Annexe A – Formulaire‑réponse de proposition

PARTIE A : Renseignements sur le soumissionnaire et reconnaissance du soumissionnaire

**1.0 Renseignements sur le soumissionnaire**

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination sociale |  |
| Numéro d’enregistrement de nom commercial |  |
| Adresse de la société |  |
| Nom et titre de la personne‑ressource |  |
| Numéro de téléphone de la personne‑ressource |  |
| Adresse électronique de la personne‑ressource |  |

**2.0 Reconnaissance des conditions et du processus d’appel d’offres**

Le soumissionnaire reconnaît que le présent processus d’appel d’offres sera régi par les conditions et le processus d’appel d’offres expressément énoncés dans le présent document et que le processus d’approvisionnement ne constitue pas un processus d’appel d’offres officiel et juridiquement contraignant. Aucune relation ou obligation juridique ne sera créée jusqu’à ce que le CÉF négocie et signe l’entente.

**3.0 Confidentialité**

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) assurera la confidentialité de la proposition du soumissionnaire, sauf obligation légale contraire ou ordonnance contraire d’une cour ou d’un tribunal administratif. Les soumissionnaires sont avisés qu’en tant que conseil scolaire, le CÉF est assujetti aux dispositions de la loi intitulée *The Local Authority Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (Saskatchewan), qui prévoit un droit d’accès à l’information contenue dans les dossiers sous le contrôle d’un conseil scolaire. Les soumissionnaires sont également avisés que le CÉF pourrait, conformément à cette loi, être tenu de communiquer les documents de l’appel d’offres. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition tout renseignement qu’ils considèrent comme confidentiel ou exclusif.

Les soumissionnaires sont avisés que leurs réponses peuvent être communiquées de façon confidentielle aux conseillers du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) dont les services ont été retenus pour évaluer leurs réponses ou participer à cette évaluation. Le soumissionnaire qui a des questions sur la collecte et l’utilisation des renseignements personnels dans le cadre du présent appel d’offres doit soumettre celles‑ci à la personne‑ressource de l’appel d’offres. Les soumissions ne seront pas retournées. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire aux fins du présent processus, puis détruites de façon sécuritaire conformément à la politique de conservation du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF).

**4.0 Acceptation de l’ébauche des conditions générales du contrat**

Si le soumissionnaire relève des écarts ou des exceptions par rapport à l’ébauche actuelle de l’entente d’occupation reproduite à l’annexe F, il doit les indiquer en détail dans son formulaire‑réponse de proposition (une pièce jointe distincte est acceptée). Les écarts et les exceptions feront partie des négociations contractuelles avec le ou les soumissionnaires privilégiés. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) se réserve le droit d’accepter ou de rejeter tout écart ou toute exception en cours de négociation.

**5.0 Capacité de fournir des services**

Le soumissionnaire a examiné attentivement le présent appel d’offres et possède une connaissance claire et complète des services requis. Il déclare et garantit qu’il est en mesure de fournir les services conformément aux exigences de l’appel d’offres, aux tarifs indiqués ci‑dessous, et il a fourni la liste de tous les sous‑traitants dont les services doivent être retenus pour exécuter le contrat proposé.

**6.0 Estimation de tarifs non contraignante**

Les soumissionnaires doivent fournir des tarifs pour les livrables indiqués aux présentes concernant les immeubles applicables faisant l’objet d’une proposition de tarifs. Ils doivent fournir l’annexe B dûment remplie – Formulaire des tarifs proposés visant l’école faisant l’objet d’une proposition de tarifs.

Le soumissionnaire confirme que l’information sur les tarifs fournie est exacte. Le soumissionnaire reconnaît que toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris le retrait ou la modification des tarifs, pourrait avoir une incidence défavorable sur l’acceptation de sa Proposition ou sur son admissibilité à une collaboration future.

Le soumissionnaire reconnaît que les tarifs sont indiqués en dollars canadiens et qu’ils comprennent l’ensemble des coûts de main‑d’œuvre, des frais de déplacement, des frais d’assurance et des autres coûts indirects, y compris les frais ou les autres charges qu’exige la loi, à l’exception des taxes applicables.

**7.0 Addenda**

Le soumissionnaire est réputé avoir lu et accepté tous les addendas publiés par le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF). Il lui incombe d’apporter les modifications nécessaires à sa réponse en fonction de ceux‑ci.

PARTIE B : Réponse du soumissionnaire aux exigences

Les soumissionnaires doivent utiliser le format suivant et respecter les restrictions relatives aux pages.

**1.0 Qualifications et expérience (70 points)**

Veuillez fournir une réponse pour chacun des facteurs suivants afin de démontrer la capacité du soumissionnaire de satisfaire aux exigences de service du présent appel d’offres.

| No | EXIGENCE | Réponse |
| --- | --- | --- |
| 1 | GOUVERNANCE –   * Forme de gouvernance (par exemple sans but lucratif ou privée; conseil communautaire ou conseil de parents; autre) et structure actuelle du conseil (NOTE : seuls les exploitants sans but lucratif sont admissibles à recevoir des subventions du ministère des Services sociaux ou des subventions au titre des frais de garde). * Endroits et taille des exploitations actuelles [par exemple nombre de places d’apprentissage de la petite enfance et catégories de places : enfant en bas âge, tout-petit, âge préscolaire (moins de 4 ans), d’un service de garde avant/après l’école, les congés scolaires pour les enfants de prématernelle, maternelle et d’âge scolaire incluant un programme d’aide aux devoirs]. * Description de vos connaissances et de votre expérience dans des établissements de CEPE titulaires de permis. |  |
| 2 | PARTENARIATS   * Description des formes actuelles de partenariat et de collaboration avec les écoles. |  |
| 3 | PROGRAMME D’APPRENTISSAGE ET DE GARDE DES JEUNES ENFANTS   * Description du programme actuel d’apprentissage et de garde des jeunes enfants, y compris le principe qui sous‑tend le curriculum éducatif approuvé par le CÉF. * Description de la manière dont l’apprentissage par le jeu est intégré aux programmes actuellement offerts. * Description de l’intégration dans le programme de l’aspect langagier, culturel et identitaire qui est propre à la minorité francophone. * Description des méthodes actuelles d’inclusion de la diversité (par exemple culture, capacités, etc.). * Description des méthodes actuelles d’évaluation des programmes et des enfants. * Description des méthodes actuelles utilisées pour faciliter les transitions des enfants dans le programme d’apprentissage et de garde des jeunes enfants et la transition de ce programme à l’école. |  |
| 4 | PARTICIPATION FAMILIALE ET COMMUNAUTAIRE   * Description des méthodes actuelles de participation familiale et communautaire en français, à l’intérieur et l’extérieur du CEPE * Les méthodes proposées de participation familiale et communautaire au CEPE et dans la communauté scolaire en français, à l’intérieur et l’extérieur du CEPE. |  |
| 5 | DOTATION EN PERSONNEL  Gestion actuelle du programme :   * Description des fonctions et des responsabilités des membres du personnel actuels francophones et prévus de l’équipe de gestion (par exemple directrice ou directeur, directrice ou directeur adjoint(e) ou superviseur(e), autres membres de l’équipe de gestion), y compris les noms des membres actuels et prévus de l’équipe de gestion, leur expérience, leur durée d’emploi et leurs études ou leur formation.   Pratiques d’emploi actuelles:   * Description des stratégies actuelles de recrutement et de conservation du personnel. * Grille de salaires actuelle. * Description de la durée moyenne d’emploi et des études ou de la formation typique du personnel. * Description du programme actuel de perfectionnement du personnel, y compris le perfectionnement professionnel en français.   Nouveau modèle de dotation en personnel :   * Description des stratégies visant à assurer que le personnel du CEPE aura un responsable pédagogique francophone agréé titulaire du Diplôme de l’ÉPE III du ministère de l’Éducation et un agent d’administration francophone qualifié lors de l’ouverture du CEPE en août 2018(ces postes peuvent être occupés par une seule personne). * Description des stratégies visant à assurer que le personnel du CEPE aura des éducatrices et éducateurs de la petite enfance francophones qualifiés selon les normes agréées par le ministère de l’Éducation lors de l’ouverture du CEPE en août 2018. * Description des stratégies visant à renforcer la cohésion et les aptitudes au travail d’équipe du personnel avant l’ouverture du CEPE en août 2018. |  |
| 6 | DISPOSITION GÉNÉRALE   * Une déclaration résumant comment votre expérience particulière se rattache et se conforme au Modèle. |  |

PARTIE C : Références

Si le soumissionnaire est considéré comme l’un des plus qualifiés, on lui demandera de coordonner une tournée des établissements conformément aux exigences du présent appel d’offres (voir la section 5 – Évaluation).

Les soumissionnaires doivent fournir au moins trois (3) références qui peuvent communiquer des renseignements sur leur rendement concernant la prestation des services demandés.

Référence 1

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Titre |  |
| Organisation ou école |  |
| Adresse |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Adresse électronique |  |
| Nombre d’années de prestation de services |  |

Référence 2

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Titre |  |
| Organisation ou école |  |
| Adresse |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Adresse électronique |  |
| Nombre d’années de prestation de services |  |

Référence 3

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Titre |  |
| Organisation ou école |  |
| Adresse |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Adresse électronique |  |
| Nombre d’années de prestation de services |  |

PARTIE D : Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Pour que la proposition de soumission soit valable, le représentant autorisé du soumissionnaire doit signer au nom de ce dernier.

Veuillez signer ci‑dessous et soumettre le présent formulaire dans son intégralité avec votre proposition de soumission.

Signature du représentant du soumissionnaire

Nom et titre en caractères d’imprimerie

Date