

DIRECTIVES DES DEMANDES DE PROPOSITIONS (DP) AU COQES

DIRECTIVES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être soumises suivant la méthode ci-dessous :

- 1. La présentation de la proposition doit comporter une (1) copie électronique de ce qui suit :**
 - Le **formulaire de réponse à la demande de propositions** en format Microsoft Word ou en PDF, signé par un représentant autorisé. Les signatures électroniques sont valides.
 - Les **documents insérés en annexe**, en format Microsoft Word ou en PDF.
 - La **déclaration d'observation fiscale**, s'il y a lieu.
- Il faut remplir entièrement le formulaire de réponse à la demande de propositions ainsi que chacune des annexes s'y rapportant pour que votre proposition soit évaluée.
- Les propositions doivent être envoyées par voie électronique à **rfp@heqco.ca** et reçues à la date ainsi qu'à l'heure (HAE) limites de soumission des propositions. **Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que le COQES reçoive sa proposition avant la date et l'heure indiquées dans le formulaire de réponse à la demande de propositions. Les propositions reçues une fois ce délai échu ne seront pas étudiées.**

Correspondance

Toute la correspondance, dont les questions en lien avec la présente DP, doit être envoyée à RFP@heqco.ca. Veuillez indiquer le numéro de la DP dans votre correspondance.

Si le COQES détermine qu'il faut fournir des renseignements supplémentaires (p. ex., questions et réponses, ou addenda) sur la présente DP, il les enverra par courriel à tous les fournisseurs. On considère que ces renseignements font partie de la DP; en outre, certaines modalités et conditions du document original peuvent être modifiées.

Les fournisseurs doivent fournir au COQES leur bonne adresse de courriel, à laquelle envoyer tout renseignement supplémentaire ou tout addenda.

COÛTS DES TRAVAUX

Budget des projets de recherche

La proposition soumise doit comprendre tous les honoraires professionnels et documents nécessaires pour exécuter la mission. Le soumissionnaire doit présenter une ventilation détaillée des coûts ci-dessous dans la section **Budget de recherche** du **Formulaire de réponse à la demande de propositions**.

La section Budget de recherche doit contenir des renseignements détaillés sur les éléments suivants :

- i. **Personnel** – salaires et avantages sociaux ou appointements, précisés selon les taux et le temps requis.

Nota : Le COQES a mis en place des lignes directrices ne permettant pas de verser des taux journaliers ou semestriels à des membres du corps professoral ou à des administrateurs en chef qui participent à des projets de recherche financiers par le COQES. Il convient de considérer ces frais comme des contributions en nature et de les déclarer à ce titre.

En des circonstances exceptionnelles, s'il faut libérer un membre du personnel enseignant de tâches pour remplacer un membre du corps professoral ou un administrateur participant au projet de recherche, le COQES financera le recrutement d'un moniteur à temps partiel dans le collège ou l'université en question, au taux semestriel courant.

- ii. **Coûts directs** – les coûts réellement engagés (le cas échéant), p. ex., fournitures spécialisées, location de matériel, logiciel, et incitatifs à la participation.

Nota : Le COQES décourage fortement d'acheter du matériel qui sera utilisé dans le cadre de projets de recherche. Toutefois, il remboursera l'entrepreneur ou l'établissement pendant la période durant laquelle du matériel loué sera utilisé pour effectuer la recherche.

Le COQES remboursera également le coût des incitatifs à la participation à la recherche (p. ex., cartes-cadeaux et prix de participation à l'enquête). En ce qui concerne les groupes de discussion, les frais s'établissent au maximum à 100 \$ pour chaque groupe.

- iii. **Déplacements** – une indication du nombre de déplacements et des coûts, y compris l'hébergement (le cas échéant).

Nota : Le COQES ne remboursera pas aux entrepreneurs les dépenses suivantes : repas, collations et boissons, pourboires, blanchisserie, nettoyage à sec, service de pressage et de nettoyage, soins de personnes à charge et appels téléphoniques personnels. De plus, le COQES ne peut que rembourser les déplacements effectués en classe économique.

- iv. **Coûts indirects** – Le taux de coûts indirects approuvé par le COQES est de 10 %.

Nota : Un montant (le cas échéant) pourra être alloué si l'agent contractuel est un établissement et que les chercheurs utiliseront ses locaux et ses ressources, comme les ordinateurs, les photocopieurs et les imprimantes.

Les coûts indirects figureront dans les coûts du personnel, les coûts directs et les coûts de déplacement. Autrement dit, les coûts indirects à un taux de 10 % figureront dans le volet complet financé par le COQES des budgets de recherche destinés aux projets. Si les coûts de déplacement sont compris dans le budget et que des coûts indirects à un taux de 10 % s'appliquent à ceux-ci, les établissements doivent être en mesure de vérifier et de documenter les coûts indirects.

Paiements liés aux étapes clés

Le paiement de prix forfaitaires définitifs sera jalonné sur présentation de factures à l'achèvement des produits à livrer et après l'acceptation de ces derniers par le COQES. Prenez note que si votre proposition est reçue et qu'un contrat vous est adjugé, 40 % du volet financé par le COQES sera retenu jusqu'à l'acceptation du produit à livrer en version définitive. Ce pourcentage sera réparti en deux paiements égaux : l'un sera versé sur acceptation de la version définitive et l'autre, une fois la

révision menée à bien. Prenez également note que le COQES s'occupera de la révision et des coûts s'y rapportant.

Taxe de vente harmonisée (TVH)

Le 1^{er} juillet 2010, le gouvernement de l'Ontario a mis en œuvre la taxe de vente harmonisée (TVH). Auparavant, le gouvernement était exempté du paiement de la TPS, mais il doit payer la TVH sur les achats effectués après le 1^{er} juillet 2010. Pour en savoir plus sur la mise en place de la TVH, consultez le www.Ontario.ca/modificationfiscale

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

L'évaluation des propositions, qui se fait en deux étapes, est effectuée par une équipe d'évaluation, qui peut être composée d'employés du COQES ou d'une combinaison de personnel interne et externe.

Dans la première étape, les évaluateurs utilisent la rubrique d'évaluation (décrite dans le formulaire de réponse à la demande de propositions) pour évaluer les propositions et les noter, afin de faire une évaluation supplémentaire ou de les écarter.

Dans la deuxième étape, les propositions notées qui sont reçues font l'objet d'une évaluation au moyen des références fournies, notamment le rendement antérieur dans le contexte des projets de recherche financés par le COQES (le cas échéant) et les références extérieures au COQES que les soumissionnaires doivent fournir. Ces dernières peuvent comprendre des références concernant l'organisme dans son ensemble ou des membres individuels de l'équipe. **Veillez prendre note que le fait de n'avoir aucune expérience de travail antérieure avec le COQES n'aura aucune incidence négative sur l'évaluation.**

Les décisions finales se fondent sur une combinaison de la note obtenue à la rubrique d'évaluation, de la propre évaluation des travaux antérieurs effectués pour le COQES (le cas échéant) et des commentaires faits par les références extérieures au COQES.

Évaluation du prix des propositions

Une composante de l'évaluation est fondée sur une méthode d'établissement du prix relatif en utilisant le prix forfaitaire définitif indiqué dans la section **Budget de recherche** de chaque proposition. On octroiera à chaque soumissionnaire un pourcentage du nombre de points total possible affecté au prix total (TVH en sus) qu'il a proposé en divisant son prix total par le prix total le plus bas proposé.

Par exemple, si le prix total le plus bas proposé dans une catégorie particulière est de 120 \$, ce soumissionnaire obtient 100 % du nombre de points possible au chapitre du prix total ($120/120 \times 10 = 10$ points), un soumissionnaire qui offre un prix total de 150 \$ obtient 80 % du nombre de points possible au chapitre du prix total ($120/150 \times 10 = 8$ points), et un soumissionnaire qui offre un prix total de 2 100 \$ obtient 5,7 % du nombre de points possible au chapitre du prix total ($120/2100 \times 10 = 0,57$ point).

En se fondant sur l'exemple ci-dessus:

Prix total le plus bas ----- Prix total le plus bas	X 10 = 10 points pour la proposition offrant le prix le plus bas
---	---

Prix total le plus bas		Pour la proposition offrant
------------------------	--	-----------------------------

----- 2 ^e prix total le plus bas	x 10 = 8 points	le 2^e prix total le plus bas
--	-----------------	--

Prix total le plus bas ----- 3 ^e prix total le plus bas	x 10 = 0,57 point	Pour la proposition offrant le 3e prix total le plus bas
---	-------------------	---

DEUXIÈME ÉTAPE : Références		
1) Projets de recherche antérieurs financés par le COQES (le cas échéant)		
2) Références extérieures au COQES pour des organismes ou des membres individuels de l'équipe de recherche		

ADMINISTRATION

- Le COQES peut prolonger la date limite de soumission d'une proposition pendant une période raisonnable.
- Bien que le COQES s'occupe de la préparation et la prestation des renseignements ou des addenda relativement à la présente DP, l'organisme ne pourra être tenu responsable d'aucun retard, dommage, perte ou inconvénient susceptible de se produire en cas de mauvais fonctionnement technique ou d'erreur administrative, et ce, sans limite.
- Le COQES se réserve le droit d'accepter, de modifier ou de rejeter, en tout ou en partie, la proposition soumise.
- La proposition offrant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement retenue.
- Le COQES se réserve le droit d'annuler ou de modifier la présente DP à tout moment, et ce, sans pénalité.
- Le COQES se réserve le droit de n'adjuger aucun contrat.
- Aucun paiement ne sera effectué pour avoir donné suite à la présente DP.
- Tous les renseignements obtenus par les fournisseurs relativement à la présente demande de propositions sont la propriété confidentielle du COQES. Ils ne doivent être utilisés à aucune autre fin que la réponse à la demande de propositions et l'exécution du contrat qui en découle, le cas échéant.
- Tous les renseignements que le COQES reçoit des fournisseurs relativement à la présente demande de propositions seront conservés, afin d'être divulgués en vertu des procédures établies. En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, le COQES ne peut pas garantir la confidentialité des renseignements fournis. Tout renseignement commercial de nature exclusive ou confidentiel doit être indiqué comme tel et tout traitement souhaité doit être défini dans la proposition.

Le fournisseur retenu pour cette mission devra signer une entente.

Pour obtenir les réponses aux questions posées ou aux éclaircissements demandés, cliquez sur l'hyperlien suivant :

<http://heqco.ca/fr-CA/Research/Requests%20for%20Proposals/Pages/Home.aspx>

Les réponses seront affichées à peu près dans les trois jours ouvrables suivant l'expiration du délai. Elles parviendront également pas courriel aux soumissionnaires ayant demandé une copie de la DP.

Exemption de responsabilité

Le COQES n'est responsable d'aucun coût, dépense, perte ou dommage direct ou indirect engagé ou subi par tout vendeur ou tierce partie découlant de l'exercice, par le COQES, de ses droits exprès en vertu de la présente DP ou de l'exercice de tout droit susceptible d'être implicite dans les circonstances.

DÉCLARATION D'OBSERVATION FISCALE

*** Nota :** Les établissements subventionnés par l'État ne sont pas tenus de remplir la déclaration d'observation fiscale.

Le Conseil ontarien de la qualité de l'enseignement supérieur (COQES) ne conclura pas d'entente avec un soumissionnaire qui omet de payer ses impôts provinciaux en temps opportun. Avant l'adjudication du contrat, le COQES fera parvenir au ministère du Revenu copie de la déclaration d'observation fiscale (annexe A) signée du soumissionnaire retenu pour fins de vérification. Par sa signature de la déclaration, le soumissionnaire consent à l'échange des renseignements y figurant entre le COQES et le ministère du Revenu à cette fin.

Les soumissionnaires peuvent acheminer les demandes de renseignements relatives à la déclaration d'observation fiscale au :

Ministère du Revenu

Direction de la perception des revenus

N° de téléphone : 905 433-6801 ou sans frais au 1 800 246-4441

