



Conseil des arts
du Canada

Canada Council
for the Arts

Appel d'offres à commandes – Demande de propositions :
Gestion des relations avec la clientèle et analyse des données
Services professionnels et expertise

Sommaire

A. OFFRE À COMMANDES : SERVICES CONSULTATIFS POUR LE CONSEIL DES ARTS DU CANADA	3
Dispositions générales	3
À propos du Conseil des arts du Canada	3
À propos du nouveau système de gestion des relations avec la clientèle et des subventions (SGCS)	4
B. RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS.....	4
Soumission des propositions.....	4
Présentation de la proposition.....	5
Acceptation ou rejet des propositions	5
Modification ou retrait de la demande de propositions.....	6
Période de validité de la proposition	6
Période couverte par l'offre à commandes	6
Confidentialité et obligations du Conseil	6
Évaluation des propositions	7
Limite des obligations du Conseil des arts du Canada	7
Demandes de service ou demandes subséquentes à l'appel d'offres à commandes	8
C. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES CONSULTATIFS PROFESSIONNELS.....	8
1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	8
Qualité du travail, temps de réponse et respect des délais	8
Environnement technique, opérationnel et organisationnel	9
Lieu de travail et livraison	9
Confidentialité.....	9
Exigences particulières	9
2. PORTÉE DES SERVICES	9
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	11
Le Conseil.....	11
Le ou les fournisseurs	11
Réunions	11
Livrables et échéancier	11
ANNEXE 1 Format de la proposition	13
Partie A : Résumé de la proposition (2 pages maximum).....	13
Partie B : Renseignements sur le fournisseur de services (5 pages maximum)	13
Partie C : Aptitude du fournisseur de services (2 pages maximum)	13
ANNEXE 2 Offres de services proposées	14
ANNEXE 3 Taux et services	15

A. OFFRE À COMMANDES : SERVICES CONSULTATIFS POUR LE CONSEIL DES ARTS DU CANADA

Dispositions générales

Le présent appel d'offres à commandes vise à enrichir la liste actuelle des fournisseurs qui offrent au Conseil des arts du Canada des **services consultatifs** pour soutenir le développement et la mise en œuvre du **ystème de gestion des relations avec la clientèle et de gestion des subventions** du Conseil.

Une convention d'offres à commandes est une entente visant à fournir sur demande des biens et des services à des prix convenus au préalable, selon les modalités prévues, et pendant une période précise. Une offre à commandes n'est pas un contrat, et toute commande passée dans son cadre est une « commande subséquente ». Chaque commande subséquente est un contrat distinct entre le Conseil et le fournisseur préqualifié.

Les entreprises publiques, les petites entreprises et les professionnels indépendants (pigistes) qui proposent les services susmentionnés peuvent soumettre leur candidature pour être ajoutés à cette liste.

À propos du Conseil des arts du Canada

Le [Conseil des arts du Canada](#) contribue au dynamisme d'une scène artistique et littéraire créative et diversifiée et à son rayonnement ici et dans le monde. Le Conseil est l'organisme public de soutien aux arts du Canada.

Ses subventions, services, initiatives, prix et paiements soutiennent les artistes, les auteures et auteurs, les groupes et les organismes artistiques du Canada. Ce soutien leur permet de laisser libre cours à leur expression artistique, de créer des œuvres, et de promouvoir et de diffuser les arts.

Par ses activités de financement, de communication, de recherche et de promotion des arts, le Conseil favorise un engagement sans cesse accru des Canadiennes et des Canadiens et du public international envers les arts.

Sa [Banque d'art](#) met à la disposition d'un large public une collection de 17 000 œuvres d'art contemporain canadien grâce à des programmes de location d'œuvres, de prêt et de diffusion.

La [Commission canadienne pour l'UNESCO](#) relève du Conseil des arts. Elle partage avec lui une histoire et un destin commun pour un développement durable caractérisé par les arts, la science, la culture, l'équité et la paix.

En avril 2021, le Conseil a lancé son Plan stratégique 2021-2026, [L'art, plus que jamais](#). Celui-ci orientera le travail du Conseil en vue d'un secteur des arts plus durable, résilient et équitable. Grâce aux orientations de son plan stratégique, le Conseil

investira dans la reconstruction du secteur des arts en mettant l'accent sur l'innovation, l'équité et la collaboration entre les secteurs.

À propos du nouveau système de gestion des relations avec la clientèle et des subventions (SGCS)

Le Conseil a lancé un projet visant à mettre en œuvre un système de gestion des relations avec la clientèle et des subventions (SGCS), de 2021 à 2023, afin de soutenir la modernisation et la transformation des processus d'octroi de subventions et de la gestion des relations avec la clientèle du Conseil, et d'améliorer sa capacité stratégique ainsi que ses capacités opérationnelles de base.

Plus précisément, le SGCS vise à soutenir l'efficacité des possibilités de financement dans l'atteinte des résultats escomptés; à rationaliser les flux de travail et à accélérer les processus liés à l'exécution des programmes de subvention; à améliorer l'expérience de l'utilisatrice ou de l'utilisateur tout au long du cycle de vie de la subvention; et à améliorer les capacités en matière de données et d'analyse pour orienter les décisions opérationnelles.

En tirant parti des capacités avancées rendues possibles par des applications et des plateformes infonuagiques, le SGCS porte sur la modernisation du cycle de vie de la gestion des subventions de bout en bout (organisation, demande, évaluation, octroi, établissement de rapports et vérification).

Cette demande de propositions vise à déterminer les fournisseurs de services qui possèdent l'expertise et l'expérience requises pour soutenir ce projet stratégique clé.

B. RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

Soumission des propositions

Les fournisseurs doivent soumettre leur proposition au plus tard le **10 août 2022 à 17 h NHE** (heure locale d'Ottawa) par courriel, en faisant mention de l'appel d'offres à commandes dans l'objet du courriel.

Toute question concernant le présent appel d'offres à commandes doit être envoyée par écrit dans un courriel et le Conseil y répondra en conséquence. La date limite d'envoi de questions est le **28 juillet 2022 à 17 h HNE** (heure locale d'Ottawa). Afin que tous les fournisseurs reçoivent les mêmes renseignements, le Conseil publiera les questions et les réponses pertinentes sur MERX et sur son site Web aux fins de clarification (<https://conseildesarts.ca/a-propos/demande-de-propositions>).

Le présent appel d'offres à commandes respectera l'échéancier suivant :

Publication de l'appel d'offres à commandes	21 juillet
Date limite pour les questions concernant l'appel d'offres à commandes	28 juillet
Date limite pour répondre aux questions concernant l'appel d'offres à commandes	3 août
Date limite de présentation des propositions	10 août
Demandes d'information supplémentaire aux cabinets finalistes si requis	17 août
Négociation des contrats de prestation de services	22 août
Début des contrats	6 septembre

Les questions et les demandes de renseignements concernant l'appel d'offres à commandes doivent être adressées à :

Gabriel Zamfir-Enache
Directeur, Recherche, mesures et analyses des données
Conseil des arts du Canada
Gabriel.Zamfir-Enache@conseildesarts.ca

Présentation de la proposition

Pour assurer l'évaluation uniforme de toutes les propositions, celles-ci doivent être présentées dans le format prescrit à l'annexe 1. Votre proposition ne devrait pas excéder **neuf (9) pages, excluant les renseignements demandés aux annexes 1, 2 et 3.**

Toutes les propositions doivent être signées par un agent dûment autorisé et comprendre un énoncé selon lequel le fournisseur a étudié et compris l'appel d'offres à commandes et en accepte les conditions.

La proposition doit énoncer que le fournisseur possède les ressources techniques, financières et humaines pour offrir les services décrits dans le présent appel d'offres à commandes, et ce, dans les délais précisés.

Acceptation ou rejet des propositions

Le Conseil se réserve le droit de rejeter l'une ou la totalité des propositions ou encore d'en accepter certaines ou toutes, à sa discrétion.

Aucune proposition ne sera examinée avant l'heure et la date de clôture du concours. Toute proposition reçue après la date et l'heure de clôture précisées sera considérée comme non admissible au concours.

Modification ou retrait de la demande de propositions

Les fournisseurs peuvent modifier leur proposition jusqu'à la date et l'heure de fermeture du concours.

Toute correction ou clarification relative à la demande de propositions sera publiée sous forme d'addenda à la demande, et sera envoyée à tous les fournisseurs concernés. Aucune interprétation, correction, clarification ou modification à la demande présentée sous une autre forme que celle d'un addenda n'engagera le Conseil. Les fournisseurs doivent accuser réception de tous les addendas dans leur proposition.

Période de validité de la proposition

Le Conseil doit disposer d'au moins soixante (60) jours à partir de la date de clôture pour accepter les propositions présentées; celles-ci doivent demeurer en vigueur pendant cette période.

Période couverte par l'offre à commandes

L'offre à commandes débutera le 6 septembre 2022 et se terminera le 31 mars 2025, avec une option de renouvellement pour deux (2) périodes supplémentaires de deux (2) ans.

Possibilité de répondre aux futures demandes de propositions

Les fournisseurs dont l'offre à commandes a été acceptée par le Conseil peuvent répondre à toute autre demande de propositions publique lancée par le Conseil pendant la durée de leur entente contractuelle avec celui-ci.

Confidentialité et obligations du Conseil

Toutes les données et l'information mises à la disposition des fournisseurs, y compris l'appel d'offres à commandes, demeurent la propriété exclusive du Conseil. À ce titre, la confidentialité de toutes les données et de tous les renseignements doit être strictement respectée; ceux-ci ne peuvent être divulgués à une tierce partie ni réutilisés sans le consentement écrit du Conseil.

En outre, le Conseil des arts conserve les droits d'auteur sur les analyses et les rapports produits, y compris les données, les textes, les tableaux, les graphiques et les calculs correspondants, et les fournisseurs n'ont pas le droit de les réutiliser.

Ni la communication du présent appel d'offres à commandes ni la réception des propositions par le Conseil n'obligent ce dernier à agir ni à assumer des responsabilités ni à rembourser aux fournisseurs les frais de préparation ou toute autre perte subie pendant la préparation de leur proposition en réponse au présent appel d'offres à commandes. Le Conseil a le droit d'utiliser à n'importe quelle fin tous les renseignements présentés concernant l'appel d'offres à commandes, sauf s'ils sont désignés comme étant confidentiels.

Évaluation des propositions

Les propositions seront évaluées en fonction d'une grille de « points attribués », ce qui nécessitera une analyse de la proposition dans son ensemble, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éléments tels que :

- la tarification (15 points);
- la capacité de fournir dans les deux langues officielles des services hautement personnalisés, adaptés aux besoins, efficaces et pratiques (5 points);
- la capacité de produire des services consultatifs et de facilitation complets et de grande qualité liés à la transformation organisationnelle (30 points);
- la capacité de produire des analyses critiques pertinentes et de grande qualité (30 points)
- Références où le prestataire de services a fourni ces services dans le secteur public et privé. Nous ne demandons qu'un sous-ensemble d'anciens clients (15 points)
- une expérience dans le secteur des arts et de la culture est un atout (5 points).

Limite des obligations du Conseil des arts du Canada

La présente invitation à présenter une proposition en tant que fournisseur et la réception par le Conseil d'une telle soumission n'obligent aucunement le Conseil à offrir du travail à un fournisseur ni ne donnent le droit à celui-ci de recevoir du travail de la part du Conseil.

Le Conseil conserve les pleins pouvoirs décisionnels relativement aux propositions qui répondent aux exigences énoncées dans l'appel d'offres et aux éléments de preuve servant à démontrer le respect de ces exigences. De plus, le Conseil se réserve le droit, à sa seule discrétion :

- de suspendre en tout temps l'appel d'offres à commandes;
- de ne négocier avec aucun des fournisseurs qui ont soumis une proposition;
- de demander, de vive voix ou par écrit, des clarifications relativement à tout renseignement supplémentaire concernant les propositions jugées adaptées à ses besoins.

Demandes de service ou demandes subséquentes à l'appel d'offres à commandes

Le Conseil communiquera au fournisseur les données et les renseignements¹ nécessaires (par courriel, clé USB ou tout autre outil de transfert de données), notamment les documents et les renseignements requis pour le travail, les dates de livraison et une description de la tâche, afin de permettre au fournisseur d'établir s'il peut accepter et réaliser le travail demandé dans les délais spécifiés par le Conseil.

Les particularités de chaque projet et de l'expertise à fournir seront définies en coordination avec le fournisseur pour chaque demande de service découlant de l'offre à commandes.

C. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES CONSULTATIFS PROFESSIONNELS

1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Qualité du travail, temps de réponse et respect des délais

Les fournisseurs offrant des services consultatifs au Conseil des arts du Canada les exécuteront en temps opportun, en assurant le plus haut niveau possible de fiabilité et de qualité. À cette fin, les fournisseurs sont tenus de vérifier la qualité de leur propre travail avant de livrer leur produit fini au Conseil. Le Conseil peut choisir de refuser un livrable ou de ne pas payer les services fournis si le travail est jugé de mauvaise qualité (travail incomplet; conclusions non étayées ou problèmes méthodologiques; nombreuses erreurs d'ordre typographique ou syntaxique; erreurs de calcul ou d'analyse; travail demandant une révision importante de la part du Conseil).

Il incombe aux fournisseurs d'assurer la qualité de leur propre travail. Pour ce faire, ils doivent réviser eux-mêmes leurs livrables, leurs rapports et leurs textes avant de les soumettre au Conseil comme produit fini.

Les demandes de projets sont envoyées par courriel aux fournisseurs, et ces derniers sont tenus de manifester leur intérêt par courriel pour toute demande faite par le Conseil dans les 5 jours ouvrables qui suivent la demande (heures normales de travail). Après avoir accepté, ils sont tenus de respecter les délais établis.

¹Tous les fournisseurs sélectionnés doivent signer un contrat dans lequel les deux parties conviennent et reconnaissent que tous les droits de propriété intellectuelle, y compris tout logiciel, document, schéma ou produit et toute donnée, information ou base de données fournis par le Conseil des arts du Canada ou créé ou produit par le fournisseur dans le cadre des services requis seront la propriété exclusive du Conseil des arts du Canada. À ce titre, la confidentialité de toutes les données et de tous les renseignements doit être strictement respectée; ceux-ci ne peuvent être divulgués à une tierce partie ni réutilisés sans le consentement écrit du Conseil.

Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les fournisseurs doivent pouvoir envoyer et recevoir des documents électroniques avec la suite Microsoft Office (xls, csv, doc, ppt, etc.), ou avec d'autres logiciels utilisés durant l'élaboration de chaque projet, selon les demandes du Conseil.

Lieu de travail et livraison

Les fournisseurs travailleront dans leurs propres bureaux et communiqueront avec le Conseil par téléphone, vidéoconférence et/ou courriel. Tout produit fini doit être livré au Conseil des arts par courriel ou transfert de dossier électronique.

Confidentialité

Les fournisseurs sont tenus de respecter la confidentialité des données, des dossiers et des textes qui leur sont fournis.

Exigences particulières

Le Conseil des arts décrira les exigences particulières concernant le travail dans la demande de service. Les fournisseurs doivent faire approuver toute majoration ou tout coût additionnel (au-delà des taux indiqués dans le Barème des taux et services) avant de commencer le travail en question. *Les fournisseurs doivent également aviser* le personnel du Conseil s'ils prévoient des retards ou des imprévus en raison des exigences particulières.

2. PORTÉE DES SERVICES

Afin de soutenir le **développement et la mise en œuvre du système de gestion des relations avec la clientèle et de gestion des subventions**, le Conseil est à la recherche de services de consultation ou de personnes ayant une expérience reconnue en matière de prestation de services dans les domaines énumérés ci-dessous :

1. **Spécialistes de l'expertise opérationnelle pour la gestion des relations avec la clientèle (GRC)** fournissent des connaissances spécialisées concernant le développement et la mise en œuvre de systèmes de GRC dans le contexte d'une organisation publique ou à but non lucratif. Les personnes occupant ces fonctions travailleront en étroite collaboration avec la ou le propriétaire de produit de GRC pour coordonner les équipes de travail qui prendront des décisions détaillées en matière de configuration et de processus. Elles coordonneront des groupes de travail formés de Experts en la matière (EM) sur les activités du Conseil qui sont en lien ou non avec l'octroi de subventions (Banque d'art, Prix, Communications, Partenariats, Recherche et analyse de données), afin de recueillir, de résumer et de faire valider les exigences opérationnelles liées au développement et à la mise

en œuvre du nouveau système de GRC. Les personnes occupant ces fonctions contribueront à l'élaboration de la portée, des objectifs et des critères de réussite du projet, et coordonneront l'avancement du projet dans le cadre de ces paramètres pour les activités non liées à l'octroi de subventions. Elles fourniront des rapports d'étape; examineront les problèmes; formuleront des recommandations; élaboreront des processus de rechange résultant des exigences reportées; contribueront à l'élaboration et à la livraison des modules de formation liés au projet; soutiendront la ou le propriétaire de produit de GRC dans l'établissement de l'ordre de priorité des travaux de développement; prépareront des notes d'information pour la prise de décisions; coordonneront les stratégies de communication; et entreprendront d'autres tâches liées aux activités de GRC.

Les responsabilités et les rôles précis liés à ces deux fonctions seront définis en fonction des consultants choisis.

2. **Architecte et analyste de données** doit soutenir le développement et la mise en œuvre du nouveau SGCS, de même que la transition vers ce dernier. Ce rôle consiste à analyser et à évaluer l'architecture de données liée au SGCS (y compris, sans toutefois s'y limiter, le modèle de données, la normalisation, la migration et l'échange) et à en rendre compte; à recommander, à mener et à surveiller la collecte de données; à entreprendre des projets et des processus de validation et de diffusion pour le Conseil des arts du Canada; à élaborer et à tenir à jour les ensembles de données opérationnels qui sont utilisés pour la production de rapports et la mesure du rendement des programmes de subvention et des programmes non liés à l'octroi de subventions; à concevoir des visualisations (y compris des tableaux et des graphiques) en utilisant les pratiques exemplaires ainsi que les meilleurs outils de visualisation des données; à fournir des conseils et à proposer la mise en œuvre des pratiques exemplaires en matière de renseignements sur les données; à aider et à soutenir la gestion et l'élaboration de méthodologies, d'outils et d'indicateurs de mesure du rendement liés au SGCS; à aider le personnel des programmes de subventions et des programmes non liés à l'octroi de subventions en ce qui concerne les méthodes de validation, de collecte et d'architecture de données; et à effectuer d'autres tâches connexes.
3. **Spécialiste de l'approvisionnement** doit fournir un soutien aux services d'achat et de passation de marchés. Ce rôle aidera à examiner l'énoncé des travaux et le processus d'évaluation de différents fournisseurs liés au projet de SGCS; à préparer les plans d'achat et les évaluations des risques; à mettre sur pied le groupe de travail sur les achats, et à y participer, en vue d'élaborer les stratégies d'achat; à rédiger les documents d'invitation à soumissionner comme les demandes de renseignements et les demandes de propositions; à présenter les ententes et à coordonner les activités avec les fournisseurs potentiels; à fournir un soutien aux responsables des achats en ce qui concerne les contrats; à examiner les factures et les documents à l'appui; et à effectuer d'autres tâches connexes.

Les répondantes ou les répondants sont libres de présenter une proposition pour n'importe laquelle de ces catégories. Chaque catégorie sera notée de façon indépendante pour s'assurer que les firmes qui ne présentent une proposition que pour une (1) catégorie ne seront pas désavantagées.

Les fournisseurs dont l'offre à commandes a été acceptée par le Conseil peuvent répondre à toute autre demande de propositions publique lancée par le Conseil pendant la durée de leur entente contractuelle avec celui-ci.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Conseil

Le Conseil s'assurera que des membres de son personnel ou que des consultants experts en la matière compétents sont disponibles pour discuter avec le ou les fournisseurs et pour leur remettre des documents, et qu'ils pourront faciliter la coopération avec d'autres membres du personnel, représentants ou intervenants du Conseil, au besoin. Si c'est nécessaire, le Conseil donnera également aux fournisseurs un accès sur place aux installations du Conseil et/ou à un espace de travail, sous réserve d'une autorisation écrite préalable.

Le ou les fournisseurs

Le ou les fournisseurs seront responsables de produire les livrables énoncés dans chaque autorisation de projet, en plus de remettre au Conseil des rapports réguliers sur les progrès, de respecter l'échéancier et le budget établis et d'exécuter un travail de grande qualité qui s'appuie sur une méthodologie solide et qui respecte les normes professionnelles.

Réunions

Au début de chaque autorisation de projet, le ou les fournisseurs devront rencontrer des représentants du Conseil et d'autres intervenants, ou être disponibles pour participer à des réunions virtuelles. Le ou les fournisseurs devront assister à des réunions en personne ou virtuelles lors de principaux jalons du projet; ils devront notamment fournir des mises à jour par écrit sur l'état d'avancement du projet, présenter la version préliminaire de livrables et en discuter, et formuler des recommandations. L'effectif du Conseil travaille actuellement à distance, mais la transition vers un modèle hybride devrait s'effectuer d'ici la fin de 2022.

Livrables et échéancier

Les livrables spécifiques seront indiqués de manière détaillée dans chaque autorisation de projet et pourraient comprendre ce qui suit : des rapports, des exposés, des

sondages, des documents de travail connexes, des protocoles de mission et d'autres services connexes.

Tous les graphiques, tableaux et diagrammes ainsi que toute l'infographie doivent être produits par le ou les fournisseurs en anglais et mis en forme aux fins de l'accessibilité pour la version finale du rapport. La traduction du texte du rapport final sera assumée par le Conseil. Toutes les données prêtes à être publiées dans le cadre des données ouvertes doivent être fournies en français et en anglais, dans le format XLS ou CSV.

Toutes les données de nature délicate recueillies au nom du Conseil et qui ont été désignées « Protégé B » (renseignements personnels) doivent être conservées dans une installation informatique située à l'intérieur des limites géographiques du Canada. Les fournisseurs de services doivent s'assurer que les données sont conservées à l'intérieur des frontières canadiennes. Lorsque les données sont hébergées physiquement au Canada, elles jouissent des protections prévues par les lois canadiennes liées à la protection des renseignements personnels et le Conseil sera mieux positionné pour prendre des mesures, par exemple, si l'accès aux données est compromis. Conserver les données au Canada est également important pour protéger les renseignements de nature délicate.

Le ou les fournisseurs devraient démontrer qu'ils ont la capacité de surveiller et d'appliquer des politiques et des procédures de sécurité et de protection des renseignements personnels. De plus, toutes les personnes et/ou tous les membres de l'équipe, y compris les collaborateurs ou sous-traitants externes, doivent avoir suivi la formation obligatoire et continue en matière de protection des renseignements personnels, de confidentialité et de sécurité.

Lors de la collecte de données au nom du Conseil, les normes du Conseil ainsi que les lois, la réglementation et les politiques pertinentes doivent être respectées, y compris les normes de l'Union européenne ayant trait à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information.

ANNEXE 1

Format de la proposition

Partie A : Résumé de la proposition (2 pages maximum)

Partie B : Renseignements sur le fournisseur de services (5 pages maximum)

Les renseignements suivants doivent être transmis avec la demande du fournisseur en vue de son inscription dans la liste des fournisseurs préqualifiés du Conseil des arts du Canada :

- a) Renseignements sur le statut de l'entreprise du fournisseur : nature de l'entreprise (p. ex. constituée, partenariat, travailleur indépendant), numéro d'entreprise et numéro de TPS, le cas échéant;
- b) Coordonnées (y compris l'adresse du site web et de la messagerie électronique);
- c) Nombre d'années d'expérience et date de constitution en personne morale;
- d) Engagement et exemples de services consultatifs fournis dans le secteur public, aussi bien au Canada qu'à l'étranger;
- e) Liste de projets similaires pertinents, ainsi que références ou témoignages liés à des projets antérieurs ou en cours;
- f) Capacité de fournir des services dans les deux langues officielles du Canada;
- g) Méthodologies et boîte à outils existantes qui peuvent être utilisées pour la prestation de services consultatifs;
- h) Engagement du fournisseur de services à l'égard de la promotion de l'équité, de la diversité et des communautés autochtones;
Une description (200 mots) de l'approche de diversité et d'inclusion du fournisseur, et son engagement à refléter la diversité de sa communauté au sein de son équipe, y compris la diversité des genres, la représentation de personnes autochtones, noires et racisées, de personnes handicapées ou sourdes et de membres des communautés de langue officielle en situation minoritaire.
Nota : Les organismes candidats/soumissionnaires ne devraient pas divulguer d'information personnelle sur leurs employés dans leurs réponses.
- i) Déclaration d'assurance de la qualité : le fournisseur doit décrire la manière dont il veille à la qualité et à l'exactitude de son travail;
- j) Services offerts soumis à l'examen;
- k) Tableau des services proposés (voir annexe 2) dûment rempli;
- l) Barème des taux et services (voir annexe 2) dûment rempli.

Partie C : Aptitude du fournisseur de services (2 pages maximum)

Dans cette section, le fournisseur doit expliquer les raisons pour lesquelles il croit être le mieux placé pour répondre aux besoins du Conseil relativement à son initiative, dans les domaines qui ont un lien avec son expertise et ses intérêts.

ANNEXE 2

Offres de services proposées

Offre de services	Responsable du développement des affaires pour la gestion des relations avec la clientèle (GRC) et Spécialiste de l'expertise opérationnelle	Architecte et analyste de données	Spécialiste de l'approvisionnement
Capable d'utiliser les services requis (O/N)			
Cadre et méthodologies de soutien			
Nombre approximatif de professionnelles et de professionnels dans ce secteur de service (s'il s'agit d'une firme)			
Secteur public canadien (référence n° 1)			
Secteur public canadien (référence n° 2)			
Secteur public ou privé (référence n° 3)			
Secteur public ou privé (référence n° 4)			

ANNEXE 3

Taux et services

Ce barème des taux et services doit être rempli par les fournisseurs comme partie intégrante de leur demande d'inclusion à la liste des fournisseurs préqualifiés. Veuillez uniquement indiquer les taux pour les services dans les domaines qui ont un lien avec votre expertise et vos intérêts.

Si les fournisseurs ont différentes structures tarifaires selon le service proposé, il peut proposer une structure tarifaire différente pour chaque service offert.

Lorsqu'ils soumettront une proposition pour un énoncé de travaux en lien avec un projet, les fournisseurs auront l'option d'utiliser cette fiche de taux et de quand même soumissionner sur la base de frais fixes, s'ils le souhaitent.

Les taux proposés demeureront en vigueur jusqu'au 31 mars 2024. Le fournisseur de services devra indiquer, dans sa proposition, l'augmentation de ses taux proposés pour la dernière année de l'offre à commandes (du 1er avril 2024 au 31 mars 2025), le cas échéant, y compris l'option de renouvellement pour une période additionnelle de deux ans. Une augmentation des taux au-delà de l'indice des prix à la consommation ne sera pas acceptée.

Rôle	Responsable du développement des affaires liées à la GRC pour les activités non liées à l'octroi de subventions - Taux quotidien	Spécialiste de l'expertise opérationnelle liée à la GRC pour les activités non liées à l'octroi de subventions – Taux quotidien	Architecte et analyste de données – Taux quotidien	Spécialiste de l'approvisionnement
Consultant				

Note : si d'autres rôles sont nécessaires à la prestation des services demandés par le Conseil, veuillez les indiquer, ainsi que les taux associés, et décrire les besoins attendus pour ce type de ressource.