dans deux documents distinctes : Le **document 1** contiendra la Proposition technique qui comprend tous les renseignements techniques en réponse aux critères obligatoires et aux critères techniques cotés. Le **document 2** contiendra la Proposition financière qui comprend tous les renseignements sur les prix.

3.4 Présentation des Propositions

- 3.4.1 Les Propositions doivent contenir tous les renseignements demandés dans les Instructions aux Proposants et la Proposition financière contenue dans la présente DP. Il incombe au Proposant et à lui seul d’examiner attentivement les documents de la DP (y compris les modifications publiées) pour bien comprendre les instructions et les exigences qui s’y trouvent. Les Propositions financières doivent porter sur le coût de tous les éléments dont il est question dans la DP et ses documents connexes. Aucune indemnité ne pourra être envisagée par le SPP au nom d’un Proposant en raison d’une erreur, d’une omission ou de la négligence de la part du Proposant.
- 3.4.2 Des limites quant au contenu de la Proposition ont été établies afin de s’assurer que le processus peut être réalisé aussi efficacement que possible, tant pour le SPP que pour les Proposants. Les Proposants devraient respecter les instructions fournies. La Proposition sera évaluée exclusivement en fonction des renseignements fournis en réponse aux critères d’évaluation demandés.
- 3.4.3 Les Proposants devraient structurer leur **Proposition** comme il est indiqué dans la présente section.
- 3.4.4 En présentant une Proposition en réponse à la présente DP, le Proposant reconnaît qu’il a lu les modalités de la présente DP, notamment, les Instructions aux Proposants, le formulaire de Proposition financière et les pièces jointes. Il ou elle accepte aussi de s’y conformer et, s’il est choisi comme Proposant retenu, de conclure un Contrat avec le SPP.

3.4.5 Il s'agit d'un processus à deux documents :

3. Le **document 1** intitulée « **Proposition technique** » doit inclure la réponse du Proposant à ce qui suit :
 - a) la réponse aux Exigences obligatoires;
 - b) la réponse technique aux critères d'évaluation; et
 - c) tout autre renseignement, certification ou document demandé.
2. Le **document 2** intitulée « **Proposition financière** », doit inclure ce qui suit :
 - a) le formulaire de Proposition financière.

3.4.6 Le formulaire de Proposition financière contenu dans la présente DP doit être entièrement rempli, signé et présenté, à l'aide du formulaire fourni à cette fin, de façon claire et lisible. Les signatures et toutes les autres entrées doivent être écrites à l'encre ou par voie électronique. Toutes les pages et tous les espaces de la Proposition financière doivent être remplis et inclus dans la Proposition soumise.

3.4.7 Les documents de la DP ne peuvent pas être modifiés, sauf pour ajouter les renseignements demandés. Les Propositions qui comportent des omissions, des ajouts, des ratures, des conditions ou des descriptions qualificatives peuvent être rejetées par le SPP à son entière discrétion.

3.4.8 Les Proposants sont priés de noter que la Proposition technique et la Proposition financière constituent une **Proposition complète** et que cette Proposition fera partie de tout Contrat qui en découle.

3.4.9 Tous les prix soumis doivent être fermes et exprimés en dollars canadiens. Les prix indiqués dans la Proposition doivent demeurer en vigueur pendant la durée du Contrat et doivent représenter le paiement intégral pour tous les Travaux et autres éléments nécessaires pour exécuter le Contrat.

3.4.10 Les Propositions doivent être reçues **avant** la date et l'heure de clôture prévues **par courriel** au : proposals-soumissions@pps-spp.parl.gc.ca

Pour tous les détails connexes, référez-vous aux Instructions aux Proposants.

3.4.11 Les Proposants devraient indiquer de façon claire sur leur Proposition leur nom, leur adresse de réexpédition et le « numéro de la demande de Proposition ».

3.4.12 Chaque Proposant doit assumer tous les coûts liés à la préparation et à la présentation de sa Proposition, y compris, s'il y a lieu, les coûts engagés pour toute démonstration.

3.5 Exigences obligatoires

3.5.1 Les Proposants doivent obtenir une note globale **d'au moins 36 points sur 60** pour leur Proposition technique pour que leur Proposition soit prise en considération.

3.5.2 Le Proposant doit démontrer ou confirmer dans sa réponse écrite que :

- 3.5.2.1 Les soumissionnaires et les organisations de partout au pays et à l'étranger doivent pouvoir s'inscrire, accéder et télécharger tous les documents gratuitement.
- 3.5.2.2 La Plateforme est conforme aux réglementations applicables en matière de confidentialité des données.
- 3.5.2.3 La Plateforme est bilingue et peut supporter l'anglais et le français. Toutes les interfaces utilisateur, y compris mais sans s'y limiter, les menus, les boutons, les formulaires, les notifications et les messages d'erreur, doivent être disponibles en anglais et français. De plus, toute la documentation, les guides d'aide, les manuels d'utilisation et les documents de soutien fournis avec la plateforme doivent être fournis dans les deux langues. La fonction de sélection de la langue de la plateforme doit être facilement accessible et intuitive pour que les utilisateurs puissent passer d'une interface à l'autre en anglais ou en français.
- 3.5.2.4 Tout le contenu, y compris le contenu généré par les utilisateurs, comme les DDX et les soumissions, peut être saisi, affiché et traité en anglais ou en français.
- 3.5.2.5 La Plateforme offre la possibilité de consulter les documents en ligne sur la plateforme à tout moment pendant le cycle de vie d'une DDX.
- 3.5.2.6 La Plateforme garantit que tous les serveurs utilisés pour l'hébergement, le stockage ou le traitement des données sont situés à l'intérieur des frontières géographiques du Canada.
- 3.5.2.7 Les soumissionnaires, les organisations et les administrateurs peuvent s'inscrire et modifier leurs comptes sur la plateforme.
- 3.5.2.8 Les soumissionnaires peuvent soumettre des soumissions et des propositions par voie électronique en réponse à la DDX publiée.
- 3.5.2.9 Des pistes d'audit et des journaux sont conservés pour suivre toutes les activités et modifications apportées à la plateforme par les soumissionnaires et les acheteurs.
- 3.5.2.10 Des mesures de sécurité robustes sont mises en œuvre pour protéger les données sensibles, notamment le cryptage, l'authentification et les contrôles d'accès.

3.6 Exigences techniques

Les Proposants devraient **expliquer** et **démontrer** de manière suffisamment détaillée comment leur plateforme existante réponds à chacune des exigences ci-dessous :

- 3.6.1 Enregistrement des utilisateurs et gestion des profils
 - 1. L'utilisateur devrait avoir la possibilité de gérer ses profils, y compris ses coordonnées, ses préférences et ses paramètres de notification.
- 3.6.2 Émission et gestion des DDX
 - 1. Expliquer comment nous sommes en mesure de créer, publier et gérer des DDX via une interface conviviale.

3.6.3 Soumission et évaluation des DDx

1. Un nombre illimité de soumissionnaires et de soumissions électroniques révisées devraient être autorisés.
2. Capacité d'évaluation intégrée dans la plateforme et partage des documents/liens avec les parties prenantes.

3.6.4 Gestion des documents

1. Les téléchargements et téléversements illimités de documents aux formats PDF, Word et Excel devraient être pris en charge.
2. L'accès à la liste des demandes de documents (c.-à-d. la liste des soumissionnaires) devrait être fourni aux acheteurs.

3.6.5 Caractéristiques de soumissions électroniques

1. Capacité de télécharger des cautionnements de soumission et de vérifier au moyen de tiers parti canadien autorisé.
2. Possibilité de recevoir les questions des soumissionnaires et d'y répondre via la plateforme.
3. Publication des modifications et des prolongations de la DDx au besoin.
4. Possibilité d'envoyer des demandes de soumissions par invitation à des soumissionnaires spécifiques.

3.6.6 Accessibilité et convivialité

La plateforme devrait préférablement se conformer aux normes d'accessibilité telles que WCAG 2.1 afin de garantir l'égalité d'accès pour tous les utilisateurs. Les principales caractéristiques et exigences en matière d'accessibilité pourraient inclure, sans s'y limiter :

1. Accessibilité au clavier : Toutes les fonctionnalités de la plateforme peuvent être utilisées uniquement via le clavier sans nécessiter de souris ou d'autre dispositif de pointage.
2. Compatibilité avec les lecteurs d'écran : la plateforme devrait être compatible avec les logiciels de lecture d'écran, permettant aux utilisateurs malvoyants de naviguer et d'interagir efficacement avec le contenu.
3. Texte alternatif : Tout contenu non textuel, tel que les images, les icônes et les éléments graphiques, devrait être accompagné d'un texte alternatif descriptif pour fournir un contexte et une compréhension aux utilisateurs qui ne peuvent pas voir le contenu visuel.
4. Rapport de contraste : Le texte et les éléments interactifs devraient avoir un contraste suffisant avec leur arrière-plan pour assurer la lisibilité pour les utilisateurs malvoyants ou daltoniens.
5. Texte redimensionnable : Les utilisateurs devraient avoir la possibilité de redimensionner le texte dans la plateforme sans perte de contenu ou de fonctionnalité, garantissant ainsi la lisibilité pour les utilisateurs malvoyants.
6. Accessibilité des formulaires : Les formulaires et les champs de saisie devraient être correctement étiquetés et structurés pour faciliter le remplissage par les utilisateurs ayant des déficiences cognitives ou motrices.

7. Navigation cohérente : Les menus et les commandes de navigation devraient être cohérents sur toutes les pages de la plateforme, améliorant ainsi la convivialité pour les utilisateurs souffrant de déficiences cognitives.
 8. Identification des erreurs : Les messages d'erreur et les alertes devraient être clairement identifiés et communiqués aux utilisateurs, accompagnés de suggestions de résolution.
 9. Les interfaces utilisateur devraient être intuitives et faciles à naviguer, en tenant compte des utilisateurs ayant des capacités et des appareils divers, y compris les appareils mobiles.
- 3.6.7 La plateforme devrait prendre en charge deux niveaux de rôles d'utilisateur : les acheteurs et les administrateurs. Ces deux rôles sont définis comme suit :
1. **Acheteurs :**
 - Les acheteurs sont des utilisateurs responsables de la gestion du processus de DDx au sein de leurs organisations respectives.
 - Les acheteurs doivent avoir la possibilité de créer, de publier et de gérer les DDx ou d'autres documents d'approvisionnement au sein de la plateforme
 - Les acheteurs devraient examiner, évaluer et répondre aux soumissions ou aux propositions soumises par les fournisseurs en réponse aux documents de DDx publiés.
 - Les acheteurs doivent avoir accès aux caractéristiques et fonctionnalités nécessaires à la conduite des activités d'approvisionnement, telles que les outils d'évaluation des soumissions, les canaux de communication avec les fournisseurs et les capacités de gestion des documents.
 2. **Administrateur :**
 - Les administrateurs sont des utilisateurs responsables de la gestion de l'ensemble du compte et de l'accès des utilisateurs au sein de la plateforme.
 - Les administrateurs ont le pouvoir d'ajouter, de supprimer ou de modifier des comptes d'utilisateurs et des autorisations au sein de la plateforme.

3.7 Expérience du Proposant

3.7.1 Réalisations du Proposant dans le cadre de projets comparables

Dans cette section, le SPP cherche à évaluer l'expérience de l'entreprise et les qualifications du ou de la Proposant. Énumérer et décrire deux (2) projets comparables réalisés au cours des cinq (5) dernières années par le Proposant. Les projets comparables représentent des enjeux similaires, et qui sont plus pertinents quant à leur nature, et de plus grande envergure et portée par rapport aux exigences pourraient obtenir une note plus élevée.

Renseignements à fournir :

1. Fournir une description et l'intention du projet incluant les honoraires annuels, ainsi que les dates de début et d'achèvement (expliquer toute variation).
2. Indiquer clairement en quoi ce projet est comparable et pertinent au projet demandé quant à l'envergure, à la portée et à la complexité.
3. Fournir une explication des rôles et responsabilités précises assumés par le Proposant.

4. Indiquer votre évaluation du succès du projet, de ses points forts et de ses points faibles, des leçons retenues et de ce que vous feriez différemment dans le cadre de futurs projets de ce type.

3.8 Équité, diversité et inclusion

- 3.8.1 Selon l'avis du SPP, grâce à l'équité, à la diversité et à l'inclusion, nous pourrions bâtir une communauté plus forte ; en conséquence, les Proposants devraient démontrer, par leur approche ou leur politique, leur compréhension de l'exigence générale ci-dessous :

Les Entrepreneurs ne doivent pas refuser d'employer toute personne en raison de sa race, de son origine nationale ou ethnique, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son genre, de son orientation sexuelle, de son état civil, d'un handicap, d'une condamnation pour laquelle une grâce a été accordé ou de sa situation de famille, et ne doivent pratiquer aucune discrimination à l'encontre de telle personne.

3.9 Proposition financière

- 3.9.1 Les Proposants devraient remplir le formulaire de Proposition financière, fourni avec cette DP.

4. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

SECTION	CRITÈRE	NOMBRE DE PAGES	PONDÉRATION
3.5	Exigences obligatoires		Réussite/échec
3.5.1	Note technique minimale	S.O.	Réussite/échec
3.5.2	Autres exigences obligatoires : 3.5.2.1 to 3.5.2.10	S.O.	Réussite/échec
3.6	Exigences techniques	6	40
3.6.1	Enregistrement des utilisateurs et gestion des profils		2
3.6.2	Émission et gestion des DDx		4
3.6.3	Soumission et évaluation des DDx		
	Un nombre illimité de soumissionnaires et de soumissions électroniques révisées		3
	Capacité d'évaluation		4
3.6.4	Gestion des documents		
	Les téléchargements et téléversements illimités de documents		3
	L'accès à la liste des demandes de documents		2
3.6.5	Caractéristiques de propositions électroniques		
	Capacité de télécharger des cautionnements de soumission		3
	Questions et réponses		3
	Publication des modifications et des prolongations		3
	Soumissions par invitation		4
3.6.6	Accessibilité et convivialité		6
3.6.7	Rôles des utilisateurs		3
3.7	Expérience du Proposant	4	16
3.7.1	Projets comparables		
	- Projet n° 1	2	8
	- Projet n° 2	2	8
3.8	Équité, diversité et inclusion	1	2
3.9	Proposition financière	S.O.	40
	Montant total des frais annuels		40
Nombre total de pages/pondération		11	100

FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Titre du projet : Plateforme de gestion de soumissions
Adresse du projet : Ottawa, Ontario
Numéro du projet : RFP-24-7060

1. PAR LES PRÉSENTES, NOUS PROPOSONS au SPP d'exécuter et de mener à terme diligemment et consciencieusement les Travaux stipulés en contrepartie des sommes/taux indiqués ci-dessous, dont l'énoncé détaillé fait partie intégrante de la présente Proposition financière, conformément aux conditions des documents de la DP.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Élément	Description	Montant par année	Nombre d'années	Montant total
(A)	Montant annuel pour la première année	\$	1	\$
(B)	Montant annuel pour la deuxième année	\$	1	\$
(C)	Montant annuel pour la première option de 3 ans	\$	3	\$
(D)	Montant annuel pour la deuxième option de 5 ans	\$	5	\$
Montant total pour les éléments de (A) à (D) excluant la TPS, la TVH et la TVQ en dollars canadiens				\$

Notre montant total comprend l'ensemble des frais de licence, de formation, de soutien, de main-d'œuvre, de supervision, de bureau et d'administration, et tous les frais de déplacement et de séjour applicables, des coûts indirects, des profits et de tous les autres frais, dépenses et coûts associés à l'exécution des Travaux décrits dans la présente DP et les documents de l'EDT.

2. NOUS PROPOSONS DE PLUS PAR LES PRÉSENTES d'exécuter les Travaux selon l'EDT qui fait partie de la présente DP.

3. NOUS ATTESTONS PAR AILLEURS que nous :

- 3.1 avons visité, si exigé, à l'endroit et au moment précisés, l'installation où les Travaux seront exécutés avant l'heure de clôture.
- 3.2 avons pris connaissance des conditions d'exécution des Travaux et que nous y souscrivons.
- 3.3 avons étudié soigneusement les documents de la DP, y compris toutes les modifications énoncées dans les **Modifications publiées**, et toutes les exigences pertinentes relatives aux lois, aux règles, aux avis, aux directives, aux normes, aux arrêtés et aux règlements, à la délivrance de licences et de permis, aux marchés du travail et aux autres circonstances qui peuvent avoir une incidence sur notre

Proposition, et que le ou la soussigné-e soumet par les présentes une Proposition visant à fournir les services et à exécuter les Travaux décrit pour le présent Projet.

- 3.4 connaissons parfaitement le lieu proposé pour l'exécution des Travaux, les conditions stipulées visant l'exécution conforme et en bonne et due forme des Travaux, ainsi que les matériaux à fournir et à utiliser, y compris, sans s'y limiter, chacune des conditions pouvant influencer sur le déroulement des Travaux, tant sur les lieux de l'installation que dans les zones avoisinantes.
- 3.5 certifions pour tous les curriculums vitae que les ressources ont donné leur autorisation pour être proposées pour les Travaux.
- 3.6 n'avons eu connaissance d'aucun autre renseignement ou document fourni par le SPP ou en son nom que ceux contenus dans les documents de la DP.
- 3.7 avons joint toute l'information requise, qui constitue une partie intégrante du formulaire de Proposition financière.
- 3.8 possédons les compétences requises pour exécuter les Travaux énoncés dans les documents de la DP, que nous pouvons exécuter ces Travaux conformément aux stipulations énoncées dans lesdits documents et que nous avons déjà accompli des Travaux dont le type et la portée s'apparentent à ceux requis par les présentes.
- 3.9 fournirons au SPP, conformément aux documents de la DP, tous les cautionnements, les protections d'assurance et les garanties nécessaires.

Le ou la **soussigné-e** a rempli le formulaire de Proposition financière de la présente DP et accepte toutes les conditions, les dispositions, les stipulations et les exigences énoncées dans les documents de la DP.

Nom légal du Proposant : _____

Dénomination commerciale du Proposant : _____

Adresse municipale : _____

Ville/Province/Code postal : _____

Nom de la personne-ressource et poste : _____

Numéro de téléphone/cellulaire : _____

Adresse courriel : _____

Signature du Proposant* : _____ Date: _____

* Représentant-e dûment autorisé-e, en signant ci-dessus, nous certifions que :

1. nous sommes autorisé-e-s à signer la présente au nom de la société, de la société de personnes, de la Coentreprise ou de l'entreprise à propriétaire unique;
2. nous nous conformons et acceptons l'entente d'intégrité (clause 31) et la convention de non-divulgence (clause 32) des Instructions aux Proposants.