



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici 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
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Programme d'apprentissage en ligne		
Solicitation No. - N° de l'invitation 51019-152013/A	Date 2016-02-15	
Client Reference No. - N° de référence du client 51019-152013		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-014-5129		
File No. - N° de dossier MCT-5-38043 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-29		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Charline		Buyer Id - Id de l'acheteur mct014
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-6067 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS Mental Health - TDB/7415 DJM IB 041, P.O.BOX 7700 CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A8M9 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS.....	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 ASSURANCES.....	14
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	21
ANNEXE « C » - RÉSULTATS	24
ANNEXE « D » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	25
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	27
ANNEXE « F » - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme 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;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir; et
Partie 6	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Résultats
Annexe D – Critères d'évaluation
Annexe E – Programmes de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation
Annexe F – Liste des administrateurs

1.2 Sommaire

Concevoir, élaborer et offrir un programme d'apprentissage en ligne pour les aidants naturels des vétérans canadiens offrant diverses fonctionnalités, notamment : un accès au contenu des ateliers, du soutien par les pairs, des groupes de discussions interactifs et un des ateliers animés. Les personnes visées par cette initiative sont les aidants naturels des vétérans canadiens souffrant d'un problème de santé mentale ou physique.

La période du contrat s'étendra de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2020, avec une option de prolongation pouvant aller jusqu'à trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an afin de poursuivre toute mise en œuvre en cours.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.](#)»

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. 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 identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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.

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](#), (2015/07/03) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, **les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

2.3 Ancien fonctionnaire

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des 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 à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« 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 de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait 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'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« 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 ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, 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 : 2012-2](#) et [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- 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 qui a 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. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer 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 éléments 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 peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, 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 indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (3 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. 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-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 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 exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) 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; et
- 2) 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 devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. 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 recoupements, 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

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014/06/26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa 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 énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs (voir l'Annexe F).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Référence de CCUA	Section	Date
A3005T	Statut et disponibilité du personnel	2010/08/16

Signature

Date

5.2.4 Études et expérience

5.2.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010/08/16), Études et expérience

Signature

Date

PARTIE 6 – 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.

6.1 Énoncé des travaux - contrat

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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.

6.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2015/07/03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour jusqu'à trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
51019-152013/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
51019-152013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38043

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Charline MacDonald
Titre : Spécialiste en approvisionnement par intérim
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-6067
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charline.MacDonald@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
51019-152013/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
51019-152013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38043

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.1.1 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

6.7.2 Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits dans les phases 2 et 3 de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.1 Limitation des dépenses

1. 1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient 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 :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1001C	Paiements multiples (s'applique aux phases 2 et 3)	2008/05/12
H3010C	Paiements d'étape (s'applique à la phase 1)	2010/01/11

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014/11/27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C0705C	Vérification discrétionnaire des comptes	2010/01/11

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2015/07/03), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Résultats ; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008/05/12), Assurances

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Création d'un programme d'apprentissage en ligne pour les aidants naturels

1. PORTÉE

1.1. Objectif

Concevoir, élaborer et offrir un programme d'apprentissage en ligne pour les aidants naturels des vétérans canadiens offrant diverses fonctionnalités, notamment : un accès au contenu des ateliers, du soutien par les pairs, des groupes de discussions interactifs et un des ateliers animés. Les personnes visées par cette initiative sont les aidants naturels des vétérans canadiens souffrant d'un problème de santé mentale ou physique.

La période du contrat s'étendra de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2020, avec une option de prolongation pouvant aller jusqu'à trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an afin de poursuivre toute mise en œuvre en cours.

1.2. Contexte

Offrir des soins et du soutien à une personne ayant une déficience peut constituer un défi de taille. L'évolution de certaines maladies ou blessures, qui s'avère souvent longue et imprévisible, ainsi que la stigmatisation et certains obstacles historiques empêchant certaines familles de participer au traitement de la personne au sein du système de santé peuvent alourdir le fardeau des aidants et, ultimement, nuire à leur propre santé.

Même si des soignants professionnels (fournisseurs de soins de santé bénévoles ou rémunérés associés à un système de services) peuvent fournir des soins et du soutien aux vétérans et aux militaires souffrant d'un problème de santé mentale ou physique, ce sont le plus souvent des aidants naturels, des membres de la famille ou des amis qui s'en chargent, et ce, sans être rémunérés.

Les aidants naturels jouent un rôle central en facilitant les tâches quotidiennes. Leur aide est souvent requise pour accomplir les activités de la vie quotidienne (AVQ) liées aux soins personnels, comme l'aide pour la toilette, la continence, l'alimentation, l'habillage, le bain, les transferts, la prise de médicaments et les déplacements), et/ou les activités instrumentales de la vie quotidienne (AIVQ) dans un cadre non institutionnel, comme l'aide pour la préparation des repas, les tâches ménagères, le transport, les dispositions liées aux services, la gestion des finances et l'épicerie.

Bien que les aidants naturels aident notre pays à économiser des milliards de dollars dans les services de santé, les soins qu'ils prodiguent ont tout de même un prix, car au fil du temps, leurs tâches deviennent un fardeau pour la plupart d'entre eux. Le niveau accru de responsabilités qui accompagnent le soutien d'une personne malade ou blessée engendre de nombreux défis pour bon nombre d'aidants.

La prestation de soins à un vétéran malade ou blessé peut s'avérer particulièrement exigeante par rapport à la prestation de soins à un civil, étant donné que l'aidant d'un vétéran doit souvent :

- 1) composer avec une maladie ou une blessure grave et complexe qui nécessite des soins considérables et particuliers;
- 2) frayer son chemin dans le cadre de la transition à la vie civile;

- 3) apprendre à composer avec différents systèmes de santé (p. ex., Anciens Combattants Canada, les provinces);
- 4) soutenir un être cher victime de blessures invisibles, comme l'état de stress post-traumatique (ÉSPT);
- 5) fournir des soins constants (plus de 80 heures par semaine dans certains cas);
- 6) jouer le rôle de dispensateur de soins pendant une longue période, étant donné que les vétérans blessés sont souvent relativement jeunes (39 % ont moins de 50 ans);
- 7) assumer le rôle de dispensateur de soins parce qu'il s'y sent obligé.

Un soutien adéquat aux aidants peut aider à atténuer les facteurs de stress souvent associés à la prestation de soins. En revanche, l'absence d'un tel soutien peut engendrer des effets négatifs qui vont à la fois compromettre leur capacité à prodiguer des soins et leur propre santé et bien-être, et qui, ultimement, peuvent nuire au rétablissement du vétéran.

Un examen de la littérature scientifique et parallèle sur les dispensateurs de soins fait ressortir les besoins communs des aidants naturels. Ces besoins peuvent être regroupés sous quatre thèmes principaux : la reconnaissance, le soutien économique, les services et l'information. Le programme d'apprentissage en ligne pour les aidants naturels tiendra compte de ces besoins en vue de préserver le bien-être des aidants et de permettre aux vétérans de continuer à bénéficier des nombreux avantages offerts dans le cadre d'un arrangement de prestation de soins par un aidant naturel.

Le Ministère souhaite donc mettre en ligne un programme d'apprentissage interactif pour les aidants naturels des vétérans canadiens en vue de les informer, de leur permettre d'obtenir du soutien par les pairs, d'améliorer leur capacité à résoudre des problèmes et de renforcer leur capacité de résilience. Ce programme en ligne sera animé par des formateurs qualifiés et les participants seront appelés à former une communauté en ligne afin d'offrir un soutien social, au besoin. Le produit sera évalué régulièrement et amélioré en fonction des commentaires des participants. Il sera offert en anglais et en français.

Aux États-Unis, la *Veterans Administration* offre un programme en ligne pour les aidants. Ce programme, qui s'intitule *Building Better Caregivers*, s'est révélé efficace si l'on considère ses effets positifs sur la santé des vétérans et des aidants naturels, soit le même type de population visé au Canada. Par conséquent, afin de s'aligner avec ses alliés et de tirer profit des pratiques existantes et éprouvées, Anciens Combattants Canada (ACC) souhaite obtenir un programme canadien qui offre les mêmes fonctionnalités et la même expérience aux utilisateurs que le programme *Building Better Caregivers*. L'entrepreneur fonctionnera de façon indépendante et sera responsable de tous les aspects de l'élaboration du programme, y compris l'obtention des permis nécessaires pour la reproduction des fonctionnalités, s'il y a lieu, l'hébergement du programme au Canada, la mise en œuvre et l'évaluation.

2. EXIGENCES

2.1. Portée des travaux

La portée du contrat/projet comprend toutes les activités liées à l'élaboration et à l'adaptation du produit, aux fonctionnalités et à la prestation du programme dans le contexte des vétérans canadiens. Le projet se déroulera sur une période de quatre ans à compter de 2016 et comprendra deux phases :

La phase 1 sera axée sur la préparation à la mise en œuvre, les fonctionnalités et la formation d'une équipe d'animateurs paraprofessionnels. À la fin de la phase 1, le programme de formation sera prêt pour les premiers participants.

La phase 2 sera axée sur le renforcement de la capacité permanente et la prestation des ateliers, y compris l'évaluation continue. Le programme devrait attirer entre 350 et 500 participants par année.

Le contrat pourrait être prolongé au-delà de 2020, étant donné que la période du contrat s'étendra de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2020, avec une option de prolongation pouvant aller jusqu'à trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an.

Activités particulières visées par la portée du projet

- Toutes les activités liées au lancement, à la gestion et à l'administration du projet;
- Toutes les activités liées à l'élaboration du contenu des cours;
- Toutes les activités liées à la sécurisation de l'accès continu à des animateurs; ayant les compétences nécessaires pour offrir les ateliers en anglais et en français, au besoin (à déterminer pendant la planification du projet);
- Toutes les activités liées à la sécurisation de l'hébergement du programme d'apprentissage en ligne sur un lecteur canadien;
- Toutes les activités liées à la prestation du programme d'apprentissage au Canada aux participants admissibles, y compris ceux qui pourraient résider hors du Canada;
- Toutes les activités liées à la sécurisation de l'accès continu à la communauté en ligne des participants;
- Toutes les activités liées à l'évaluation (satisfaction des clients et résultats) et à la production de rapports.

Activités non visées par la portée du projet

- Traduction de la documentation vers le français qui sera effectuée par le gouvernement du Canada.

Le produit final doit comporter les particularités suivantes :

- Un site Web consacré exclusivement au programme d'apprentissage sur un serveur canadien sécurisé permettant l'auto-inscription et l'ouverture de session sur un portail sécurisé;
- Un programme offert en anglais et en français;
- Toute licence requise pour les droits de propriété intellectuelle pertinents;
- L'accès pour les membres du grand public;
- La capacité de sauvegarder des renseignements personnels s'il y a lieu, conformément à la législation relative à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels;
- Environ six semaines de contenu, avec un thème différent chaque semaine (2-3 heures de participation par semaine);
- Animateurs en ligne qualifiés ayant une expérience vécue à titre d'aidant naturel d'une personne souffrant d'un problème de santé mentale ou physique et travaillant avec des groupes pouvant comprendre jusqu'à 25 participants;
- Contenu fourni sous forme de modules portant sur les thèmes suivants : l'autogestion, la gestion du stress, la résolution de problèmes, l'établissement d'un plan d'action, la communication, traiter avec le système de santé, traiter avec les fournisseurs de soins de santé, la gestion des médicaments, les comportements difficiles de la personne prise en charge, l'autogestion de la santé (sommeil, alimentation saine, exercice), les émotions difficiles de la personne prise en charge, la prise de décisions, trouver de l'aide et faire des plans pour le futur, ainsi que d'autres thèmes pertinents;
- Des modules comprenant des activités de lecture, des échanges avec d'autres participants par l'entremise de groupes de discussion en ligne, des exercices de résolution de problèmes, des plans d'action hebdomadaires, la tenue d'un journal, des registres de surveillance, des autoévaluations;

- Des systèmes de TI permettant le fonctionnement de tous les éléments susmentionnés, l'auto-inscription en ligne des participants, ainsi que des liens vers les adresses de courriel des facilitateurs, le tout dans un environnement sécurisé;
- Un site Web qui doit respecter les lignes directrices du gouvernement du Canada sur le plan de l'accessibilité de site Web
- Affichage des lignes directrices et des Politiques sur la protection des renseignements personnels pertinentes;
- Des mécanismes permettant de recueillir l'information pertinente aux fins d'évaluation et de rapports.

2.2 Tâches et produits livrables par phase

Phase 1

Préparation à la mise en œuvre : 12 mois après l'attribution du contrat.

TÂCHE	PRODUIT LIVRABLE
Planification du projet	Plan de projet terminé et approuvé par ACC.
Cadre d'évaluation	Cadre d'évaluation approuvé par ACC.
Élaboration du contenu	Ensemble du contenu adapté pour le programme en ligne destiné aux aidants naturels de vétérans canadiens souffrant d'un problème de santé mentale ou physique. Le contenu doit être approuvé par ACC.
Élaboration des fonctionnalités	Programme interactif offert en ligne aux participants admissibles et comprenant les éléments appropriés pour le soutien administratif, l'autoassistance, l'animation et le soutien par les pairs, notamment : des pages de renvoi sur le recrutement, un formulaire de consentement et des questionnaires, le contenu du programme, des groupes de discussion en ligne, des fonctions pour l'établissement de rapports, un système d'envoi de courriels automatique. Atelier disponible sur un lecteur canadien sécurisé pour la mise à l'essai.
Animateurs qualifiés	Animateurs qualifiés ayant une expérience vécue à titre d'aidant naturel qui sont prêts à appuyer les participants pendant le nombre d'heures hebdomadaires exigées pour la formation et qui maîtrisent l'anglais et le français, au besoin.
Mise à l'essai et examen du programme	Le programme, qui a été mis à l'essai et qui

	fonctionne comme prévu, est approuvé par ACC.
Mise en place de l'infrastructure de la communauté en ligne à l'appui des participants au programme	L'infrastructure de TI est prête à accueillir la communauté des personnes-ressources et les animateurs.

Phase 2 : Mise en œuvre terminée d'ici le 31 mars 2020.

TÂCHE	PRODUIT LIVRABLE
Recrutement initial et début du programme	Programme en ligne offert aux premiers participants 12 mois après l'attribution du contrat
Recrutement continu, exécution du programme et évaluation	Programme en ligne suivi par un nombre maximal de 350 à 500 participants par année civile, 12 mois après l'attribution du contrat au 31 mars 2020. Évaluations réalisées, recueillies et analysées afin d'alimenter l'élaboration du programme de façon continue.
Communauté des personnes-ressources fonctionnelle	Les personnes ayant reçu la formation peuvent faire partie de la communauté des personnes-ressources après le premier cours.
Évaluation et prochaines étapes	Rapport provisoire (mars 2018) et rapport final (mars 2020) sur les résultats et les mesures de rendement remis à ACC et approuvés par celui-ci (voir annexe C). Détermination des prochaines étapes.

Phase 3 : Années d'option

TÂCHE	PRODUIT LIVRABLE
Prestation continue du programme du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2023, s'il y a lieu	Prestation continue du programme en ligne, s'il y a lieu.

2.3 Contraintes

Programme offert en anglais et en français.

2.4 Soutien apporté par le Canada

Le gouvernement du Canada fournira l'information liée à la santé des vétérans, y compris les recherches pertinentes, les détails concernant l'emplacement des participants et les exigences linguistiques; les services de traduction; et un chargé de projet pour appuyer l'exécution du projet.

2.5 Calendrier et dates d'échéance des produits livrables

Tel qu'indiqué à la section 2.2.

2.6 Qualifications de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit être en mesure de mener à bien toutes les tâches mentionnées. Il doit posséder et conserver les permis nécessaires pour l'exécution du programme.

3.0 Exigences en matière de sécurité

Il n'existe aucune exigence en matière de sécurité. Les personnes intéressées à participer seront dirigées vers le Ministère pour l'évaluation de leur admissibilité. Les personnes admissibles recevront ensuite les renseignements requis pour l'ouverture de session permettant d'accéder au programme en ligne sur le serveur externe. Les participants fourniront leurs renseignements personnels à l'entrepreneur directement lorsqu'ils ouvriront une session. Aucun renseignement personnel ne sera communiqué entre le Ministère et l'entrepreneur. Les résultats d'évaluation seront communiqués sous forme de données globales seulement.

4.0 Propriété et contrôle

Tous les renseignements fournis par ACC à l'entrepreneur en vue de satisfaire aux exigences énoncées dans le présent contrat demeurent sous la propriété et le contrôle d'ACC. À l'achèvement ou à la résiliation du contrat, l'entrepreneur devra s'assurer que tous les renseignements en question sont retournés au chargé de projet.

Tous les renseignements produits par l'entrepreneur dans le but unique de satisfaire aux exigences du présent contrat, notamment le contenu des modules de cours pour les aidants naturels, demeurent sous la propriété et le contrôle d'ACC. Toutes les lois fédérales pertinentes s'appliquent en toutes circonstances, même lorsqu'une telle information est confiée uniquement à l'entrepreneur. Dans l'hypothèse où l'entrepreneur souhaiterait montrer les fonctionnalités et le contenu des modules à des clients éventuels ou à d'autres parties intéressées, il devra d'abord recevoir l'autorisation écrite du chargé de projet.

En acceptant ce contrat, l'entrepreneur reconnaît qu'ACC garde la propriété et le contrôle de tous les paramètres et indicateurs de rendement collectés, créés, saisis, reçus, utilisés, traités, stockés et enregistrés par l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences décrites dans le contrat.

À l'achèvement ou à la résiliation du contrat, l'entrepreneur devra éliminer tous les renseignements qu'il a reçus, recueillis, modifiés, saisis, traités ou stockés concernant des tierces parties pour satisfaire aux exigences décrites dans le contrat.

5.0 Chargé de projet

Directeur général, Direction générale des politiques et de la recherche

N° de l'invitation - Solicitation No.
51019-152013/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
51019-152013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38043

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Phase 1 – Préparation à la mise en œuvre (pour la période de 12 mois suivant la date d'attribution du contrat)			
N° du jalon	Produits livrables	Date de livraison	Valeur en dollars
1	1. Plan de projet terminé et approuvé par ACC. 2. Cadre d'évaluation élaboré et approuvé par ACC.	<u>1</u> mois après l'attribution du contrat	_____ \$
2	1. Première série de consultations terminée pour ce qui est de l'adaptation du contenu et le sommaire des renseignements.	<u>3</u> mois après l'attribution du contrat	_____ \$
3	1. La première ébauche du programme en ligne adapté est terminée et appropriée. Les intervenants peuvent l'examiner et fournir leurs commentaires.	<u>6</u> mois après l'attribution du contrat	_____ \$
4	1. Les commentaires des intervenants sont intégrés et le programme en ligne révisé est au point.	<u>7</u> mois après l'attribution du contrat	_____ \$
5	1. Les animateurs qualifiés ayant une expérience vécue à titre d'aidant naturel ainsi que les compétences dans les deux langues officielles sont prêts à appuyer les participants pendant le nombre d'heures hebdomadaires exigées pour le premier cours.	<u>9</u> mois après l'attribution du contrat	_____ \$
6	1. Les fonctionnalités du programme sont au point. Elles ont été mises à l'essai et fonctionnent comme prévu. Elles ont été approuvées par ACC.	<u>10</u> mois après l'attribution du contrat	_____ \$
7	1. L'infrastructure pour la communauté des personnes-ressources et les animateurs est prête à accueillir le premier groupe ayant suivi la formation.	<u>12</u> mois après l'attribution du contrat	_____ \$
Total (1)			_____ \$
(Taxes applicables en sus)			

N° de l'invitation - Solicitation No.
51019-152013/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
51019-152013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38043

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Phase 2 – Mise en œuvre complète (pour la période allant d'un an après l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2020)

N° de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité prévue	Prix unitaire	Prix calculé
1	Le programme en ligne est offert au premier groupe de participants pendant la période allant jusqu'au 31 mars 2017. Les personnes ayant suivi la formation peuvent ensuite faire partie de la communauté des personnes-ressources (un cours comprenant jusqu'à 25 personnes).	Par cours	1	_____ \$	_____ \$
2	Le programme en ligne est offert pendant la période du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 et les personnes ayant suivi le programme font maintenant partie de la communauté des personnes-ressources (jusqu'à 20 cours comprenant chacun jusqu'à 25 personnes).	Par cours	20	_____ \$	_____ \$
3	Le rapport provisoire sur les résultats et les mesures du rendement (voir annexe A) devant être remis à ACC doit être terminé avant le 31 mars 2018.	Par lot	1	_____ \$	_____ \$
4	Le programme en ligne est offert pendant la période du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 et les personnes ayant suivi le programme font maintenant partie de la communauté des personnes-ressources (jusqu'à 20 cours comprenant chacun jusqu'à 25 personnes).	Par cours	20	_____ \$	_____ \$
5	Le programme en ligne est offert pendant la période du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 et les personnes ayant suivi le programme font maintenant partie de la communauté des personnes-ressources (jusqu'à 20 cours comprenant chacun jusqu'à 25 personnes).	Par cours	20	_____ \$	_____ \$
6	Le rapport final sur les résultats et les mesures du rendement est remis à ACC et les prochaines étapes doivent être déterminées avant le 31 mars 2020.	Par lot	1	_____ \$	_____ \$
Total (2)					_____ \$
(Taxes applicables en sus)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
51019-152013/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
51019-152013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38043

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Phase 3 – Années d'option					
1 ^{re} année d'option – 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021					
N° de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité prévue	Prix unitaire	Prix calculé
1	Le programme en ligne est offert pendant la période du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 et les personnes ayant suivi le programme font maintenant partie de la communauté des personnes-ressources (jusqu'à 20 cours comprenant chacun jusqu'à 25 personnes).	Par cours	20	_____ \$	_____ \$
2 ^e année d'option – 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022					
N° de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité prévue	Prix unitaire	Prix calculé
2	Le programme en ligne est offert pendant la période du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 et les personnes ayant suivi le programme font maintenant partie de la communauté des personnes-ressources (jusqu'à 20 cours comprenant chacun jusqu'à 25 personnes).	Par cours	20	_____ \$	_____ \$
3 ^e année d'option 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023					
N° de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité prévue	Prix unitaire	Prix calculé
3	Le programme en ligne est offert pendant la période du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 et les personnes ayant suivi le programme font maintenant partie de la communauté des personnes-ressources (jusqu'à 20 cours comprenant chacun jusqu'à 25 personnes).	Par cours	20	_____ \$	_____ \$
Total (3)					_____ \$
(Taxes applicables en sus)					

À des fins d'évaluation, le coût total sera calculé en additionnant le total (1) + le total (2) + et le total (3) :
\$ _____

ANNEXE « C » - RÉSULTATS

Résultat immédiat

- Les aidants admissibles ont accès au soutien nécessaire pour être en mesure de dispenser les soins requis de façon continue, grâce à la réduction de leur fardeau et à l'amélioration de leur bien-être.

Résultat intermédiaire

- Les vétérans admissibles peuvent bénéficier de soins de qualité de façon continue.

Résultat ultime

- Les vétérans continuent de bénéficier des nombreux avantages d'obtenir les soins d'un aidant adaptés à ses propres besoins.

Indicateurs de rendement

Les indicateurs de rendement seront précisés en cours de projet, mais comprennent au moins les suivants :

- le nombre d'aiguillages effectués par les gestionnaires de cas pour la formation destinée aux aidants,
- le nombre d'inscriptions à la formation,
- le nombre de cours suivis
- les indicateurs, par participant avant et après le sondage, de réduction du niveau de stress des participants, les mesures de satisfaction relationnelle et les jours de congé de maladie des aidants.

ANNEXE « D » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour qu'une proposition soit prise en considération par Anciens Combattants Canada, elle DOIT satisfaire aux exigences obligatoires suivantes. Toute proposition qui n'indique pas clairement que l'ensemble des exigences obligatoires seront respectées ne fera pas l'objet d'un examen plus approfondi.

DESCRIPTION		Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition (n° de page)
EO.1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité nécessaire pour réaliser les jalons en question à l'aide d'une proposition de plan de projet qui décrit clairement, par tâche, les étapes requises pour mener à bien tous les jalons indiqués dans la base de paiement.			
DESCRIPTION		Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition (n° de page)
EO.2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de produits d'apprentissage en ligne interactifs ¹ axés sur la santé ² et destinés à la population générale au cours des trois dernières années.			
DESCRIPTION		Satisfait	Non satisfait	Renvoi à la proposition (n° de page)
EO.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité d'hébergement nécessaire sur un serveur canadien sécurisé en fournissant le nom et l'emplacement du système hôte, et qu'il est en mesure de respecter les normes de l'industrie en matière de sécurité.			

1 Interactif s'entend d'un système qui inclut des fonctions en ligne de discussion, de soutien par les pairs et de communication par les animateurs avec les participants individuellement.

2 La gestion du diabète, les programmes de soins de santé préventifs ou l'autogestion d'affections physiques ou mentales sont des exemples de sujets liés à la santé.

EXIGENCES COTÉES

Le soumissionnaire peut faire appel aux renvois s'il y a lieu. Ceux-ci devraient correspondre au niveau applicable le plus bas selon le tableau ci-dessous.

N° de l'article	Critères cotés	Échelle/cote (expérience)	Points	Renvoi à la proposition (n° de page)
R. 1	Nombre de projets pour lesquels le fournisseur a élaboré et mis en œuvre des produits d'apprentissage en ligne au cours des trois dernières années, comme il est précisé à l'exigence obligatoire 2.	Un point par projet, jusqu'à un maximum de 10 points. Maximum de 10 points		
R. 2	Expérience de l'élaboration et de la prestation d'un programme d'apprentissage en ligne qui s'est révélée un succès en permettant d'améliorer les résultats pour la santé.	Aucune expérience : 0 point Expérience : 10 points Maximum de 10 points		
R. 3	Expérience de l'élaboration et de la prestation d'un programme d'apprentissage en ligne qui s'est révélée un succès en permettant d'améliorer les résultats pour la santé de vétérans.	Aucune expérience : 0 point Expérience : 10 points Maximum de 10 points		
R. 4	Expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de produits d'apprentissage en ligne pour les aidants naturels de vétérans.	Aucune expérience : 0 point Expérience : 10 points Maximum de 10 points		

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.