****

|  |
| --- |
| FORMULAIRE DE RÉPONSE À LA DP NO 22/23-RFP-002 DU COQES |

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de la DP** | 22/23-DP-002 |
| **Titre de la DP** | Consortium sur l’internationalisation |
| **Fourchette budgétaire proposée dans la DP** | *Doit être rempli par le soumissionnaire* |
| **Date de publication de la DP** | 14 novembre 2022 |
| **Date limite d’envoi des questions ou des demandes de précision portant sur la DP** | 14 décembre 2022 à 17 h (HNE) |
| **Date et heure limites de soumission des propositions** | 10 janvier 2023 à 17 h (HNE)  Les soumissions tardives ne seront pas acceptées. |
| **Coordonnées du COQES pour les demandes de renseignements concernant la DP** | [rfp@heqco.ca](mailto:rfp@heqco.ca) |
| **Titre du projet proposé** | *Doit être rempli par le soumissionnaire* |
| **Description du projet proposé** | *Doit être rempli par le soumissionnaire* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| COORDONNÉES | | | |
| **Organisme/Société/Établissement** |  | | |
| **Nom et titre de la personne-ressource** |  | | |
| **Adresse postale de la personne-ressource** |  | | |
| **Téléphone de la personne-ressource** |  | **Adresse électronique** |  |
| **Nom(s)/titre(s)/coordonnées des coresponsables du projet** (le cas échéant) |  | | |

|  |
| --- |
| Description de la mission |

### *1. Présentation du COQES*

Le Conseil ontarien de la qualité de l’enseignement supérieur (COQES) est un organisme autonome gouvernemental de recherche qui formule des recommandations fondées sur des données probantes en vue d’améliorer la qualité, l’accessibilité et le système de fonctionnement des universités et collèges publics de l’Ontario. L’approche de recherche multidimensionnelle du COQES permet de guider la mise en œuvre de véritables politiques d’amélioration de l’enseignement postsecondaire en Ontario, au Canada et dans le monde entier.

### *2. Description de la mission*

**Contexte**

Le Canada est une destination d’études de choix, comme en témoigne le nombre croissant d’étudiants étrangers inscrits dans les établissements d’enseignement postsecondaire du pays (Statistique Canada, 2021). Ces effectifs augmentent fortement depuis près de 20 ans, passant d’environ 60 000 étudiants au début des années 2000 à près de 400 000 en 2019-2020 ([Statistique Canada, 2021](https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=3710001801&request_locale=fr)). Cette hausse s’explique par les mesures mises en œuvre par les décideurs fédéraux et provinciaux et par les établissements d’enseignement postsecondaire désireux d’accroître leurs effectifs internationaux. L’internationalisation rapide du secteur postsecondaire soulève des questions liées à la qualité, à l’obligation redditionnelle, à la viabilité et à la réputation des programmes d’enseignement internationaux offerts en Ontario.

En 2021, le Bureau de la vérificatrice générale de l’Ontario [a publié un rapport](https://www.auditor.on.ca/fr/content-fr/annualreports/arreports/fr21/AR_PublicColleges_fr2.pdf) sur le secteur collégial décrivant les problèmes actuels et les risques découlant d’une dépendance excessive à l’égard des inscriptions d’étudiants étrangers dans les collèges publics de l’Ontario. [CBC News](https://www.cbc.ca/news/canada/international-students-canada-immigration-ontario-1.6614238) et *The* [*Globe and Mail*](https://www.theglobeandmail.com/business/article-canada-permanent-residence-application-backlog/) ont fait état de pratiques contraires à l’éthique dans le recrutement d’étudiants étrangers, d’effectifs collégiaux supérieurs aux limites déterminées par le ministère et de programmes d’immigration engorgés qui ont empêché des personnes de commencer leurs études au Canada et en ont forcé d’autres à retourner dans leur pays d’origine après l’obtention de leur diplôme. Ces problèmes gâchent leurs vies étudiantes et soulèvent des questions sur le plan des politiques et de la surveillance gouvernementales. Nous avons toutefois besoin de données et d’études plus poussées sur la politique et les pratiques internationales de l’Ontario pour pouvoir lancer un plan d’action global à long terme en faveur de l’enseignement international dans la province.

**Objectif et attentes**

La présente DP vise à nous permettre de sélectionner les fournisseurs de services d’éducation et de formation et autres intervenants qui se joindront au nouveau Consortium sur l’internationalisation du COQES. Le consortium mènera des recherches fondées sur des données probantes qui alimenteront les politiques et pratiques provinciales en matière d’enseignement international. Il se penchera notamment sur les questions suivantes :

* Comment les établissements, les collectivités et le gouvernement peuvent-ils veiller à la qualité, la reddition de comptes et la viabilité de l’enseignement international en Ontario?
* Comment le gouvernement et les établissements peuvent-ils aider les étudiants étrangers à obtenir des résultats positifs en matière d’intégration professionnelle et d’immigration?

Le COQES souhaite appuyer des projets portant sur les sujets mentionnés ci-dessous. Les propositions seront évaluées par des groupes organisés par thème afin de s’assurer que le Consortium est suffisamment large et qu’il abordera autant de sujets que possible. Les propositions doivent porter sur un ou plusieurs des points suivants :

* la viabilité du système;
* l’obligation redditionnelle des processus de recrutement et d’admission des étudiants étrangers;
* l’assurance et le contrôle de la qualité des programmes;
* l’assurance de la qualité et la prestation des programmes de partenariat entre les collèges publics (CP) et les collèges privés d’enseignement professionnel (CPEP);
* les liens entre les titres de compétences et les débouchés sur le marché du travail;
* les relations entre les titres de compétences et le parcours/la situation au regard de l’immigration pendant et après les études postsecondaires;
* les partenariats communautaires qui favorisent la réussite des étudiants étrangers;
* les autres questions stratégiques liées aux étudiants étrangers.

Nous recherchons notamment des partenaires prêts à :

1. s’engager à faire part de leurs pratiques exemplaires aux autres membres du Consortium dans le cadre de réunions semestrielles et d’un produit livrable annuel;
2. participer activement à diverses stratégies de mobilisation des connaissances (présentations à l’occasion de conférences, participation à des webinaires ou rédaction d’articles) pour faire part de leurs démarches et leurs découvertes aux autres membres du Consortium ainsi qu’à l’ensemble du secteur postsecondaire.

Les projets doivent commencer au plus tard le 1er avril 2023 et peuvent se poursuivre jusqu’au 28 février 2025. Le COQES couvrira les coûts de recherche et d’évaluation jusqu’à concurrence de 80 000 $ par projet et par an. Pour l’appel de 2022, nous prévoyons financer entre quatre et huit projets (chacun dirigé par un partenaire unique), selon la qualité et la pertinence des propositions que nous recevons. La priorité sera donnée aux établissements d’enseignement postsecondaire de l’Ontario, même si d’autres organisations (p. ex., organismes communautaires et instituts de recherche), organismes et établissements d’autres provinces et territoires sont encouragés à présenter un projet.

Tous les soumissionnaires réussissant à obtenir un financement du COQES devront peaufiner les plans de projet en collaboration avec les chercheurs du Conseil. Chaque proposition doit obligatoirement indiquer les contributions réelles et en nature du soumissionnaire au projet. Les soumissionnaires retenus devront conclure un contrat avec le COQES, dans lequel figureront les modalités normalisées de l’entente de financement du projet. Par ailleurs, ils participeront périodiquement à des échanges de connaissances et rendront compte des résultats de leurs projets à intervalles réguliers à l’aide d’un formulaire fourni par le COQES. Le Conseil publiera des rapports sur une partie ou l’ensemble des projets et pourra formuler des recommandations visant à faire avancer, à l’échelle de la province, les questions liées à l’internationalisation de l’éducation postsecondaire. Il couvrira également tous les frais administratifs et de réunion du consortium.

Tout nouveau renseignement apporté par le COQES à la présente DP (p. ex., questions et réponses, addenda) sera communiqué à tous les fournisseurs par courriel ou publié sur le site Web du Conseil. On considère que ces renseignements font partie de la DP et peuvent venir modifier certaines modalités du document original.

### *3. Éléments livrables*

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPOSITION DE RECHERHCE** | |
| 1. **CONTEXTE**  * Indiquez comment le projet proposé traite des questions de recherche et des sujets d’intérêt du COQES. * Présentez et contextualisez de manière claire et détaillée la question à étudier et motivez son importance dans le contexte ontarien. * Synthétisez la somme des récents écrits à ce sujet et définissez le cadre conceptuel du projet.     **(15 POINTS)** | **RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE** |
| 1. **MÉTHODOLOGIE**  * Décrivez de manière claire et exhaustive toutes les étapes à suivre pour mener à bien le projet. * Communiquez une liste des questions de recherche sur lesquelles vous vous pencherez. * Indiquez les données qui seront recueillies ou utilisées pour répondre à chaque question de recherche. * Déterminez les meilleurs résultats possibles dans le cadre de ce projet. Comment les organismes gouvernementaux, les universitaires ou les décideurs peuvent-ils tenir compte des conclusions du projet ou les mettre en pratique?     **(20 POINTS)** | **RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE** |
| 1. **PROBLÈMES**  * Déterminez et exposez la façon dont vous réglerez les problèmes potentiels liés à votre démarche de recherche. * Tenez compte des problèmes liés aux retards dans les travaux du comité d’éthique de la recherche, au manque de données, aux faibles taux de réponse aux enquêtes ou aux questions de recrutement.   **(10 POINTS)** | **RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE** |
| 1. **EXPÉRIENCE**   **Expérience d’ordre général**   * Résumez l’expérience passée de l’équipe ou de l’organisme de recherche, en montrant en quoi cette expérience se rapporte aux projets de recherche liés à l’éducation postsecondaire et financés par le COQES.   **Expérience propre à la DP**   * Indiquez en quoi la formation universitaire, les qualifications et l’expérience passée de l’équipe de recherche se rapportent au sujet de recherche de la présente DP. * Joignez de brefs CV des membres de l’équipe de recherche sous forme d’addenda.   **(10 POINTS)** | **RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE** |
| 1. **MOBILISATION DES CONNAISSANCES**   • Le COQES se réserve le droit de publier en premier les résultats du consortium de recherche. Les membres du consortium sont invités dans la foulée à mobiliser ses connaissances. Indiquez les stratégies de mobilisation des connaissances que vous comptez mettre en œuvre (p. ex., articles de journaux, webinaires, billets de blogue ou présentations à l’occasion de conférences).  **(5 POINTS)** | **RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE** |
| 1. **GESTION DU PROJET**  * Déterminez les rôles et les responsabilités des membres de l’équipe, au besoin (p. ex., collecte de données, analyse de données, rédaction, révision). * Présentez votre plan de communication et de collaboration continues entre l’équipe de recherche, le COQES et tout autre partenaire ou collaborateur. * Veillez à définir les produits livrables de votre projet et à préciser leurs dates d’échéance. Veiller à ce que les échéanciers, les jalons et la démarche globale attendue de ce projet de recherche soient réalistes.   (**10 POINTS)** | **RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE** |
| 1. **BUDGET DE RECHERCHE**   En nous appuyant sur les renseignements fournis dans la section *Budget de recherche*, nous évaluerons votre budget en fonction des critères suivants :   * Le budget global de ce projet de recherche est-il réaliste? * Les diverses composantes budgétaires sont-elles conformes à la politique et à l’expérience passée du COQES? * Le projet est-il susceptible d’être accompli dans les limites du budget proposé?     **(10 POINTS)** | **SECTION DEVANT ÊTRE REMPLIE PAR L’ÉVALUATEUR DU COQES** |
| 1. **ÉVALUATION DU PRIX**  * Reportez-vous à la formule d’évaluation du prix fournie dans les directives relatives aux DP pour comprendre la manière dont les points sont calculés.   **(10 POINTS)** | **SECTION DEVANT ÊTRE REMPLIE PAR LE COORDONNATEUR DU COQES** |
| 1. **QUALITÉ DES RÉPONSES**  * Est-il évident que les soumissionnaires ont compris l’objectif de la DP initiale et ont répondu en conséquence? * La proposition est-elle facile à comprendre et à évaluer?   **(10 POINTS)** | **SECTION DEVANT ÊTRE REMPLIE PAR L’ÉVALUATEUR DU COQES** |

|  |
| --- |
| **BUDGET DE RECHERCHE** |
| Veuillez remplir le formulaire de budget du projet, fourni sous format Excel.  Veuillez y préciser TOUS les coûts prévus du projet, y compris les coûts en nature\* et les autres coûts *(en italique et sans caractères gras)* pour lesquels le financement de COQES n’est pas sollicité.  \* Nous vous recommandons d’inclure, s’il y a lieu, des estimations des coûts journaliers/semestriels associés aux membres du corps professoral ou aux administrateurs principaux offrant un soutien « en nature » au projet de recherche, ainsi que toute autre contribution de recherche apportée par votre établissement. Cela nous permettra d’avoir une meilleure idée du « coût réel » de l’ensemble du projet de recherche et de la contribution du partenaire et de son personnel. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RÉFÉRENCES : *PRÉCÉDENTS PROJETS DE RECHERCHE FINANCÉS PAR LE COQES*** *(LE CAS ÉCHÉANT)*  *(insérer des lignes supplémentaires si nécessaire)* | | | |
| **Responsable du projet du COQES** |  | **No de contrat du COQES** |  |
| **Nom du projet du COQES** |  | | |
| **Responsable du projet du COQES** |  | **No de contrat du COQES** |  |
| **Nom du projet du COQES** |  | | |
| **Responsable du projet du COQES** |  | **No de contrat du COQES** |  |
| **Nom du projet du COQES** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RÉFÉRENCES : RECHERCHE/EXPÉRIENCE PERTINENTE (FOURNIR AU MOINS DEUX EXEMPLES)**  *(insérer des lignes supplémentaires si nécessaire)* | | | |
| **Nom, titre et organisation de la personne-ressource** |  | | |
| **Numéro de téléphone de la personne-ressource** |  | **Adresse électronique** |  |
| **Nom du projet**  (le cas échéant) |  | | |
| **Pour qui/quoi les références seront-elles fournies?**  (c.-à-d. personne/organisation/projet) |  | | |
| **Nom, titre et organisation de la personne-ressource** |  | | |
| **Numéro de téléphone de la personne-ressource** |  | **Adresse électronique** |  |
| **Nom du projet** (le cas échéant) |  | | |
| **Pour qui/quoi les références seront-elles fournies?**  (c.-à-d. personne/organisation/  projet) |  | | |
| **Nom, titre et organisation de la personne-ressource** |  | | |
| **Numéro de téléphone de la personne-ressource** |  | **Adresse électronique** |  |
| **Nom du projet** (le cas échéant) |  | | |
| **Pour qui/quoi les références seront-elles fournies?**  (c.-à-d. personne/organisation/ projet) |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SIGNATURES** | |
| **Conflit d’intérêts**  Attestation que ni le fournisseur ni son personnel ne sont en situation de conflit d’intérêts réel ou apparent relativement à l’exécution de la mission. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature du chercheur principal ou du représentant officiel de l’établissement ou de l’organisme fournisseur |
| **Signature du fournisseur de l’offre**  Attestation par une personne ayant le pouvoir d’engager l’établissement ou l’organisme « fournisseur » | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature du représentant officiel de l’établissement ou de l’organisme fournisseur |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom, titre et dénomination sociale de l’établissement ou de l’organisme fournisseur | |

**Déclaration d’observation fiscale**

Le gouvernement de l’Ontario exige que tous les fournisseurs observent leurs obligations fiscales provinciales en temps opportun. À cet égard, les soumissionnaires sont avisés que ces obligations, le cas échéant, doivent être en règle pour qu’un contrat soit accordé. Pour se voir attribuer un contrat, le soumissionnaire doit produire la déclaration et le consentement suivants :

**Déclaration**

Par la présente, je certifie/nous certifions qu’au moment de la présentation de la présente proposition, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(insérer le nom légal du soumissionnaire)*** (ci-après le soumissionnaire) observe pleinement toutes les lois ontariennes applicables, qu’elles soient administrées par le ministère des Finances de l’Ontario ou par l’Agence du revenu du Canada, et que, en particulier, toutes les déclarations à produire ont été produites et que toutes les taxes exigibles en vertu de ces lois ont été payées, ou que des dispositions satisfaisantes ont été prises pour leur paiement, ou que le soumissionnaire prendra toutes les mesures nécessaires, avant l’attribution du contrat, pour observer pleinement toutes les lois fiscales ontariennes.

**Consentement à la divulgation des renseignements sur les contribuables**

Le soumissionnaire consent à ce que le Conseil de la qualité de l’enseignement supérieur de l’Ontario communique les renseignements sur les contribuables au ministère des Finances, au besoin, afin de vérifier son observation des lois fiscales de l’Ontario.

Le soumissionnaire consent à ce que le ministère des Finances communique les renseignements sur les contribuables au Conseil de la qualité de l’enseignement supérieur de l’Ontario, au besoin, afin de vérifier son observation des lois fiscales de l’Ontario.

À \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Signature d’un signataire autorisé)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Titre)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**DIRECTIVES RELATIVES AUX DEMANDES DE PROPOSITIONS (DP) DU COQES**

**DIRECTIVES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

**Le Conseil ontarien de la qualité de l’enseignement supérieur (COQES) observe la *Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario* et ses règlements lorsque ceux-ci s’appliquent. Pour obtenir des documents du COQES dans un format adapté, veuillez envoyer un courriel à l’adresse** [**info@heqco.ca**](mailto:info@heqco.ca)**.**

Les propositions doivent être soumises conformément à la méthode suivante :

1. **La proposition doit comporter un (1) exemplaire électronique de ce qui suit :**

1. Le **formulaire de réponse à la demande de propositions** au format Microsoft Word ou PDF, signé par un représentant autorisé. Les signatures électroniques sont valides.
2. Les **documents insérés en annexe** au format Microsoft Word ou PDF.
3. La **déclaration d’observation fiscale**, s’il y a lieu.

1. 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.

1. 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](mailto:rfp@heqco.ca). Veuillez indiquer le numéro de la DP dans votre correspondance.

Tout nouveau renseignement ajouté par le COQES à la présente DP (p. ex., questions et réponses, addenda) sera communiqué à tous les fournisseurs par courriel ou publié sur le site Web du Conseil. On considère que ces renseignements font partie de la DP de la DP et peuvent venir modifier certaines modalités du document original.  

Les fournisseurs doivent communiquer au COQES l’adresse électronique à laquelle envoyer tout renseignement supplémentaire ou tout addenda. **COÛTS DES TRAVAUX**

**Budget des projets de recherche**

La proposition soumise doit comprendre tous les frais 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 :

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

**Remarque :** 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 principaux qui participent à des projets de recherche financés 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.

1. **Coûts directs** – coûts réellement engagés (le cas échéant), comme les frais de fournitures spécialisées, de location de matériel ou de logiciel, et les incitatifs à la participation.

**Remarque :** 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 maximaux couverts s’élèvent à 100 $ par groupe.

1. **Déplacements** – indication du nombre de déplacements et des coûts engagés, y compris les frais d’hébergement (le cas échéant).

**Remarque :** 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.

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

**Remarque :** Un montant (le cas échéant) pourraêtre alloué si l’agent contractuel est un établissement et que les chercheurs utilisent 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. Veuillez noter 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. Veuillez également noter que le COQES s’occupera de la révision et des coûts s’y rapportant.

**Taxe de vente harmonisée (TVH)**

Le 1er juillet 2010, le gouvernement de l’Ontario a mis en œuvre la taxe de vente harmonisée (TVH). Le gouvernement était auparavant exempté du paiement de la TPS, mais il doit payer la TVH sur les achats effectués après le 1erjuillet 2010.

**ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

**Évaluation**

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 un premier temps, 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 aux fins d’évaluation supplémentaire ou de rejet.

Les propositions notées qui sont retenues font ensuite 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. **Veuillez noter que l’absence d’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 formulés par les références extérieures au COQES.

**Évaluation du prix des propositions**

Une composante de l’évaluation est fondée sur une formule d’établissement du prix relatif utilisant le prix 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 (120/120x10 =10 points), un soumissionnaire qui offre un prix total de 150 $ obtient 80 % du nombre de points possible au chapitre du prix total (120/150x10 = 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 (120/2100x10 = 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**  ---------------------------  2e prix total le plus bas | x 10 = 8 points | **pour la proposition offrant le 2e prix total le plus bas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prix total le plus bas**  ---------------------------  3e prix total le plus bas | x 10 = 0,57 point | **pour la proposition offrant le 3e prix total le plus bas** |

|  |
| --- |
| **ÉTAPE DEUX : Références** |
| 1. Projets de recherche antérieurs financés par le COQES (le cas échéant) |
| 1. Références extérieures au COQES pour des organismes ou des membres individuels de l’équipe de recherche |

**ADMINISTRATION**

* Le COQES peut repousser la date limite de soumission d’une proposition pendant une période raisonnable.
* Bien qu’il s’occupe de la préparation et de la communication des renseignements ou des addenda associés à la présente DP, le COQES ne sera aucunement tenu responsable des retards, dommages, pertes ou inconvénients susceptibles 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 versé 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 de la part 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 de nature exclusive ou confidentielle 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 des 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 publiées dans les trois jours ouvrables suivant l’expiration du délai. Elles parviendront également par courriel aux soumissionnaires ayant demandé une copie de la DP.

**Exemption de responsabilité**

Le COQES n’est aucunement responsable des coûts, dépenses, pertes ou dommages directs ou indirects engagés ou subis 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.