

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

**Attn : Kyle Harrington**

**Email : [kyle.harrington@agr.gc.ca](mailto:kyle.harrington@agr.gc.ca)**

**REQUEST FOR PROPOSAL/  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Agriculture and Agri-Food Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and service, and construction as listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments-Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur**

**Issuing Office- Bureau de distribution**

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

Corporate Materiel Management Centre/ Centre de gestion intégrée du matériel

<b>Title/Titre:</b> <b>Formation de sensibilisation des professionnels de la santé mentale au monde agricole</b>	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 01B68-23-0026	<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 6 juin 2023
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> At – à : 14 :00 – 14 h On-le : 18 Juillet 2023	<b>Time Zone - Fuseau Horaire</b> EDT – HAE
<b>Address Enquiries to: Adresser toutes questions à :</b>	
<b>Name – Nom : Kyle Harrington</b> <b>Email – Courriel : <a href="mailto:kyle.harrington@agr.gc.ca">kyle.harrington@agr.gc.ca</a></b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> N/A – S.O.	<b>FAX No. – N° de fax</b> N/A – S.O.
<b>Destination- of Goods, Services, and Construction :</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>	
<b>Instructions:</b> Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item. <b>Instructions:</b> Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur</b>	
<b>(type or print) - (taper or écrire en caractère d'imprimerie)</b>	
<b>Signature:</b>	
<b>Date:</b>	

## TABLE DES MATIÈRES

<b><u>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u></b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 RÉSUMÉ.....	4
1.3 COMPTES RENDUS .....	5
<b><u>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</u></b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	6
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	9
<b><u>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</u></b> .....	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	10
<b><u>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</u></b> .....	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION .....	12
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	12
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	13
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	14
<b><u>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u></b> .....	<b>16</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
<b><u>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</u></b> .....	<b>24</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	24
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.5 RESPONSABLES .....	25
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	26
7.7 PAIEMENT .....	26
7.8 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	28
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	28
7.10 LOIS APPLICABLES.....	28
7.11 ORDRE DE PRIORITÉS DES DOCUMENTS.....	29
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (LA CLAUSE APPLICABLE SERA INSÉRÉE AU MOMENT DE L’ATTRIBUTION DU CONTRAT).....	29
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCES.....	29
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	29
<b><u>ANNEXE A</u></b> .....	<b>30</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	30
<b><u>ANNEXE B</u></b> .....	<b>37</b>
BASE DE PAIEMENT .....	37

**ANNEXE C ..... 39**  
MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION PROPOSITION TECHNIQUE ..... 39

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 INTRODUCTION**

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n°01B68-23-0026. Il compte sept parties, ainsi que les annexes et les pièces jointes :

**Partie 1 – Renseignements généraux** : présente une description générale du besoin;

**Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

**Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;

**Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit comment se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

**Partie 5 – Attestations** : comprend les attestations à fournir;

**Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

**Partie 7 – Clauses du contrat subséquent** : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation et toutes autres annexes ou pièces jointes.

### **1.2 RÉSUMÉ**

1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC). Elle vise l'attribution d'un (1) contrat qui sera en vigueur de sa date d'attribution jusqu'au 31 mars 2024.

1.2.2 AAC a besoin des services pour le perfectionnement et la formation visant à promouvoir les connaissances sur l'agriculture pour les professionnels de la santé mentale qui offrent (ou pourraient offrir) un soutien à la communauté agricole.

La formation aura pour but de sensibiliser les professionnels de la santé mentale aux particularités du secteur agricole, aux défis et aux besoins uniques en matière de soutien à la santé mentale dans la communauté agricole, et aux facteurs de stress associés aux événements graves (par exemple, les incendies, les inondations et l'abattage intégral [euthanasie] des animaux de ferme en raison de cas de peste porcine africaine ou de grippe aviaire).

La formation permettrait d'outiller un grand nombre de professionnels de la santé mentale à travers le Canada (objectif de 250 professionnels) afin qu'ils renforcent leur capacité à préserver la santé mentale des membres de la communauté agricole, notamment lorsqu'ils sont en présence d'événements graves ou qu'ils doivent composer avec les conséquences de tels événements.

1.2.3 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2022-03-29\)](#) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La sous-section 5.4 du document de 2003 intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours

Remplacer par : 120 jours

Dans tout le texte (sauf les paragraphes 1.0, 3.0 et 20) : supprimer « Services publics et Approvisionnement Canada » et remplacer par « Agriculture et Agroalimentaire Canada », et Supprimer « TPSGC » et remplacer par « AAC ».

La sous-section 5.2 du document de 2003 intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : « d) d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant »

Remplacer par : « d) d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiquée dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant »

### **2.2 Présentation des soumissions**

Sauf indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'autorité contractante à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la soumission.

Compte tenu de la nature de la demande de soumissions, les soumissions envoyées par télécopieur à AAC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du

Trésor sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-après avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire aux exigences dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

## Définitions

Aux fins de la présente clause, un « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » s'entend de la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été versé pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon comparable.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L. R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions susmentionnées, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. date de cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. Le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. Les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. La date de la cessation d'emploi;
- d. Le montant du paiement forfaitaire;
- e. Le taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. La période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. Le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

### **2.4 Demande de renseignements – Demandes de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible l'élément numéroté de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.



Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion et sans compromettre la validité de leur soumission, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10)** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b) Le Canada invite d'abord les fournisseurs à porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. La rubrique [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) du site Web [Achats et ventes](#) du Canada fournit des renseignements sur les organismes de traitement des contestations, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

AAC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent sera dévolu au Canada pour les raisons énoncées dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus des marchés conclus avec l'État](#).

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- a. **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- i. Section I : Soumission technique
- ii. Section II : Proposition financière
- iii. Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer la version papier de leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.).
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex. Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.).
- 3) À moins d'indication contraire, soumettre leurs soumissions par voie électronique idéalement. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
  - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation selon lesquels la soumission sera évaluée. La simple répétition de l'énoncé contenu dans la demande de soumissions est insuffisante. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe B, Base de paiement, de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants des utilisateurs désignés évaluera les soumissions au nom du Canada. Celui-ci pourrait embaucher un consultant indépendant, ou utiliser toute ressource du gouvernement, pour évaluer toute soumission. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
  - i. **Demandes de précisions** : À la demande du Canada, le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour donner des précisions au sujet de sa soumission ou certifier l'exactitude d'un renseignement. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite s'entretenir avec le soumissionnaire ou l'une des ressources proposées pour répondre au besoin de l'invitation à soumissionner, ce soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires à cet effet (à ses propres frais) à l'endroit choisi par le Canada.
  - iii. **Demandes de renseignements complémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons ci-dessous (selon la section « Déroulement de l'évaluation » du document de 2003 intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels), il convient de :
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - B. communiquer avec l'une ou l'ensemble des références citées par le soumissionnaire (p. ex. références citées dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - iv. **Prolongation de délai** : L'autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de prolongation de délai présentées par le soumissionnaire.

### **4.2 Évaluation technique**

- a. **Critères techniques cotés**

Chaque soumission sera cotée par l'attribution d'une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen de référence à une note. Les soumissionnaires qui omettent de présenter des soumissions complètes comportant tous les renseignements demandés dans la présente demande de propositions obtiendront une note en conséquence. Les critères cotés sont décrits à l'annexe C, Critères d'évaluation technique.

- i. La note de la proposition technique (sur 119 points) sera calculée pour chaque soumissionnaire recevable sur le plan technique à l'aide de la formule suivante :

Note réelle	x 70 =	<b>Note finale</b>
Note maximale possible		<i>70 % de la note calculée du soumissionnaire</i>

**Exemple : Si le soumissionnaire a atteint le seuil minimal pour les critères d'évaluation cotés**

85	x 70 =	<b>Note finale</b>
100		59,500 sur 70

**Remarque :** Toutes les notes seront calculées à la troisième décimale près.

**Proposition recevable sur le plan technique :** Une proposition recevable sur le plan technique est une proposition qui :

- A. satisfait aux exigences obligatoires et obtient la note minimale requise indiquée dans la demande de soumissions pour les critères à cotation numérique.

### 4.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un tarif ferme tout compris pour les services demandés conformément au calendrier des étapes décrites à l'**annexe B**.

Les exigences de la proposition financière sont décrites à l'annexe C, Méthodes et critères d'évaluation.

**Les coûts ne doivent apparaître dans aucune partie de la proposition sauf dans la proposition financière.**

Toutes les soumissions doivent être présentées en dollar canadien. Le coût par point est calculé en fonction du coût total du projet, TPS ou TVH (le cas échéant) non comprise. Nous n'utiliserons que la valeur de la soumission en dollar canadien pour évaluer la proposition. La valeur d'une soumission en dollar canadien est fixée à la date où la proposition est présentée, sans égard à la fluctuation subséquente du taux de change.

Le défaut d'une société d'indiquer ses prix en dollars canadiens (une exigence obligatoire de l'invitation) suffit à rendre sa proposition non conforme. AAC rejettera les soumissions d'entreprises faites dans une autre devise que la devise canadienne.

**Budget maximum :** Le prix ferme tout compris du contrat subséquent ne doit pas dépasser **250 000 \$ CA**. **Toute soumission dont le prix dépasse ce montant sera réputée non conforme et sera rejetée.**

#### 4.4 Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. obtenir au moins 79 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique faisant l'objet de la cotation. La cotation se fait sur une échelle de 119 points.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences a. ou b. seront déclarées non recevables.
3. La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Pour établir la note pour le prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 % .
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de celle du prix.
7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable ayant obtenu la plus haute cote combinée de mérite technique et de prix.

Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 à l'aspect technique et au prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 125 \$.

Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 à l'aspect technique et au prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 125 \$.

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (70)}}{\text{Max. de points}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (30)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

### Exemple de méthode de sélection

<b>Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (70 %) et le coût (30 %)</b>			
<b>Calcul</b>	<b>Points selon la</b>	<b>Points selon le coût</b>	<b>Total des points</b>
Proposition 1 – Technique = 88/100 – Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{*125 \times 30}{200} = 18,75$	= 80,35
Proposition 2 – Technique = 82/100 – Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,4$	$\frac{125 \times 30}{130} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 – Technique = 76/100 – Prix = 125 \$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{125 \times 30}{125} = 30$	= 83,2
* Représente la proposition de prix la moins élevée Le soumissionnaire 2 est retenu, car il obtient la note combinée la plus élevée (86,246).			

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux modalités du contrat.

### **5.1. Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission les attestations suivantes dûment remplies.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Personne morale et dénomination sociale**

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour, et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle, **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez signaler aussi **iv)** le pays où résident les intérêts majoritaires/propriétaires (nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

i) \_\_\_\_\_

ii) \_\_\_\_\_

iii) \_\_\_\_\_

iv) \_\_\_\_\_



Tout contrat subséquent peut être exécuté comme suit : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires ci-dessous (adresse complète), **iii)** par téléphone, télécopieur ou courriel :

i) \_\_\_\_\_

ii) \_\_\_\_\_

iii) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **5.2.2 Attestation de la formation et de l'expérience**

Nous attestons par la présente que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter les travaux visés sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'**irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ministre jugera appropriée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **5.2.3 Attestation des prix et tarifs**

Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus et applicables à tous les services exécutés de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente excédant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services d'une quantité et d'une qualité comparables, et qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs.

---

Nom

---

Signature

---

Date

#### **5.2.4 Validité de la proposition**

Il est nécessaire que les propositions soumises à la suite de la présente DP :

- soient valides en tous points, dont le prix, pour au moins cent vingt (120) jours après la date de clôture de cette DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire dans l'espace prévu à cette fin sur la DP;
- fournissent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant pouvant être joint pour obtenir des clarifications ou pour d'autres demandes en lien à la proposition du soumissionnaire.

---

Nom

---

Signature

---

Date

#### **5.2.5 Disponibilité et situation du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé pour exécuter les travaux une personne dont il n'est pas l'employeur, il certifie par les présentes que la personne lui a donné par écrit la permission de proposer ses services quant aux travaux à exécuter dans le cadre du besoin défini aux présentes et qu'il soumettra à l'autorité contractante le curriculum vitae de la personne en question.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

---

Nom

---

Signature

---

Date

### 5.2.6 ANCIENS FONCTIONNAIRES — STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définitions

Aux fins de la présente clause, un « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » s'entend de la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été versé pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon comparable.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions susmentionnées, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

**En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension de soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels.**

#### **Programme de réduction des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. Le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. Les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. La date de la cessation d'emploi;
- d. Le montant du paiement forfaitaire;
- e. Le taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. La période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. Le numéro et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### **5.2.7 COENTREPRISES**

Lorsqu'une proposition est présentée par une coentreprise contractuelle, elle doit être signée par tous les membres de la coentreprise ou une déclaration doit être transmise selon laquelle le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Le cas échéant, il convient de remplir les renseignements ci-dessous :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention qui ne s'applique pas) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

coentreprise constituée en société

coentreprise en commandite

coentreprise en nom collectif

coentreprise contractuelle

autre

b) Composition (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expérience, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

a) la coentreprise constituée en société;

b) la coentreprise en participation en nom collectif;

c) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources au profit d'une seule entreprise commerciale sans association de personnes ni dénomination sociale proprement dite.

4. La coentreprise se distingue des autres types d'entrepreneurs, comme :

a) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, a la responsabilité d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;

b) l'entrepreneur associé dont, par exemple, l'acheteur se lie directement par contrat avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un

contrat distinct à cette fin.

5. Lorsque le contrat est accordé à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

---

Nom

---

Signature

---

Date

### 5.2.8 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la Politique et les directives connexes, accessibles à partir du lien suivant : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits à la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission/citation/proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses sociétés affiliées et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. En vertu de la section 5, en présentant une soumission, offre ou proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste ce qui suit :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations criminelles et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la

- Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
- c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission/citation/proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses sociétés affiliées et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays et des autres circonstances, décrites dans la Politique qui entraîneront ou pourraient entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'applique à lui, à ses affiliés et aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission, son offre ou sa proposition un formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

#### **Attestation**

Je, \_\_\_\_\_ (nom du fournisseur), comprends que les renseignements fournis au Ministère afin qu'il confirme mon admissibilité à recevoir un contrat peuvent être communiqués et utilisés par AAC et SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification peuvent être rendus publics. De plus, je suis conscient que la présentation d'information erronée ou incomplète peut entraîner l'annulation de ma soumission, et mener à mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions du contrat désignées par un numéro, une date et un titre sont tirées du [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

#### **7.2.1 Conditions générales**

Le document [2035](#) (2022-12-01) – Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

Le document [4007](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.4 Durée du contrat**

- a. **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** » désigne la période complète pendant laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux, qui comprend :
  - i. La « **période initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et prend fin le 31 mars 2024;
  - ii. la période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **Résiliation avec avis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

À la suite de cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.



## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kyle Harrington  
Titre : Agent principal des contrats  
Organisation : Section de la passation des contrats de services professionnels  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Adresse : 1305, chemin Baseline, Ottawa (Ontario) K1A 0C5  
Adresse courriel : [kyle.harrington@agr.gc.ca](mailto:kyle.harrington@agr.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser par écrit toute modification au contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou de directives verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

*(À fournir au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : [ \_\_\_\_\_ ]  
Titre : [ \_\_\_\_\_ ]  
Organisation : [ \_\_\_\_\_ ]  
Adresse : [ \_\_\_\_\_ ]  
Téléphone : [ \_\_\_\_\_ ]  
Courriel : [ \_\_\_\_\_ ]

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Toute modification apportée à la portée des travaux ne peut être effectuée qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(À fournir au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : [ \_\_\_\_\_ ]  
Titre : [ \_\_\_\_\_ ]  
Organisation : [ \_\_\_\_\_ ]  
Adresse : [ \_\_\_\_\_ ]  
Téléphone : [ \_\_\_\_\_ ]  
Courriel : [ \_\_\_\_\_ ]

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable technique et la personne-ressource seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

## **7.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.7 Paiement**

### **7.7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour exécuter les travaux conformément à la Base de paiement figurant à l'annexe B, jusqu'à concurrence de **250 000 \$**. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

### **7.7.2 Responsabilité totale du Canada**

A. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que l'autorité contractante n'ait approuvé ces changements de conception, modifications ou interprétations par écrit avant qu'ils soient intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit exécuter aucun travail ou ne fournir aucun service qui entraînerait une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

1. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
3. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première éventualité.

B. Au moment d'informer l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.7.3 Mode de paiement**

#### **Paiements d'étape**

Le paiement sera versé selon le calendrier des livrables et des paiements suivant pour les travaux effectués décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, et conformément aux modalités de la présente entente, à l'acceptation par le représentant du Ministère.

Jalons et livrables	Date de livraison	Valeur de l'étape (%)
<b>Livrable 1 :</b>  L'ensemble comprend : 1) Versions provisoires des documents et du plan de formation pour évaluation (p. ex. essai pilote); 2) Stratégie de sensibilisation visant à cibler dans l'ensemble du Canada les professionnels de la santé mentale qui suivront la formation; 3) Calendrier de la stratégie de déploiement de la formation pour suivre l'efficacité de celle-ci (p. ex. formulaires d'évaluation).	<b>Septembre 2023</b>	<b>15 % de la valeur du contrat</b>
<b>Livrable 2 :</b>  Version finale des documents de formation (en français et en anglais)	<b>Octobre 2023</b>	<b>25 % de la valeur du contrat</b>
<b>Livrable 3 :</b>  1) Rapport de mi-parcours sur la sensibilisation; 2) Nombre d'inscriptions, formations données à ce jour; 3) Rétroaction/évaluations des apprenants.	<b>Décembre 2023</b>	<b>30 % de la valeur du contrat</b>
<b>Livrable 4 :</b>  1) Rapport final sur la sensibilisation; 2) Nombre d'inscriptions, formations données au total; 3) Rétroaction/évaluations des apprenants.	<b>Mars 2024</b>	<b>30 % de la valeur du contrat</b>

Les travaux de l'entrepreneur seront jugés acceptables par les chargés de projet à condition que les critères suivants soient respectés :

- les livrables décrits ci-dessus sont menés à bien;
- le projet est mené suivant le calendrier présenté à la section « Livrables et calendrier », de l'annexe A, Énoncé des travaux.

#### **7.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. dépôt direct (national et international);
- b. virement télégraphique (international seulement).

## **7.8 Instructions pour la facturation**

- a. Les factures présentées par l'entrepreneur doivent comprendre les renseignements prévus dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre l'original de chaque facture au responsable du projet. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

L'entrepreneur devra utiliser son propre modèle de facture, qui doit comprendre les renseignements suivants :

- i) la date;
- ii) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
- iii) le nom et l'adresse du ministère client;
- iv) le numéro de série du contrat : 01B68-23-0026;
- v) les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
- vi) la description des travaux;
- viii) le taux journalier ferme sur lequel le montant total de la facture est basé;
- ix) le montant facturé (TPS ou TVH non incluse, selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH, selon le cas.

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties doivent être déterminées en fonction des lois en vigueur en Ontario.

### 7.11 Ordre de priorités des documents

En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui aura préséance sur celui de tout autre document figurant par la suite dans la liste.

- a) les articles de l'entente;
- b) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

### 7.12 Ressortissants étrangers (*la clause applicable sera insérée au moment de l'attribution du contrat*)

Clause [A2000C](#) (\_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_) du Guide des CCUA, Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause [A2001C](#) (\_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien), du Guide des CCUA

### 7.13 Exigences en matière d'assurances

Clause [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances, du Guide des CCUA

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

### 7.14 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer quant à la réalisation du contrat et d'aviser \_\_\_\_\_ sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles \_\_\_\_\_ de survenir.
- c) Lorsque les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent alors de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- d) Les options de services de règlement extrajudiciaires des différends figurent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique [Règlement des différends](#).

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### **1. Introduction**

L'objet de la présente demande de soumissions consiste à mettre en place un contrat pour élaborer et fournir une formation visant à sensibiliser les professionnels de la santé mentale au monde agricole.

### **2. Contexte**

#### Justification

Les recherches montrent que la communauté du soutien médical et du soutien en santé mentale ne connaît généralement pas les défis et les besoins uniques des agriculteurs en matière de soutien en santé mentale. Des recherches révèlent également que certains agriculteurs sont pour cette raison moins enclins à réclamer de l'aide en santé mentale.

Les recherches montrent que la communauté du soutien en santé mentale ne connaît généralement pas les défis et les besoins uniques des agriculteurs en matière de santé mentale. De plus, la recherche indique qu'un manque de « connaissances du monde agricole » chez les fournisseurs de soins est à l'origine des perceptions négatives des soutiens en santé mentale de nombreux agriculteurs (D<sup>re</sup> Andria Jones-Bitton, Université de Guelph, 2019). Il est donc important que les professionnels de la santé mentale du Canada soient formés – ou aient accès à une formation – pour se préparer aux conséquences du prochain événement grave.

#### La santé mentale des agriculteurs est menacée

Le secteur et le gouvernement reconnaissent la santé mentale des agriculteurs, des éleveurs et des producteurs comme un sujet de préoccupation majeur. Si la santé mentale est un problème qui touche tous les Canadiens, les agriculteurs subissent de nombreux facteurs de stress, qui les rendent particulièrement vulnérables aux problèmes de santé mentale. Nombre de ces facteurs de stress sont hors du contrôle des agriculteurs. Citons notamment les conditions météorologiques imprévisibles, les maladies végétales et animales, les restrictions commerciales soudaines, les fluctuations du marché, les contraintes financières, la lourde charge de travail, le manque de temps libre, la pénurie de main-d'œuvre, le taux élevé de roulement de personnel, les règlements gouvernementaux et sectoriels, ainsi que l'attention du public. En raison de la nature de leur travail, les agriculteurs sont isolés et considèrent l'agriculture comme un mode de vie définissant leur identité personnelle, et pas seulement comme un travail.

Une mauvaise santé mentale chez les agriculteurs n'affecte pas seulement ceux qui en souffrent. Elle peut également avoir des conséquences négatives sur leur famille, la productivité de l'exploitation et le bien-être des animaux, ce qui représente une menace

sérieuse pour le secteur agricole canadien. AAC, en collaboration avec des partenaires fédéraux, provinciaux et sectoriels, entre autres, s'est engagé à soutenir la santé mentale des agriculteurs, des éleveurs et des producteurs.

La première enquête nationale sur la santé mentale des agriculteurs canadiens (2016) a révélé que les agriculteurs connaissent des niveaux élevés de stress, d'anxiété et de dépression, tous bien supérieurs à ceux de la population générale<sup>1</sup>. Cette enquête indique également que les notes mesurant la résilience (la capacité à s'épanouir face à l'adversité) étaient plus faibles chez les agriculteurs que dans la population générale, ce qui mettait davantage en péril leur santé mentale<sup>2</sup>. Dans la deuxième enquête nationale (2021), force est de constater que la santé mentale des agriculteurs est en réalité pire qu'il y a cinq ans et que celle de la population générale à presque tous les égards<sup>3</sup>. Cette enquête révèle également que les pensées suicidaires étaient deux fois plus nombreuses chez les agriculteurs que dans la population générale<sup>4</sup>. Selon Statistique Canada, le taux de suicide est environ trois fois plus élevé chez les hommes que chez les femmes, ce qui est préoccupant pour le secteur agricole étant donné qu'il est majoritairement masculin (Recensement de l'agriculture de 2016 : le secteur agricole était composé à 71,3 % d'hommes et à 28,7 % de femmes).

#### Les événements graves constituent une menace accrue pour la santé mentale de la communauté agricole

Outre les facteurs de stress quotidiens, il semble que les agriculteurs passent d'une crise à l'autre, faisant face à des maladies, à des organismes nuisibles, à des sécheresses, à des incendies et à des inondations. En réalité, une exploitation agricole peut être frappée par plusieurs événements graves au cours d'une année, ce qui laisse peu de temps pour récupérer entre deux événements. Par exemple, de 2021 à 2022, les agriculteurs de la Colombie-Britannique ont dû traverser une série d'événements graves – sécheresses, incendies, inondations – et bon nombre ont subi des pertes considérables. En septembre 2022, l'ouragan Fiona a fait des ravages dans les provinces de l'Atlantique, endommageant les cultures et les structures agricoles et tuant le bétail. En outre, des maladies comme l'influenza aviaire hautement pathogène et la peste porcine africaine ont eu des effets dévastateurs sur les éleveurs de volailles et de porcs du monde entier.

#### Incidence de la peste porcine africaine

Bien que la peste porcine africaine ne soit pas arrivée au Canada, tous les ordres de gouvernement et les intervenants du secteur déploient des efforts de prévention et de préparation aux situations d'urgence. Dans l'éventualité probable de l'arrivée de la peste porcine africaine au Canada, on peut s'attendre à ce que la communauté agricole vive

---

<sup>1</sup> Andria Jones-Bitton, Colleen Best, Jennifer MacTavish, Stephen Fleming, Sandra Hoy. [Stress, anxiety, depression, and resilience in Canadian farmers](#), 2019.

<sup>2</sup> Idem.

<sup>3</sup> Andria Jones-Bitton, Briana Hagen, Rochelle Thompson. [University of Guelph News: Farmer mental health in Canada worsened during the pandemic](#), 2022.

<sup>4</sup> Idem.

un énorme stress et une grande anxiété. Les producteurs de porcs canadiens, dont 60 % produisent pour des marchés étrangers, auraient à composer avec une fermeture des frontières en cas de peste porcine africaine. Une telle fermeture pourrait durer plus de 12 mois. L'impossibilité d'exporter des produits de porc aurait des répercussions désastreuses, entraînant alors une réduction immédiate dans l'industrie afin 1) de s'harmoniser avec la demande du marché intérieur, et 2) d'éviter les conséquences négatives futures ou prolongées sur le bien-être des animaux, sur l'environnement et sur les ressources (humaines et financières).

Pour les producteurs confrontés à l'abattage intégral de leur bétail, cette situation pourrait entraîner des pertes financières notables et une charge émotionnelle non négligeable. Les effets pourraient également se faire sentir chez les personnes jouant un rôle de soutien (vétérinaires, inspecteurs, camionneurs, etc.) qui pourraient souffrir d'une santé mentale affaiblie après avoir été témoins d'un processus d'abattage intégral ou après y avoir participé.

Vu le nombre de personnes dans la communauté agricole qui pourraient être touchées par la peste porcine africaine, il est probable qu'une pression plus intense pèse sur les services de santé mentale destinés aux agriculteurs et à leurs familles, mais aussi sur les services de santé mentale en général.

### **3. Objectifs**

AAC a besoin des services pour l'élaboration et la prestation d'une formation de sensibilisation au monde agricole pour les professionnels de la santé mentale qui offrent (ou pourraient offrir) un soutien à la communauté agricole.

La formation aura pour but de sensibiliser les professionnels de la santé mentale aux particularités du secteur agricole, aux défis et aux besoins uniques en matière de soutien à la santé mentale dans la communauté agricole, et aux facteurs de stress associés aux événements graves (par exemple, les incendies, les inondations et le dépeuplement [euthanasie] des animaux de ferme en raison de cas de peste porcine africaine ou de grippe aviaire).

La formation permettrait d'équiper un grand nombre de professionnels de la santé mentale à travers le Canada (objectif de 250 professionnels) afin qu'ils renforcent leur capacité à préserver la santé mentale des membres de la communauté agricole, notamment lorsqu'ils sont en présence d'événements graves ou qu'ils doivent composer avec les conséquences de tels événements.

### **4. Portée des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires à l'élaboration de matériel de formation (ou à la mise à jour des documents existants) et à la formation d'environ 250 professionnels de la santé mentale du Canada.

Le fournisseur doit cibler toutes les provinces et tous les territoires.



L'objectif visé est de fournir gratuitement la formation aux professionnels de la santé mentale.

Le contrat couvrirait le coût de l'élaboration des documents de formation ou de l'adaptation de documents existants, le coût de la traduction en français de ces documents, ainsi que le coût lié à l'exécution de la formation.

Le matériel de formation et son format doivent être fondés sur des données probantes\* et, de préférence, testés auprès de groupes cibles pour s'assurer qu'ils conviennent au public visé, c'est-à-dire les professionnels de la santé mentale.

\* L'expression « fondée sur des données probantes » signifie que des techniques et des outils étayés par la recherche seront utilisés pour garantir l'efficacité de la formation. Par exemple, il est prévu que le travail se fasse en utilisant :

- les meilleures données (de recherche) actuelles;
- des essais empiriques;
- l'expérience et l'expertise appropriées;
- la rétroaction issue de la pratique ou fournie par les professionnels et les clients.

Les formats utilisés pour fournir la formation doivent également être fondés sur des données probantes et, de préférence, avoir été testés auprès de groupes cibles afin de s'assurer que la formation pourra être efficacement assimilée. Il peut s'agir d'une formation virtuelle, en personne ou hybride, dirigée par un animateur ou d'une formation à suivre à son rythme.

Les participants devraient disposer d'un moyen d'évaluer les séances de formation afin de fournir leurs commentaires au fournisseur.

La formation devrait idéalement être reconnue, voire accréditée, par des organismes compétents, tels que l'Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux et l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie.

Le fournisseur serait responsable de la logistique nécessaire à la mise en place et à l'exécution des séances de formation (animateurs, location de salles, portail virtuel, etc.) et de la distribution du matériel de formation.

## **5. Livrables et calendrier**

Il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le chargé de projet d'AAC. De plus, l'entrepreneur devra immédiatement aviser celui-ci de toute question, de tout problème ou de tout sujet de préoccupation en lien avec les travaux réalisés, à mesure qu'ils sont soulevés. Vous trouverez ci-dessous une proposition de calendrier qui pourra, au besoin, être négociée avec le fournisseur retenu, mais ce dernier doit terminer les travaux au plus tard le 31 mars 2024.

Jalons et livrables	Date de livraison
<p><b>Livrable 1 :</b></p> <p>L'ensemble comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Versions provisoires des documents et du plan de formation pour évaluation (p. ex. essai pilote);</li> <li>2) Stratégie de sensibilisation visant à cibler dans l'ensemble du Canada les professionnels de la santé mentale qui suivront la formation;</li> <li>3) Calendrier de la stratégie de déploiement de la formation pour suivre l'efficacité de celle-ci (p. ex. formulaires d'évaluation).</li> </ol>	<p><b>Septembre 2023</b></p>
<p><b>Livrable 2 :</b></p> <p>Version finale des documents de formation (en français et en anglais)</p>	<p><b>Octobre 2023</b></p>
<p><b>Livrable 3 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rapport de mi-parcours sur la sensibilisation;</li> <li>2) Nombre d'inscriptions, formations données à ce jour;</li> <li>3) Rétroaction/évaluations des apprenants.</li> </ol>	<p><b>Décembre 2023</b></p>
<p><b>Livrable 4 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rapport final sur la sensibilisation;</li> <li>2) Nombre d'inscriptions, formations données au total;</li> <li>3) Rétroaction/évaluations des apprenants.</li> </ol>	<p><b>Mars 2024</b></p>

Sauf demande contraire émanant du responsable de projet, l'entrepreneur doit fournir une (1) copie électronique de tous les livrables.

Il incombe à l'entrepreneur d'assurer la compatibilité des livrables écrits avec le logiciel d'exploitation de bureau standard d'AAC et la **suite Microsoft Office** (Word, Excel et PowerPoint). L'entrepreneur peut être contraint d'adapter le fruit de son travail afin qu'il soit compatible avec la technologie utilisée à AAC et de s'assurer que son personnel a suivi la formation appropriée et dispose du matériel voulu pour utiliser la technologie employée à AAC.

Le responsable de projet d'AAC ou son représentant désigné ont le droit d'inspecter tous les livrables remis. Le chargé de projet d'AAC se réserve le droit de vérifier l'exactitude des livrables et d'exiger la correction de toute lacune constatée avant l'acceptation.

## **6. Ressources et niveau d'effort**

L'entrepreneur doit déterminer et fournir les ressources nécessaires pour mener à bien le travail, y compris l'élaboration des documents, la réalisation des essais, la traduction ainsi que la mise en place (la logistique) et l'exécution des formations.

Toute ressource supplémentaire nécessaire pour produire les livrables est laissée à la discrétion de l'entrepreneur, mais doit être intégrée dans le coût estimé.

## **7. Langue de travail**

Le travail se fera en anglais, mais les livrables seront soumis en anglais et en français.

## **8. Lieu de travail et déplacements**

### **8.1 Heures de travail**

AAC travaille actuellement dans des bureaux physiques et des milieux virtuels.

Les heures de bureau d'AAC sont de 7 h à 17 h, heure locale.

Les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pour fournir des services pendant les heures de bureau d'AAC, à l'heure de l'Est.

Pour les demandes de travail urgentes, il se peut que les travaux se déroulent, de temps à autre, en dehors des heures de bureau habituelles d'AAC afin que les délais courts soient respectés. Les ressources de l'entrepreneur doivent être en mesure de fournir des services à la demande d'AAC. Toutefois, le chargé de projet déploiera tous les efforts raisonnables pour fournir à l'entrepreneur un délai suffisant pour la réalisation des travaux demandés.

### **8.2 Lieu de travail**

Le lieu de prestation des services prévus dans le contrat se situe dans les installations de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit assister aux réunions requises par le chargé de projet afin d'appuyer l'exécution des travaux et de faire rapport sur leur progression. Ces réunions se tiendront par téléconférence ou vidéoconférence.

### **8.3 Déplacements liés au travail**

Aucun déplacement vers les sites d'AAC n'est prévu.

Le Canada ne remboursera pas à l'entrepreneur les frais liés aux déplacements.

## **9. Droit de propriété intellectuelle (PI)**

L'entrepreneur conserve l'entière propriété des nouveaux renseignements, soit

1) les résultats obtenus par des consultations, des entrevues et des essais pilotes;

2) la version définitive des documents de formation qu'il élabore.

L'entrepreneur s'engage à faire apposer le logo d'AAC sur la version définitive des documents de formation. AAC fournira le logo à l'entrepreneur. AAC aura le droit d'utiliser, de reproduire et de distribuer les documents de formation sans frais.

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

### 1.0 Généralités

Le paiement doit être conforme à l'article 7.7.3 de la partie 7, Mode de paiement, et à l'article 7.8, Instructions relatives à la facturation.

### 2.0 Base d'établissement des prix

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés en vertu du contrat.

Pour les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra un prix ferme tout compris par étape.

#### Paiements d'étape

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le paiement doit être fondé sur les livrables décrits dans l'énoncé des travaux et l'acceptation des livrables à la satisfaction du chargé de projet.

Le soumissionnaire doit fournir le détail des coûts pour chaque produit livrable décrit dans la présente DP, y compris les éléments suivants, le cas échéant :

<b>Jalons et livrables</b>	<b>Date de livraison</b>	<b>Valeur de l'étape (%)</b>
<b>Livrable 1 :</b>  L'ensemble comprend :  1) Versions provisoires des documents et du plan de formation pour évaluation (p. ex. essai pilote); 2) Stratégie de sensibilisation visant à cibler dans l'ensemble du Canada les professionnels de la santé mentale qui suivront la formation; 3) Calendrier de la stratégie de déploiement de la formation pour suivre l'efficacité de celle-ci (p. ex. formulaires d'évaluation).	<b>Septembre 2023</b>	<b>15 % de la valeur du contrat</b>
<b>Livrable 2 :</b>  Version finale des documents de formation (en français et en anglais)	<b>Octobre 2023</b>	<b>25 % de la valeur du contrat</b>
<b>Livrable 3 :</b>  1) Rapport de mi-parcours sur la sensibilisation; 2) Nombre d'inscriptions, formations données à ce jour;	<b>Décembre 2023</b>	<b>30 % de la valeur du contrat</b>

3) Rétroaction/évaluations des apprenants.		
<b>Livrable 4 :</b> 1) Rapport final sur la sensibilisation; 2) Nombre d'inscriptions, formations données au total; 3) Rétroaction/évaluations des apprenants.	<b>Mars 2024</b>	<b>30 % de la valeur du contrat</b>

## ANNEXE C

### MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation correcte.

#### **1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX**

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à déterminer l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits dans l'Énoncé des travaux.
- 1.2 La présente section traite des exigences détaillées qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions.
- 1.3 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE LA PLUS ÉLEVÉE** obtenue à la fois pour la proposition technique et la proposition financière. On déterminera la note la plus élevée pour l'ensemble de la proposition en additionnant les notes obtenues pour les propositions technique et financière.

Les propositions technique et financière du soumissionnaire seront notées séparément. La note globale de la proposition équivaudra à la somme de la note de la proposition technique et de celle de la proposition financière selon la pondération suivante :

*Proposition technique* = 70 %

*Proposition financière* = 30 %

*Proposition globale* = 100 %

#### **1.5 Pour être jugée recevable, une proposition devra :**

1. Obtenir le nombre **minimum total de points (79/119) indiqué pour chaque critère coté.**

Nous ne donnerons pas suite aux propositions qui n'ont pas obtenu le nombre minimal de points requis.

La proposition recevable à laquelle on attribue la note combinée la plus élevée pour ce qui est des exigences de la **proposition technique (70 %)** et de la **proposition financière (30 %)** sera retenue.

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (70)}}{\text{Max. de points}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (30)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

### Exemple de méthode de sélection

<b>Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (70 %) et le coût (30 %)</b>			
<b>Calcul</b>	<b>Points selon la</b>	<b>Points selon le coût</b>	<b>Total des points</b>
Proposition 1 – Technique = 88/100 – Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{*125 \times 30}{200} = 18,75$	= 80,35
Proposition 2 – Technique = 82/100 – Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,4$	$\frac{125 \times 30}{130} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 – Technique = 76/100 – Prix = 125 \$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{125 \times 30}{125} = 30$	= 83,2
* Représente la proposition de prix la moins élevée Le soumissionnaire 2 est retenu, car il obtient la note combinée la plus élevée (86,246).			

- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, mais prix destination FAB des biens et services, droits de douane et taxe d'accise compris.
- 1.7 Une proposition qui ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre une évaluation en fonction des critères établis peut être jugée non recevable. **Tous les soumissionnaires doivent savoir qu'une simple liste de l'expérience de travail fournie sans données complémentaires sur l'endroit où cette expérience a été acquise et la façon dont elle a été acquise n'est pas suffisante. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Les soumissionnaires reconnaissent que le gouvernement du Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition qui sont présentées à la Partie 3, pas plus qu'il n'est responsable d'évaluer ces renseignements.
- 1.9 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée des travaux selon l'énoncé des travaux (annexe A).
- 1.10 Dans le cas où deux propositions ou plus obtiennent la même NOTE GLOBALE, la proposition qui a obtenu **la note technique la plus élevée** sera considérée comme la proposition retenue.



## 2.0 EXIGENCES COTÉES

- 2.1 Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées en fournissant assez de détails pour permettre une évaluation en profondeur. AAC utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC reposera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Tout élément non traité obtiendra la note zéro (0) suivant le système de cotation numérique. AAC peut demander des précisions au soumissionnaire, mais il n'y est pas tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de fichier, de page ou de projet).

Les exigences cotées permettent aux évaluateurs d'évaluer la capacité des soumissionnaires de mener l'essai qui fait l'objet d'une proposition. Le barème de correction tient compte à la fois de la complexité et des aspects essentiels des critères pour garantir le succès de l'essai (chaque critère est noté en fonction de l'exhaustivité et de la clarté des explications fournies).

- 2.2 Copier et coller du texte de la DP dans la proposition ne prouve pas que les exigences sont respectées. L'expérience **doit** être démontrée en citant des exemples précis de travaux qui ont été effectués et qui sont liés aux critères d'évaluation pertinents. Si la réponse du soumissionnaire ne démontre pas entièrement et clairement que l'exigence est respectée à la lumière de l'information citée, l'information fournie ne sera pas prise en considération.
- 2.3 La soumission technique doit démontrer la conformité aux articles spécifiques de l'annexe C, laquelle correspond au format requis pour la présentation de la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.
- 2.4 Pour les exigences cotées, des points partiels sont octroyés en fonction de chaque critère coté.

## Critères d'évaluation cotés

### Critères techniques cotés

Les soumissions qui n'obtiendront pas le nombre minimal de points requis seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité de façon distincte.

### Critères cotés

#### Démonstration d'une expérience au moyen de descriptions de projets

Un **projet** est défini dans ce contexte comme une activité menée par une ressource proposée, individuellement ou collectivement, qui répond aux besoins d'un client et cherche à atteindre un objectif ou un résultat particulier pour ce client.

Pour les critères cotés qui nécessitent une expérience sous la forme d'un « **projet** », le résumé fourni (c'est-à-dire la description du travail) doit contenir au moins les renseignements suivants pour être pris en compte dans le critère applicable :

- le nom de l'organisation cliente, extérieure à celle du soumissionnaire, à qui les services ont été fournis;
- la **date de début** et **de fin** (de mm-aaaa à mm-aaaa) de la participation au projet afin de démontrer que le travail a été entrepris dans le délai imparti (c'est-à-dire dans les cinq [5] dernières années);
- une brève description des services fournis, qui s'appliquent au critère d'évaluation et qui conviennent à la portée des travaux;
- les renseignements d'une personne-ressource dans l'organisation cliente, qui ne fait pas partie de l'entreprise du soumissionnaire et qui est en mesure de vérifier le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre du projet, si AAC communique avec elle pour la vérification du projet, notamment :
  - le nom de la personne-ressource et (éventuellement) son titre;
  - ses coordonnées, soit son numéro de téléphone, soit son adresse courriel.

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Nbre maximal de points
C.1	EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE		
A	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer une expérience récente (dans les cinq ans à compter de la clôture de l'appel d'offres) prouvant sa capacité à créer des documents de formation en santé mentale et à donner des formations. Seuls les trois (3) premiers projets soumis seront évalués.</p> <p>Les points seront octroyés en fonction du nombre de projets soumis et de leur complexité, en fonction de leur convenance par rapport à la portée des travaux et en fonction de la méthode utilisée pour faire l'essai des documents.</p>		27

	<p><i>Maximum de trois (3) points pour chaque projet proposé en fonction de la complexité de la portée et de la convenance à l'énoncé des travaux.</i></p> <p><i>Maximum de trois (3) points pour chaque projet proposé en fonction de la pertinence à l'égard du milieu agricole.</i></p> <p><i>Maximum de trois (3) points pour chaque projet proposé qui démontre la méthode utilisée pour faire l'essai des documents.</i></p>		
<b>B</b>	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer qu'il a une expérience récente (dans les cinq [5] dernières années) de l'élaboration de documents de formation destinés aux professionnels de la santé mentale et de la prestation de la formation élaborée. Seuls les trois (3) premiers projets soumis seront évalués.</p> <p>Des points seront octroyés en fonction du nombre de projets soumis, de la méthode de distribution des documents, de la complexité des projets, et de la révision effectuée.</p> <p><i>Maximum de trois (3) points pour chaque projet proposé en fonction de sa portée auprès du public cible et des facteurs pris en considération par rapport au groupe ciblé au moment de la conception de la formation.</i></p> <p><i>Maximum de trois (3) points pour chaque projet proposé qui démontre la méthode utilisée pour faire l'essai et l'évaluation des documents.</i></p>		<b>18</b>
<b>C</b>	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer sa capacité à trouver des participants à la formation et à donner une formation en personne ou à distance dirigée par un animateur (dans les cinq [5] dernières années). Seuls les deux (2) premiers projets soumis seront évalués.</p> <p>Les points seront octroyés en fonction du nombre de projets soumis et de leur complexité.</p> <p><i>Cinq (5) points pour chaque projet proposé en fonction de la méthode de livraison, de la taille du groupe, de la provenance des participants et de la valeur de chaque projet.</i></p> <p><i>En prime : Deux (2) points pour chaque projet proposé dans les deux langues officielles (en anglais et en français).</i></p>		<b>14</b>

D	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> indiquer l'expérience combinée de l'entreprise dans le domaine de la santé mentale en milieu agricole.</p> <p>Des points seront octroyés en fonction du nombre d'années d'expérience combinée de l'équipe de projet concernée. Le soumissionnaire devra désigner l'équipe proposée pour fournir les éléments de l'énoncé des travaux et donner les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter chaque membre de l'équipe qui travaille sur le projet et fournir son CV;</li> <li>• Fournir une description des fonctions de chaque poste.</li> </ul> <p><i>Un maximum de 20 points seront attribués en fonction de ce qui suit :</i></p> <p><i>20 points = &gt; 15 ans d'expérience</i>  <i>14 points = &gt; de 10 à 15 ans d'expérience</i>  <i>0 point = &lt;= moins de 10 ans d'expérience</i></p>		20
C.2	<b>PLAN DE MISE EN ŒUVRE</b>		
A	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer qu'il dispose d'un plan de sensibilisation visant à inciter 250 professionnels de la santé mentale à s'inscrire à la formation.</p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• joindre un calendrier et un plan de communication;</li> <li>• fournir des rapports d'étape et l'approche adoptée pour la liaison avec les clients d'AAC;</li> <li>• Utiliser les réseaux de contacts existants et des associations sectorielles pertinentes;</li> <li>• S'assurer que son équipe compte des représentants de l'ensemble des provinces et des territoires;</li> <li>• Mentionner les problèmes et les contraintes possibles;</li> <li>• Proposer des solutions efficaces aux problèmes.</li> </ul> <p><i>Un maximum de vingt-cinq (25) points seront attribués en fonction de la clarté, de la logistique et de la faisabilité du plan.</i></p>		25
B	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer comment la traduction des documents de formation se fera.</p> <p><i>Un maximum de cinq (5) points seront attribués selon l'approche de traduction utilisée.</i></p>		5

<b>C</b>	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer que les documents de formation élaborés seront basés sur des données probantes et qu'il dispose d'un plan pour faire reconnaître la formation par un organisme accrédité.</p> <p><i>Un maximum de cinq (5) points seront attribués selon l'approche basée sur des données probantes.</i></p> <p><i>Un maximum de cinq (5) points seront attribués en fonction du plan d'accréditation.</i></p> <p><i>* À titre d'exemple, l'organisme accrédité pourrait être une des associations suivantes : Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux, Association canadienne de counseling et de psychothérapie</i></p>		<b>10</b>
<b>N<sup>bre</sup> maximal de points</b> La note de passage est de 79 points sur 119.			<b>119</b>