



A1. UNITÉ DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS DE SANTÉ CANADA

Immeuble du Centre fédéral de documents
161, promenade Goldenrod, Pré Tunney
Quai de chargement de l'immeuble 18
Ottawa (Ontario) K1A 0K9 CANADA
Heures d'ouverture : de 7h30 à 16h30

À l'attention de: Darlene Fisher, Division de la gestion du matériel et des biens
Téléphone: 613-941-2125
N° de la DP: 1000191585a

OU

A.1 SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

À l'attention de: Darlene Fisher
Division de la gestion du matériel et des biens

Courriel: darlene.fisher2@canada.ca

Demande de propositions (DP)

pour

l'exécution des travaux décrits à l'Appendice 1 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.

A2. AUTORITÉ DÉSIGNÉE POUR CETTE DP

L'Autorité désignée pour cette DP est:

Darlene Fisher
Division de la gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant
Ottawa, Ontario

Téléphone: 613-941-2125
Courriel: darlene.fisher2@canada.ca

CETTE DP NE CONTIENT PAS UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

A3. TITRE Réseau Occupe-toi du radon et campagne du Mois de la sensibilisation au radon	
A4. DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS 13 mars 2018	
A5. NUMÉRO DE LA DP 1000191585a	A6. DATE DE PUBLICATION 31 janvier 2018
A7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DP inscrite à l'article A2 au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.	
A8. LOIS APPLICABLES Tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.	
A9. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS La DP comprend sept (7) parties, à savoir : 1. Partie 1 – renseignements généraux 2. Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires 3. Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions 4. Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection 5. Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires 6. Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et autres exigences 7. Partie 7 – Clauses du contrat subséquent Annexe A – Énoncé des travaux Annexe B – Base de paiement	
A10. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h 00 (heure d'été de l'Est) le 14 août 2017, à l'adresse de réception des soumissions désignée à l'article A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables.	
A11. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION Les soumissions demeureront valables pour une période de cent vingt (120) jours civils après la date de clôture.	
A12. CONTENU DE LA SOUMISSION Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Une (1) copie d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire; • Quatre (4) copies de la Soumission technique; • Une (1) copie de la Section V – Attestations, et, • Une (1) copie de la Section III – Soumission financière dans une enveloppe distincte. <p>Veillez vous référer à la Section 1 – Exigences relatives à la présentation d'une soumission, au point 1.2 pour des instructions supplémentaires.</p>	

1000191585a

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 1000191585, datée du 04 juillet 2017, dont la date de clôture était le 14 août 2017, à 14 h 00.

TABLE DES MATIÈRES

<u>1.1</u>	<u>INTRODUCTION</u>	3
<u>1.2</u>	<u>SOMMAIRE</u>	3
<u>1.3</u>	<u>COMPTE RENDU</u>	3
<u>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</u>		5
<u>2.1</u>	<u>INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</u>	5
<u>2.2</u>	<u>PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS</u>	5
<u>2.3</u>	<u>DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION</u>	5
<u>2.4</u>	<u>LOIS APPLICABLES</u>	6
<u>2.5</u>	<u>AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</u>	6
<u>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</u>		6
<u>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</u>		9
<u>4.1</u>	<u>PROCÉDURES D'ÉVALUATION</u>	9
<u>4.2</u>	<u>MÉTHODE DE SÉLECTION</u>	9
<u>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u>		17
<u>5.1</u>	<u>ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION</u>	17
<u>5.2</u>	<u>ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u> ..	17
ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS		
<u>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES</u>		22
<u>6.1</u>	<u>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</u>	22
<u>6.2</u>	<u>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</u>	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		
<u>7.1</u>	<u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	23
<u>7.2</u>	<u>CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</u>	23
<u>7.3</u>	<u>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</u>	23
<u>7.4</u>	<u>DURÉE DU CONTRAT</u>	23
<u>7.5</u>	<u>RESPONSABLES</u>	23
<u>7.6</u>	<u>DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (LE CAS ECHEANT</u> 24	24
<u>7.7</u>	<u>PAIEMENT</u>	24
<u>7.8</u>	<u>INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION</u>	26
<u>7.9</u>	<u>ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u>	26
<u>7.10</u>	<u>LOIS APPLICABLES</u>	26
<u>7.11</u>	<u>ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS</u>	27
<u>7.12</u>	<u>RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)</u>	27
<u>7.13</u>	<u>ASSURANCES</u>	27
<u>ANNEXE « A »</u>		28
<u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>		28
<u>ANNEXE « B »</u>		36
<u>BASE DE PAIEMENT</u>		36

1000191585a

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| 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 instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La présente exigence a pour objet l'approvisionnement d'un programme permanent sur le radon à l'échelle nationale pour le Bureau de la radioprotection de Santé Canada (SC) dans le but d'atténuer les risques pour la santé associés à l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments au Canada. Un élément clé du Programme national du radon consiste à sensibiliser les Canadiens et les Canadiennes et à les convaincre de la nécessité de prendre des mesures pouvant atténuer le risque d'exposition au radon.
- 1.2.2 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 1.2.3 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).
- 1.2.4 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 et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – 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

1000191585a

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.

1000191585a

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](#), (2017-04-27) 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 : Cent vingt (120) jours civils

2.2 Présentation des soumissions

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

À l'adresse suivante:

Unité de réception des soumissions de Santé Canada

Édifice du Centre des archives fédérales,

161 Goldenrod Driveway (Dock de chargement),

Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Attention: Darlene Fisher

Référence DDP: 1000191585a

Heures d'ouverture: de 07h30 à 16h30 du lundi au vendredi

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

2.3 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

1000191585a

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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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 clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. 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 20 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

1000191585a

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 (4 copies papier) (et 1 copie électronique sur CD)

Section II: Soumission financière (1 copie papier) (et 1 copie électronique sur CD)

Section III: Attestations (1 copie papier) (et 1 copie électronique sur CD)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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) (<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 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

1000191585a

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.3 Dépôt électronique direct

Santé Canada a choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

Section III : Attestations

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

1000191585a

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

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Se reporter à la pièce jointe 1 à la partie 4.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Se reporter à la pièce jointe 1 à la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CUA* [A0027T](#), Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

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 obligatoires.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et de 30 % au 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. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

1000191585a

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	115/135 x 70 = 59,63	89/135 x 70 = 46,15	92/135 x 70 = 47,70
Note pour le prix	45/55 x 30 = 24,55	45/50 x 30 = 27,00	45/45 x 30 = 30,00
Note combinée	84,18	75,56	77,70
Évaluation globale	1^{er}	3^e	2^e

1000191585a

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 : CRITÈRES TECHNIQUES DE L'ÉVALUATION**1.0 Exigences obligatoires**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour indiquer qu'il répond à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

À l'attention des soumissionnaires : Transcrivez à côté de chaque critère le numéro des pages de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.			
1.1 Critères obligatoires	Page n°	Oui	Non
<p>O1 Le soumissionnaire doit proposer une équipe de ressources qui a une expérience cumulative de tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'équipe proposée doit faire la démonstration d'une expérience non moindre de trente-six (36) mois, à la date de clôture de la demande de soumissions, de la gestion de projets nationaux de sensibilisation et de mercatique sociale à l'intention d'intervenants et de la population générale du Canada; • L'équipe proposée doit faire la démonstration d'une expérience non moindre de vingt-quatre (24) mois de la concertation et de la collaboration avec des gouvernements provinciaux et des administrations municipales au Canada ainsi que de la mise sur pied et de la coordination de comités à intervenants multiples; • L'équipe proposée doit faire la démonstration d'une expérience non moindre de vingt-quatre (24) mois de la gestion des relations avec les médias et de la promotion en mercatique sociale ou de campagnes d'information touchant la santé. <p>Le soumissionnaire doit produire la version intégrale ou abrégée du curriculum vitae de chacune des ressources proposées.</p> <p>Afin de faire la démonstration des qualifications ci-dessus, le soumissionnaire doit présenter une description de chacun des projets. Pour chaque description de projet présentée, il faut consigner tous les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation cliente • une description de la portée et des objectifs du projet • le rôle de la ressource, les tâches qu'elle a exécutées et les produits qu'elle a livrés • la durée du projet (en format de mm-aaaa à mm-aaaa) • le nom et les coordonnées de la personne-ressource du client 			
<p>O2 Le soumissionnaire doit faire état de deux (2) projets exécutés au cours des cinq dernières années, à la date de clôture de la demande de</p>			

1000191585a

<p>soumissions, qui démontrent son expérience relative à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la concertation et la collaboration avec des gouvernements provinciaux et des administrations municipales au Canada • la mise sur pied et la coordination de comités à intervenants multiples au Canada sur les enjeux relatifs à l'environnement et/ou à la santé. • l'exécution de programmes collaboratifs de sensibilisation ou d'éducation sur des enjeux en matière d'environnement ou de santé • l'organisation et l'exécution de campagnes nationales de sensibilisation qui incorporent l'utilisation de ressources, d'outils et d'approches en marketing sociale, à la fois conventionnels et en ligne. <p>Les quatre éléments du présent tableau ne sont pas exigés pour chaque projet, mais les quatre éléments indiqués ci-dessus doivent être démontrés dans les deux projets présentés.</p> <p>Pour faire la démonstration de son expérience, le soumissionnaire doit présenter une description de chacun des projets. Pour chaque description de projet présentée, il faut consigner tous les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation cliente • une description de la portée et des objectifs du projet • le rôle du soumissionnaire, les tâches qu'il a exécutées et les produits qu'il a livrés • la durée du projet (en format de mm-aaaa à mm-aaaa) • le nom et les coordonnées de la personne-ressource du client 			
---	--	--	--

2.0 Exigences cotées par points

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme cela est précisé dans les tableaux insérés ci-dessous.

2.1 Critères cotés par point (soumissionnaire)	Maximum de points disponibles pour les critères	Page n°	Note
<p>C1 Conformément à O2, le soumissionnaire a démontré son expérience relative à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • concertation et collaboration avec des gouvernements provinciaux et des administrations municipales • mise sur pied et coordination de comités à intervenants multiples au Canada • exécution de programmes collaboratifs de 	30		

1000191585a

<p>sensibilisation ou d'éducation sur des enjeux en matière d'environnement ou de santé</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisation et exécution de vastes campagnes nationales de sensibilisation qui incorporent l'utilisation de ressources, d'outils et d'approches en marketing sociale, à la fois conventionnels et en ligne <p>Dans les projets présentés pour satisfaire à O2, le soumissionnaire devrait prouver que des données à la fois quantitatives et qualitatives ont été employées pour atteindre l'objectif du projet.</p> <p>Des points seront attribués à chaque projet de la façon suivante (maximum de 15 points par projet) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 0 point (Aucune donnée quantitative et qualitative n'a été communiquée pour démontrer que les objectifs du projet ont été atteints.) ○ 3 points (Un nombre très restreint de données quantitatives et qualitatives ont été communiquées pour démontrer que les objectifs du projet ont été atteints.) ○ 5 points (Un nombre restreint de données quantitatives et qualitatives ont été communiquées pour démontrer que les objectifs du projet ont été atteints.) ○ 7 points (Un nombre suffisant de données quantitatives et qualitatives ont été communiquées pour démontrer que les objectifs du projet ont été atteints.) ○ 10 points (Un nombre amplement suffisant de données quantitatives et qualitatives ont été communiquées pour démontrer que les objectifs du projet ont été atteints.) ○ 15 points (Un très grand nombre de données quantitatives et qualitatives ont été communiquées pour démontrer que les objectifs du projet ont été atteints.) <p>Afin de faire la démonstration des qualités ci-dessus, le soumissionnaire devrait présenter une description de chacun des projets. Pour chaque description de projet présentée, il faudrait consigner tous les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation cliente • une description de la portée et des objectifs du projet • le rôle de la ressource, les tâches qu'elle a exécutées et les produits qu'elle a livrés • la durée du projet (en format de mm-aaaa à mm-aaaa) • le nom et les coordonnées de la personne-ressource du client 			
--	--	--	--

1000191585a

<p>C2 Le soumissionnaire devrait présenter un maximum de deux (2) projets pour faire la démonstration de son expérience de l'obtention d'appuis de divers intervenants et de multiples sources afin de contribuer à la durabilité à long terme d'une campagne de sensibilisation.</p> <p>Des points seront attribués pour le nombre des intervenants, pour leur diversité et pour la diversité des publics et l'influence exercée par les intervenants participants, comme suit, pour un maximum de 28 points. Un maximum de deux (2) projets seront évalués en fonction de a., b. et c. ci-dessous, et les deux projets ne peuvent être évalués qu'une seule fois en fonction de a., b. et c. (c.-à-d. que le soumissionnaire obtiendra seulement soit 0 , 2 , 5 ou 10 points en fonction du barème pour a. Nombre d'intervenants entre à la fois le projet 1 et le projet 2, et non 0, 2, 5, or 10 points par projet pour obtenir un maximum de 20 points pour a.).</p> <p>a. <u>Nombre des intervenants</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o de 0 à 5 : 0 point o de 6 à 10 : 2 points o de 11 à 50 : 5 points o plus de 50 : 10 points <p>Le maximum de points pour le nombre des intervenants est de 10 points.</p> <p>b. <u>Diversité des catégories d'intervenants</u> (ex., divers ordres de gouvernement, des ONG, le secteur de la santé, le secteur de la construction et de la rénovation, le secteur de l'immobilier et le monde de l'enseignement et de la recherche)</p> <ul style="list-style-type: none"> o 1 catégorie d'intervenants (ex, gouvernement) : 2 points o 2 ou 3 catégories (ex., gouvernement, ONG, secteur de la santé) : 5 points o 4 ou 5 catégories : 10 points <p>Le maximum de points pour la diversité des intervenants est de 10 points.</p> <p>c. <u>Diversité des populations ciblées et de l'influence</u></p>	Maximum de 30		

1000191585a

<p><u>des intervenants participants</u> (ex., niveau national, niveau provincial ou territorial, niveau municipal ou communautaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ atteint seulement un niveau = 2 points ○ atteint 2 niveaux = 5 points ○ atteint 3 niveaux = 10 points <p>Le maximum de points pour la diversité du rayonnement et de l'influence des intervenants est de 10 points.</p> <p>Pour faire la démonstration de son expérience, le soumissionnaire doit présenter une description de chacun des projets. Pour chaque description de projet présentée, il faudrait consigner tous les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation cliente • une description de la portée et des objectifs du projet • une description du nombre des intervenants et des groupes participants, des catégories auxquelles ils appartiennent et de leur rayonnement et influence • les réussites concrètes et les défis à surmonter • la durée du projet (en format de mm-aaaa à mm-aaaa) • le nom et les coordonnées de la personne-ressource du client 			
<p>C3 Le soumissionnaire devrait faire la démonstration de son expérience du développement (ou de la collaboration avec une organisation qui développe) d'outils en ligne et de médias sociaux, d'applications ou de sites Web à des fins de collaboration ou d'échange et de collecte de renseignements.</p> <p>Des points seront accordés pour le nombre d'outils développés et d'application ou sites Web développés, comme suit, pour un maximum de 15 points.</p> <p>aucun outil développé = 0 point aucune application ou site Web développé = 0 point</p> <p>de 1 à 3 outils ou ressources = 2 points de 1 à 3 applications ou sites Web = 5 points</p> <p>de 4 à 8 outils ou ressources = 5 points de 4 à 8 applications ou sites Web = 8 points</p> <p>de 9 à 15 outils ou ressources = 7 points de 9 à 15 applications ou sites web = 10 points</p> <p>plus de 15 outils ou ressources = 10 points</p>	15		

1000191585a

<p>plus de 15 applications ou sites Web = 13 points</p> <p>Pour faire la démonstration de son expérience, le soumissionnaire devrait présenter une description de chacun des projets. Pour chaque description de projet présentée, il faudrait consigner tous les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation cliente • une description de la portée et des objectifs du projet • l'approche et la méthodologie appliquées (en une à trois phrases) • l'incidence des outils – mesures quantitatives ou qualitatives de l'incidence des outils, comme le nombre d'accès à la page, le nombre de J'aime dans Facebook, le nombre d'abonnés Twitter. • la durée du projet (en format de mm-aaaa à mm-aaaa) • le nom et les coordonnées de la personne-ressource du client 			
Nombre total de points disponibles	75		
Note du soumissionnaire			

1000191585a

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. À moins d'indication contraire, 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 fautive, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

1000191585a

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 Ancien fonctionnaire

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 :

1000191585a

- 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 les [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.

5.3 Certifications supplémentaires antérieures à l'attribution du marché

5.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

1000191585a

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la 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 fautive, 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 permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

1000191585a

d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

1000191585a

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable 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 en vertu du contrat, ni ne la diminue.

1000191585a

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 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.

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), 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

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du le 1 avril 2018 au 31 mars 2019 inclusivement.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'un l'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 15 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Darlene Fisher
Titre : Agent principal de contrats et approvisionnement
Santé Canada
Division de la gestion du matériel et des biens
Adresse : 11^e étage, pièce C-1122, Immeuble Jeanne Mance
200, promenade Églantine, Pré Tunney
Ottawa, ON K1A 0K9

1000191585a

Téléphone : 613-941-2125

Courriel : darlene.fisher@hc-sc.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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer lors de l'attribution du marché

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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (le cas échéant_

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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

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.

Santé Canada a choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement

1000191585a

électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

7.7.2 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 15 000 \$ par année, totalisant 75 000 \$, si les options sont exercées

7.7.3 Limite de prix

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.

7.7.4 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.5 T1204 - demande directe du ministère client

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

7.7.6 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

1000191585a

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

7.8 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
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. P2P.East.Invoices-Factures.est@hc-sc.gc.ca

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, ainsi que 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.

7.9.2 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.

7.10 Lois applicables

1000191585a

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 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 - 2010B (2016-04-04) services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » OU « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

OU

Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Assurances

L'entrepreneur est responsable 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 en vertu du contrat, ni ne la diminue.

1000191585a

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Réseau Occupe-toi du radon et campagne du Mois de la sensibilisation au radon**

Le 11 mai 2017

1. PORTÉE**1.1. Introduction**

Le Bureau de la radioprotection de Santé Canada (SC) dirige le Programme national sur le radon en cours afin d'atténuer les risques pour la santé associés à l'exposition au radon à l'intérieur des bâtiments au Canada. Un volet clé du Programme national du radon consiste à sensibiliser les Canadiennes et les Canadiens et à les inciter à prendre des mesures pouvant atténuer le risque d'exposition au radon.

1.2. Objectifs de l'exigence

Le présent contrat a comme finalité et objectif de poursuivre le travail entamé en 2013 avec l'institution du Mois de la sensibilisation au radon et la mise sur pied du réseau d'intervenants Occupe-toi du radon. Plusieurs ressources ont été développées pour soutenir cette campagne collaborative de mercatique sociale et il faudrait continuer de s'en servir et de les intégrer au réseau et à la campagne à l'avenir.

Le but du réseau Occupe-toi du radon et de la campagne annuelle sous son égide consiste à recruter et à mobiliser des intervenants afin qu'ils participent à la sensibilisation et à l'éducation sur le radon pendant le mois de novembre qui a été désigné le Mois de la sensibilisation au radon, ainsi qu'à offrir des ressources et des outils permettant de contribuer à la sensibilisation et de rassembler les intervenants clés. Pour que ce soit un succès, l'entrepreneur doit donc réussir à mobiliser et à rassembler les intervenants clés en vue de planifier le thème annuel de la campagne, mettre au point des outils et faire la promotion du Mois de la sensibilisation au radon à l'échelle nationale en trouvant des porte-parole dignes de confiance et respectés, en organisant un événement pour le lancement en comptant sur la mobilisation des médias et en cherchant à obtenir le soutien des intervenants de sorte à promouvoir la tenue d'activités de lancement comparables dans les régions et les provinces partout au pays. L'objectif consiste à convaincre les intervenants de partout au Canada de s'engager, de participer et de faire la promotion du Mois de la sensibilisation au radon dans leurs régions, dans leurs communautés, dans leurs entreprises, etc.

L'entrepreneur devra pouvoir mobiliser, recruter, gérer et soutenir un réseau multidimensionnel d'intervenants composé de participants de quatre coins du pays en s'imposant une obligation de résultat. Il doit travailler avec les principaux intervenants afin de trouver des façons créatives pour convaincre un plus grand nombre de Canadiens de vérifier les niveaux de radon à l'intérieur de leur logement et de les abaisser lorsqu'ils sont trop élevés. Il devra administrer et coordonner une campagne nationale et régionale de mercatique sociale et de relations avec les médias au cours de chaque mois de novembre, Mois de la sensibilisation au radon, et faire le suivi des campagnes annuelles de sensibilisation au radon réalisées en collaboration avec de multiples intervenants et des indicateurs de rendement qui démontrent l'adoption de comportements et de mesures prises par les Canadiens pour atténuer leur exposition au radon et en faire rapport.

1.3. Contexte et portée particulière de l'exigence

En 2013, le réseau d'intervenants mis sur pied par l'Association pulmonaire du Canada et Occupe-toi du radon a décidé que le mois de novembre serait le Mois de la sensibilisation au radon et a lancé une campagne concertée d'information. Depuis 2013, le recrutement d'intervenants partenaires partout au Canada a fait beaucoup de progrès tout comme le développement de ressources en médias sociaux et en mercatique en soutien au Mois de la sensibilisation au radon en novembre et aux initiatives destinées

1000191585a

à informer et à sensibiliser les Canadiens au sujet du radon. S'il est certain que la sensibilisation au radon s'est accrue passablement partout au Canada et que les essais de détection du radon et les mesures d'atténuation se multiplient, il reste encore beaucoup à faire pour encourager un changement de comportement et inciter à la prise de mesures visant à diminuer les taux de radon à l'intérieur des logements, des lieux de travail et des immeubles publics.

Voici quelques-uns des principaux facteurs de réussite de ce projet :

- La direction du projet par une équipe compétente et efficace, dotée d'un agencement adéquat de savoir, d'expérience et de relations lui permettant d'atteindre les populations cibles, de mettre sur pied le réseau d'intervenants et d'exécuter une campagne concertée axée sur la mercatique sociale qui donne lieu à un changement de comportement;
- Lancement de la campagne annuelle du Mois de la sensibilisation au radon, mobilisation des médias, porte-parole expert, digne de confiance et idéalement une célébrité ou bien connu;
- La mise sur pied d'un comité consultatif multidimensionnel d'intervenants (issus entre autres de différents ordres de gouvernement, des entités sans but lucratif et de l'industrie) qui aidera à l'élaboration d'un programme collaboratif de sensibilisation et à formuler une approche axée sur la mercatique sociale;
- Des approches créatives et efficaces visant à promouvoir un changement de comportement et à inciter à prendre des mesures pour abaisser les taux de radon à l'intérieur des bâtiments;
- L'exercice d'une influence sur les modifications à apporter aux politiques et aux règlements en vigueur au Canada en matière de radon qui aura comme effets :
 - d'inciter à prendre des mesures pour abaisser les taux de radon dans l'air ambiant des intérieurs
 - de diminuer le volume des émanations de radon qui s'infiltrent dans les logements et les immeubles
 - de protéger les populations vulnérables et celles qui sont le plus à risque d'une exposition au radon

2. EXIGENCES

2.1. Tâches

1. Planification, coordination et exécution de la campagne annuelle du Mois de la sensibilisation au radon en novembre

- Établir un plan détaillé de l'organisation et de l'exécution d'une campagne annuelle de sensibilisation concertée sur le radon à la grandeur du territoire canadien, y compris des partenariats avec un porte-parole digne de confiance et les principaux intervenants à l'appui de la réussite de la campagne
- Planifier et exécuter un événement médiatique d'envergure nationale pour lancer le Mois de la sensibilisation au radon en novembre et maximiser l'intérêt des médias et leur couverture en approchant les salles de presse nationales, régionales et locales
- Travailler avec des ressources en technique, en mercatique et en communication pour s'assurer que les outils en ligne et les médias sociaux livrent aux intervenants des messages cohérents et efficaces et augmentent partout au Canada la prise de conscience pour appuyer la Mois de la sensibilisation au radon.
- Effectuer une évaluation de la campagne annuelle du Mois de la sensibilisation au radon et dégager les leçons à retenir. Les intervenants qui ont pris part à l'étude doivent

1000191585a

recueillir des mesures afin d'évaluer la campagne et le niveau de participation des intervenants et de déterminer les possibilités d'amélioration ainsi que les idées et les ressources pour la campagne de l'année suivante. Les données recueillies pourraient comprendre ce qui suit :

- le taux d'engagement des utilisateurs de médias sociaux, le nombre des abonnés, l'impact
- le nombre de brochures et de fiches d'information sur le radon distribuées
- le nombre et le genre d'activités de sensibilisation tenues sur le radon
- le nombre d'événements dans les médias écrits, sur le Web et à la télévision et leur auditoire
- la disposition prise pour l'analyse : suivi des détecteurs de radon achetés de détaillants canadiens, de laboratoires certifiés et de professionnels
- le nombre de demandes de renseignements reçues du public
- le nombre de questionnaires remplis et recueillis
- Gérer rigoureusement les budgets, les échéances et les ressources humaines.

2. Tirer parti du matériel, des outils et des ressources disponibles pour continuer à développer et à gérer les ressources nécessaires à l'exécution du programme collaboratif annuel de sensibilisation et à sa pérennité

- Mettre sur pied et administrer un réseau à intervenants multiples qui aidera à diriger l'élaboration du programme collaboratif annuel de sensibilisation.
- Une communication périodique et la participation active au réseau tout au long du projet pour assurer un appui constant aux intervenants, le développement de ressources et d'outils de sensibilisation adéquats et utiles, la coordination et l'exécution d'activités de sensibilisation au radon au cours de la campagne.
- Une participation constante et le recrutement d'intervenants partout au Canada et l'élaboration d'une liste des intervenants qui peuvent soutenir la campagne de sensibilisation collaborative et y prendre part.
- Le développement d'un site Web et de ressources destinées aux portables et aux médias sociaux pour appuyer la campagne annuelle; faciliter la communication et l'accès à l'information, le partage d'outils et de ressources, le suivi de la réalisation d'activités de sensibilisation et la collecte de données sur celles-ci et la production de rapports à ce sujet
- Le développement d'outils de sensibilisation, de messages clés, de modèles, d'un support pour médias sociaux et d'un document d'orientation pour simplifier la participation des intervenants à la campagne
- L'élaboration d'approches et le développement de ressources créatives et novatrices pour influencer dans le sens du changement de comportement souhaité, à savoir plus de bâtiments faisant l'objet d'analyses de détection et de mesures d'atténuation, si nécessaire.

3. Participation avec les intervenants clés à la promotion d'un changement de comportement et de mesures visant à diminuer les taux de radon à l'intérieur des logements, des lieux de travail et des immeubles publics

1000191585a

- Cibler le gouvernement provincial ou territorial et l'industrie des professionnels du radon pour promouvoir les services de détection du radon et d'assainissement et les rendre plus accessibles aux Canadiens et aider à la protection des populations vulnérables et de celles qui sont le plus à risque d'une exposition au radon
- Travailler avec les intervenants clés afin d'encourager l'adoption de politiques et de règlements au Canada ou des modifications de celles-ci afin de diminuer l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments.
- Protéger les populations vulnérables et celles qui sont le plus à risque d'une exposition au radon

4. Présenter des rapports périodiques ainsi qu'un rapport final ou une évaluation définitive du programme

- Transmettre par voie électronique des rapports trimestriels en format abrégé sur les progrès, les objectifs et les jalons du programme.
- Produire un rapport annuel détaillant tous les services fournis à Santé Canada, y compris les objectifs et les jalons atteints, les ressources et le matériel mis au point, les données quantitatives et qualitatives sur la participation et la collaboration des intervenants, sur les leçons retenues, les difficultés et les suggestions et idées pour les années à venir

2.2. Cahier des charges et normes

Le chargé de projet examinera dans leur intégralité les documents, les résultats attendus et les rapports qui lui sont remis, il présentera ses observations et il les approuvera au terme d'au plus une (1) semaine.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Toutes les tâches en lien à ce contrat seront exécutées aux installations de l'entrepreneur en utilisant l'équipement de celui-ci.

2.4. Méthode et source d'acceptation

Tous les résultats attendus et les services fournis dans le cadre du présent contrat feront l'objet d'une inspection par le chargé de projet. Dans le cas où un résultat attendu et/ou un service ne satisfait pas le chargé de projet tel qu'il est présenté, le représentant du Ministère a le droit de le rejeter ou de demander que des corrections soient apportées avant d'autoriser le paiement.

2.5. Exigences en matière de rapports

En plus de la présentation opportune de tous les résultats attendus et de l'observation des obligations précisées, il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le chargé de projet. Le terme « communication » désigne tous les efforts raisonnables d'informer toutes les parties des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats du travail pour garantir que le travail progresse bien et conformément aux attentes.

La communication comprend notamment les appels téléphoniques, les courriels et les réunions. De plus, l'entrepreneur devra informer immédiatement le chargé de projet des questions, des problèmes ou des préoccupations liés au travail mis en œuvre dans le cadre du contrat, lorsque ceux-ci surviennent.

1000191585a

Des mises à jour trimestrielles, à tout le moins, seront exigées sous forme d'un courriel présentant un rapport sur l'état du projet ou d'une mise à jour du calendrier de projet.

2.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le chargé de projet tiendra des réunions (au besoin) avec l'entrepreneur pour discuter des tâches en cours, des activités, des résultats attendus et/ou des jalons. Le chargé de projet examinera tout le matériel écrit présenté, y compris les rapports mensuels qui établissent toutes les tâches et les activités achevées jusqu'à maintenant et les « prochaines étapes » proposées. Le chargé de projet communiquera à l'entrepreneur ses observations en indiquant tous les changements nécessaires.

3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

3.1. Obligations du Canada

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur ce qui suit :

- une expertise dans le domaine du radon
- un accès au matériel et aux ressources de sensibilisation sur le radon de Santé Canada, les coordonnées des intervenants de Santé Canada, les politiques et les procédures gouvernementales et ministérielles, les publications, les rapports, les études, etc.
- une assistance ou un appui d'une autre nature, le cas échéant

3.2. Obligations de l'entrepreneur

- L'entrepreneur exécutera toutes les obligations indiquées dans l'énoncé des travaux.

3.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

L'entrepreneur exécutera toutes les tâches, tous les résultats attendus et/ou les jalons dans son lieu de travail. On s'attend à ce que l'entrepreneur assiste à toutes les réunions requises par le chargé de projet (soit en personne, soit par téléconférence).

Étant donné la charge de travail et les délais fixés, le personnel affecté au contrat doit être prêt à collaborer étroitement et fréquemment avec le représentant du ministère et d'autres membres du personnel du ministère.

3.4. Langue de travail

L'entrepreneur doit présenter tous les résultats attendus en français et en anglais.

L'entrepreneur doit avoir une bonne maîtrise du français et de l'anglais (lecture et conversation).

3.5. Exigences particulières

Les renseignements qui seront utilisés au développement du produit par l'entremise d'un contrat, par exemple les documents de référence ou autres à la disposition de l'entrepreneur doivent être des documents non classifiés et considérés pouvant être diffusés au public par Santé Canada ou le gouvernement du Canada.

Les renseignements non protégés ou non classifiés seront mis à la disposition de l'entrepreneur, utilisés dans le développement du produit donné à forfait, ou développé à la suite du présent contrat. Les entrepreneurs sans autorisation de sécurité doivent en tout temps être accompagnés d'un employé ou d'un commissionnaire lorsqu'ils se trouvent dans un établissement du gouvernement du Canada.

3.6. Frais de déplacement et de subsistance

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, des déplacements seront nécessaires pour se rendre aux réunions avec les intervenants, aux réunions avec le chargé de projet de Santé

1000191585a

Canada et au lancement national annuel du Mois de la sensibilisation au radon. Les déplacements doivent être autorisés à l'avance par le chargé de projet et effectués en conformité avec la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT). Les frais autorisés de déplacement, d'hébergement et de subsistance de l'entrepreneur seront remboursés conformément aux dispositions des directives du CT. Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance doit être effectué conformément aux modalités de paiement et de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

4. RÉSULTATS ATTENDUS

4.1. Dates prévues du début et de la fin du projet

Les services de l'entrepreneur seront requis du 1^{er} avril 2018 au 15 mars 2019, avec la possibilité de prolonger le contrat de jusqu'à quatre (4) périodes d'option supplémentaires d'une durée de (1) an.

4.2. Calendrier et niveau d'effort estimé du projet

Numéro du jalon	Jalons et résultats attendus	*Échéancier prévu (à compter de la date d'attribution du contrat)
1	Plan de travail détaillé et calendrier pour l'élaboration et l'exécution d'une campagne de sensibilisation collaborative sur le radon dans l'ensemble du Canada – Mois de la sensibilisation au radon. Le plan doit contenir des renseignements sur les modalités de la participation des intervenants et sur la portée et l'impact de la sensibilisation au radon et de la multiplication des mesures d'atténuation à l'exposition au radon sur l'ensemble du territoire canadien. Il faut tenir compte des difficultés, des réussites et des leçons retenues des années précédentes et les intégrer.	Le 15 mai 2018 ou avant À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mai 2019 ou avant (période d'option 1) Le 15 mai 2020 ou avant (période d'option 2) Le 15 mai 2021 ou avant (période d'option 3) Le 15 mai 2022 ou avant (période d'option 4)
2	Organiser une réunion d'un jour des dirigeants régionaux du réseau des intervenants pour mettre au point une stratégie d'exécution du Mois de la sensibilisation au radon.	Terminé au plus tard à la fin <u>juin 2018</u> À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Terminé au plus tard à la fin juin 2019 (période d'option 1) Terminé au plus tard à la fin juin 2020 (période d'option 2) Terminé au plus tard à la fin juin 2021 (période d'option 3) Terminé au plus tard à la fin juin 2022 (période d'option 4)
3	Développer et gérer efficacement une présence en	Le site Web doit être fonctionnel dans les 6 à

1000191585a

	ligne (occupetoiduradon.ca), y compris un site Web, des outils de médias sociaux pertinents et à jour, y compris le développement et l'ajout de ressources et d'outils dont les intervenants peuvent se servir pour faciliter ou soutenir les efforts de sensibilisation au radon.	8 semaines à compter de la date d'attribution du contrat. La gestion du contenu et des ressources se fera tout au long de la période visée par le contrat.
4	Engagement avec des intervenants clés, comme les gouvernements provinciaux et des administrations municipales, l'industrie des professionnels du radon et de la santé, pour promouvoir les services de détection du radon et d'assainissement et rendre ceux-ci plus accessibles aux Canadiens, aider à la protection des populations vulnérables et encourager l'adoption de politiques et de règlements au Canada ou des modifications à celles-ci afin de diminuer l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments.	Participation initiale dans les 6 à 8 semaines à compter de la date d'attribution du contrat. Participation continue tout au long de la période visée par le contrat.
5	Présentation d'un plan pour un événement médiatique d'envergure nationale pour lancer le Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales avec un suivi des activités de sensibilisation en janvier-février.	<u>Le 30 septembre 2018 ou avant</u> À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 30 septembre 2019 ou avant (période d'option 1) Le 30 septembre 2020 ou avant (période d'option 2) Le 30 septembre 2021 ou avant (période d'option 3) Le 30 septembre 2022 ou avant (période d'option 4)
6	Exécution de l'événement médiatique d'envergure nationale planifié dans le cadre du lancement du Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales	<u>Novembre 2018</u> À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Novembre 2019 (période d'option 1) Novembre 2020 (période d'option 2) Novembre 2021 (période d'option 3) Novembre 2022 (période d'option 4)
7	Exécution d'un suivi des activités de sensibilisation planifiées	<u>Fin janvier ou début février 2019</u> À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat :

1000191585a

		Fin janvier ou début février 2020 (période d'option 1) Fin janvier ou début février 2021 (période d'option 2) Fin janvier ou début février 2022 (période d'option 3) Fin janvier ou début février 2023 (période d'option 4)
8	Production de rapports trimestriels en format abrégé sur les progrès, les objectifs et les jalons du programme et d'un rapport annuel détaillant tous les services fournis à Santé Canada, y compris les objectifs et les jalons atteints, les ressources et le matériel mis au point, les données quantitatives et qualitatives sur la participation et la collaboration des intervenants, sur les leçons retenues, les difficultés et les suggestions et idées pour les années à venir.	Les rapports trimestriels seront déposés conformément aux indications de la description et le rapport annuel sera produit le 15 mars 2019. À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mars 2020 (année d'option 2) Le 15 mars 2021 (année d'option 2) Le 15 mars 2022 (année d'option 3) Le 15 mars 2023 (année d'option 4)

5. DOCUMENTS PERTINENTS ET GLOSSAIRE

5.1. Documents pertinents

Rapports finaux de 2015 et de 2016 pour le Mois de la sensibilisation au radon.

5.2. Termes, sigles et glossaires pertinents

MSR	Mois de la sensibilisation au radon
OTR	Occupe-toi du radon
SC	Santé Canada
PNR	Programme national sur le radon
EDT	Énoncé des travaux
PI	Propriété intellectuelle
DP	Demande de propositions

1000191585a

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème de prix en suivant les instructions fournies et l'inclure dans sa soumission financière. Il doit y répondre en remplissant les tableaux pour chaque année séparément et uniquement en insérant les données suivantes, à savoir :

Pour les services professionnels : son prix ferme tout compris pour chacun des jalons énumérés ainsi que le sous-total (excluant les taxes);

Pour les frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : son hébergement, son transport, ses repas et ses faux frais ainsi que le sous-total (excluant les taxes);

Pour les frais directs et les frais de sous-traitance (s'il y a lieu): le pourcentage de majoration de ses frais directs et de ses frais de sous-traitance, ses frais directs et ses frais de sous-traitance totaux ainsi que le sous-total (excluant les taxes);

Pour l'article 7.1 : le montant du prix total de sa soumission aux fins d'évaluation et des taxes applicables.

Données volumétriques

La présence de données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du Canada, à savoir que l'utilisation à venir des services décrits dans la demande de propositions ne sera pas nécessairement conforme à ces données.

Frais directs

Toutes les dépenses, générales et administratives, normalement engagées dans la prestation des services (c.-à-d. l'espace de bureau du projet, y compris le matériel et les logiciels de l'entrepreneur, le traitement de texte, les rapports sans lien direct avec le projet, la photocopie, les frais de messagerie et de téléphone, les déplacements locaux et les éléments similaires) sont comprises dans les prix des services professionnels indiqués aux présentes et ne seront pas permis comme frais directs en vertu du contrat.

Les frais directs comprennent tous les frais engagés directement par l'entrepreneur au cours de l'exécution des travaux ou aux fins du projet, liés à l'achat ou à la location de matériel, d'équipement, de fournitures ou autres articles nécessaires. Les frais directs peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit : des insignes, des cordons, des chevalets, des tableaux de conférence, des services d'impression sur place, des panneaux de signalisation, la location d'appareils audio et vidéo, la location d'équipements pour l'interprétation simultanée, le transport commercial, l'assurance d'un risque lié à une exigence (à la demande du chargé de projet) et des frais de photocopies, de téléphone et de télécopie dans le cadre du projet, des frais de stationnement et des frais de poste, de messagerie et d'expédition.

Les frais directs seront facturés au coût net avec une majoration de [...] % (à déterminer au moment d'attribuer le contrat).

Frais de sous-traitance

Les rubriques en sous-traitance comprennent les frais engagés au cours de l'exécution des travaux ou aux fins du projet pour lequel il existe un contrat distinct conclu entre l'entrepreneur et la personne ou la firme qui fournit les biens ou les services. Les rubriques en sous-traitance peuvent inclure, sans

1000191585a

toutefois s'y limiter, ce qui suit : le lieu de l'événement, la location d'appareils audio et vidéo, la location d'équipements pour l'interprétation simultanée, le transport commercial, accueil, animateurs, rapporteurs, services de traduction, déplacement et subsistance des participants à l'événement, impression sur place, signalisation, etc.

Tous les besoins à combler par sous-traitance seront indiqués au coût net avec une majoration de [...] % (à déterminer au moment d'attribuer le contrat). Les factures remises au Canada par l'entrepreneur doivent être accompagnées des copies des factures émises par les sous-traitants. Les factures des sous-traitants de deuxième catégorie (les sous-traitants de sous-traitants de l'entrepreneur) ne sont pas requises en vertu du contrat.

Dans le cas d'un service en sous-traitance de plus de 25 000 \$ (taxes comprises), l'entrepreneur obtiendra des soumissions en régime de concurrence d'au moins trois fournisseurs externes. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante et au chargé de projet le nom des fournisseurs qui ont présenté des soumissions, le montant total de chaque soumission obtenue, les critères de sélection et les résultats.

1.0 Période du contrat initial : du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

1.1 Tableau « A1 » – Services professionnels

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous seulement en insérant un prix ferme tout compris proposé pour les services professionnels uniquement pour chacun des jalons énumérés. Il doit également insérer le sous-total A1.

Numéro du jalon	Description des jalons et des résultats attendus	Date d'échéance	Prix ferme tout compris proposé
1	Plan de travail détaillé et calendrier pour l'élaboration et l'exécution d'une campagne de sensibilisation collaborative sur le radon dans l'ensemble du Canada – Mois de la sensibilisation au radon. Le plan doit contenir des renseignements sur les modalités de la participation des intervenants et sur la portée et l'impact de la sensibilisation au radon et de la multiplication des mesures d'atténuation à l'exposition au radon sur l'ensemble du territoire canadien. Il faut tenir compte des difficultés, des réussites et des leçons retenues des années précédentes et les intégrer.	<u>Le 15 mai 2018 ou avant</u>	\$
2	Organiser une réunion d'un jour des dirigeants régionaux du réseau des intervenants pour mettre au point une stratégie d'exécution du Mois de la sensibilisation au radon.	<u>Terminé au plus tard à la fin juin 2018</u>	\$

1000191585a

3	Développer et gérer efficacement une présence en ligne (occupetoiduradon.ca), y compris un site Web, des outils de médias sociaux pertinents et à jour, y compris le développement et l'ajout de ressources et d'outils dont les intervenants peuvent se servir pour faciliter ou soutenir les efforts de sensibilisation au radon.	Le site Web doit être fonctionnel dans les 6 à 8 semaines à compter de la date d'attribution du contrat. La gestion du contenu et des ressources se fera tout au long de la période visée par le contrat.	\$
4	Engagement avec des intervenants clés, comme les gouvernements provinciaux et des administrations municipales, l'industrie des professionnels du radon et de la santé, pour promouvoir les services de détection du radon et d'assainissement et rendre ceux-ci plus accessibles aux Canadiens, aider à la protection des populations vulnérables et encourager l'adoption de politiques et de règlements au Canada ou des modifications à celles-ci afin de diminuer l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments.	Participation initiale dans les 6 à 8 semaines à compter de la date d'attribution du contrat. Participation continue tout au long de la période visée par le contrat.	\$
5	Présentation d'un plan pour un événement médiatique d'envergure nationale pour lancer le Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales avec un suivi des activités de sensibilisation en janvier-février.	<u>Le 30 septembre 2018 ou avant</u>	\$
6	Exécution de l'événement médiatique d'envergure nationale planifié dans le cadre du lancement du Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales	<u>Novembre 2018</u>	\$
7	Exécution d'un suivi des activités de sensibilisation planifiées	<u>Fin janvier ou début février 2019</u>	\$
8	Production de rapports trimestriels en format abrégé sur les progrès, les objectifs et les jalons du programme et d'un rapport annuel détaillant tous les services fournis à Santé Canada, y compris les objectifs et les jalons	Les rapports trimestriels seront déposés conformément aux indications de la description et le rapport annuel sera produit le 15 mars 2019.	\$

1000191585a

	atteints, les ressources et le matériel mis au point, les données quantitatives et qualitatives sur la participation et la collaboration des intervenants, sur les leçons retenues, les difficultés et les suggestions et idées pour les années à venir.		
		Total partiel A1 (excluant les taxes) :	\$

1.2 Tableau « A2 » – Frais de déplacement et de subsistance

(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant les coûts estimatifs de déplacement en ce qui a trait à l'hébergement, au transport ainsi qu'aux repas et aux faux frais. Il doit également insérer le sous-total A2.

Hébergement	Repas et frais divers	Transport
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
Total partiel A2 (excluant les taxes) :		

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 15 000 \$

1.3 Tableau « A3 » – Frais directs et de sous-traitance (le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant le pourcentage de majoration de ses frais directs et de ses frais de sous-traitance, ses frais directs et ses frais de sous-traitance totaux ainsi que le sous-total A3.

Rubrique	Description	Total des frais directs et de sous-traitance estimés
----------	-------------	--

1000191585a

1	Majoration appliquée aux frais directs et de sous-traitance (applicable au contrat subséquent)	___ % (en format 0,00 %)
2	Montant total des frais directs et de sous-traitance	\$
Total partiel A3 (excluant les taxes) – rubrique 1 multiplié par rubrique 2, puis additionné à la rubrique 2 :		\$

Frais directs et frais de sous-traitance estimatifs : 50 000 \$.

2 Période d'option 1 – du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

2.1 Tableau « B1 » – Services professionnels

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous seulement en insérant un prix ferme tout compris proposé pour les services professionnels uniquement pour chacun des jalons énumérés. Il doit également insérer le sous-total B1.

Numéro du jalon	Description des jalons et des résultats attendus	Date d'échéance	Prix ferme tout compris proposé
1	Plan de travail détaillé et calendrier pour l'élaboration et l'exécution d'une campagne de sensibilisation collaborative sur le radon dans l'ensemble du Canada – Mois de la sensibilisation au radon. Le plan doit contenir des renseignements sur les modalités de la participation des intervenants et sur la portée et l'impact de la sensibilisation au radon et de la multiplication des mesures d'atténuation à l'exposition au radon sur l'ensemble du territoire canadien. Il faut tenir compte des difficultés, des réussites et des leçons retenues des années précédentes et les intégrer.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mai 2019 ou avant (période d'option1)	\$
2	Organiser une réunion d'un jour des dirigeants régionaux du réseau des intervenants pour mettre au point une stratégie d'exécution du Mois de la sensibilisation au radon.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Terminé au plus tard à la fin juin 2019 (période d'option 1)	\$
3	Développer et gérer efficacement une présence en ligne (occupetoiduradon.ca), y compris un site Web, des outils de médias	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat :	\$

1000191585a

	<p>sociaux pertinents et à jour, y compris le développement et l'ajout de ressources et d'outils dont les intervenants peuvent se servir pour faciliter ou soutenir les efforts de sensibilisation au radon.</p>	<p>La gestion du contenu et des ressources se fera tout au long de la période visée par le contrat.</p>	
4	<p>Engagement avec des intervenants clés, comme les gouvernements provinciaux et des administrations municipales, l'industrie des professionnels du radon et de la santé, pour promouvoir les services de détection du radon et d'assainissement et rendre ceux-ci plus accessibles aux Canadiens, aider à la protection des populations vulnérables et encourager l'adoption de politiques et de règlements au Canada ou des modifications à celles-ci afin de diminuer l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments.</p>	<p>À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat :</p> <p>Participation continue tout au long de la période visée par le contrat.</p>	\$
5	<p>Présentation d'un plan pour un événement médiatique d'envergure nationale pour lancer le Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales avec un suivi des activités de sensibilisation en janvier-février.</p>	<p>À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat :</p> <p>Le 30 septembre 2019 ou avant (période d'option 1)</p>	\$
6	<p>Exécution de l'événement médiatique d'envergure nationale planifié dans le cadre du lancement du Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales</p>	<p>À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Novembre 2019 (période d'option 1)</p>	\$
7	<p>Exécution d'un suivi des activités de sensibilisation planifiées</p>	<p>À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Fin janvier ou début février 2020 (période d'option 1)</p>	\$
8	<p>Production de rapports trimestriels en format abrégé sur les progrès, les objectifs et les jalons du programme et d'un rapport annuel détaillant tous les services fournis à Santé Canada,</p>	<p>À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat :</p>	\$

1000191585a

	y compris les objectifs et les jalons atteints, les ressources et le matériel mis au point, les données quantitatives et qualitatives sur la participation et la collaboration des intervenants, sur les leçons retenues, les difficultés et les suggestions et idées pour les années à venir.	Le 15 mars 2020 (année d'option 1)	
		Total partiel B1 (excluant les taxes) :	\$

2.2 Tableau « B2 » – Frais de déplacement et de subsistance

(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant les coûts estimatifs de déplacement en ce qui a trait à l'hébergement, au transport ainsi qu'aux repas et aux faux frais. Il doit également insérer le sous-total B2.

Hébergement	Repas et frais divers	Transport
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
Total partiel B2 (excluant les taxes) :		

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 15 000 \$

2.3 Tableau « B3 » – Frais directs et de sous-traitance *(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Cana)*

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant le pourcentage de majoration de ses frais directs et de ses frais de sous-traitance, ses frais directs et ses frais de sous-traitance totaux ainsi que le sous-total B3.

1000191585a

Rubrique	Description	Total des frais directs et de sous-traitance estimés
1	Majoration appliquée aux frais directs et de sous-traitance (<i>applicable au contrat subséquent</i>)	___ % (en format 0,00 %)
2	Montant total des frais directs et de sous-traitance	\$
Total partiel B3 (excluant les taxes) – rubrique 1 multiplié par rubrique 2, puis additionné à la rubrique 2 :		\$

Frais directs et frais de sous-traitance estimatifs : 50 000 \$.

3.0 Période d'option 2 – du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

3.1 Tableau « C1 » – Services professionnels

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous seulement en insérant un prix ferme tout compris proposé pour les services professionnels uniquement pour chacun des jalons énumérés. Il doit également insérer le sous-total C1.

Numéro du jalon	Description des jalons et des résultats attendus	Date d'échéance	Prix ferme tout compris proposé
1	Plan de travail détaillé et calendrier pour l'élaboration et l'exécution d'une campagne de sensibilisation collaborative sur le radon dans l'ensemble du Canada – Mois de la sensibilisation au radon. Le plan doit contenir des renseignements sur les modalités de la participation des intervenants et sur la portée et l'impact de la sensibilisation au radon et de la multiplication des mesures d'atténuation à l'exposition au radon sur l'ensemble du territoire canadien. Il faut tenir compte des difficultés, des réussites et des leçons retenues des années précédentes et les intégrer.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mai 2020 ou avant (période d'option 2)	\$
2	Organiser une réunion d'un jour des dirigeants régionaux du réseau des intervenants pour mettre au point une stratégie d'exécution du Mois de la sensibilisation au radon.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Terminé au plus tard à la fin juin 2020 (période d'option 2)	\$
3	Développer et gérer efficacement	À ajouter à l'énoncé des	\$

1000191585a

	une présence en ligne (occupetoiduradon.ca), y compris un site Web, des outils de médias sociaux pertinents et à jour, y compris le développement et l'ajout de ressources et d'outils dont les intervenants peuvent se servir pour faciliter ou soutenir les efforts de sensibilisation au radon.	travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : La gestion du contenu et des ressources se fera tout au long de la période visée par le contrat.	
4	Engagement avec des intervenants clés, comme les gouvernements provinciaux et des administrations municipales, l'industrie des professionnels du radon et de la santé, pour promouvoir les services de détection du radon et d'assainissement et rendre ceux-ci plus accessibles aux Canadiens, aider à la protection des populations vulnérables et encourager l'adoption de politiques et de règlements au Canada ou des modifications à celles-ci afin de diminuer l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Participation continue tout au long de la période visée par le contrat.	\$
5	Présentation d'un plan pour un événement médiatique d'envergure nationale pour lancer le Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales avec un suivi des activités de sensibilisation en janvier-février.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 30 septembre 2020 ou avant (période d'option 2)	\$
6	Exécution de l'événement médiatique d'envergure nationale planifié dans le cadre du lancement du Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Novembre 2020 (période d'option 2)	\$
7	Exécution d'un suivi des activités de sensibilisation planifiées	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Fin janvier ou début février 2021 (période d'option 2)	\$
8	Production de rapports trimestriels en format abrégé sur les progrès, les	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se	\$

1000191585a

	objectifs et les jalons du programme et d'un rapport annuel détaillant tous les services fournis à Santé Canada, y compris les objectifs et les jalons atteints, les ressources et le matériel mis au point, les données quantitatives et qualitatives sur la participation et la collaboration des intervenants, sur les leçons retenues, les difficultés et les suggestions et idées pour les années à venir.	prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mars 2021 (année d'option 2)	
		Total partiel C1 (excluant les taxes) :	\$

3.2 Tableau « C2 » – Frais de déplacement et de subsistance

(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant les coûts estimatifs de déplacement en ce qui a trait à l'hébergement, au transport ainsi qu'aux repas et aux faux frais. Il doit également insérer le sous-total C2.

Hébergement	Repas et frais divers	Transport
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
Total partiel C2 (excluant les taxes) :		

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 15 000 \$

3.3 Tableau « C3 » – Frais directs et de sous-traitance (le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant le pourcentage de majoration de ses frais directs et de ses frais de sous-traitance, ses frais directs et ses frais de sous-traitance totaux ainsi que le sous-total C3.

1000191585a

Rubrique	Description	Total des frais directs et de sous-traitance estimés
1	Majoration appliquée aux frais directs et de sous-traitance (applicable au contrat subséquent)	___ % (en format 0,00 %)
2	Montant total des frais directs et de sous-traitance	\$
Total partiel C3 (excluant les taxes) – rubrique 1 multiplié par rubrique 2, puis additionné à la rubrique 2 :		\$

Frais directs et frais de sous-traitance estimatifs : 50 000 \$.

4.0 Période d'option 3 – du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

4.1 Tableau « D1 » – Services professionnels

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous seulement en insérant un prix ferme tout compris proposé pour les services professionnels uniquement pour chacun des jalons énumérés. Il doit également insérer le sous-total D1.

Numéro du jalon	Description des jalons et des résultats attendus	Date d'échéance	Prix ferme tout compris proposé
1	Plan de travail détaillé et calendrier pour l'élaboration et l'exécution d'une campagne de sensibilisation collaborative sur le radon dans l'ensemble du Canada – Mois de la sensibilisation au radon. Le plan doit contenir des renseignements sur les modalités de la participation des intervenants et sur la portée et l'impact de la sensibilisation au radon et de la multiplication des mesures d'atténuation à l'exposition au radon sur l'ensemble du territoire canadien. Il faut tenir compte des difficultés, des réussites et des leçons retenues des années précédentes et les intégrer.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mai 2021 ou avant (période d'option 3)	\$
2	Organiser une réunion d'un jour des dirigeants régionaux du réseau des intervenants pour mettre au point une stratégie d'exécution du Mois de la sensibilisation au radon.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Terminé au plus tard à la fin juin 2021 (période d'option 3)	\$

1000191585a

3	Développer et gérer efficacement une présence en ligne (occupetoiduradon.ca), y compris un site Web, des outils de médias sociaux pertinents et à jour, y compris le développement et l'ajout de ressources et d'outils dont les intervenants peuvent se servir pour faciliter ou soutenir les efforts de sensibilisation au radon.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : La gestion du contenu et des ressources se fera tout au long de la période visée par le contrat.	\$
4	Engagement avec des intervenants clés, comme les gouvernements provinciaux et des administrations municipales, l'industrie des professionnels du radon et de la santé, pour promouvoir les services de détection du radon et d'assainissement et rendre ceux-ci plus accessibles aux Canadiens, aider à la protection des populations vulnérables et encourager l'adoption de politiques et de règlements au Canada ou des modifications à celles-ci afin de diminuer l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Participation continue tout au long de la période visée par le contrat.	\$
5	Présentation d'un plan pour un événement médiatique d'envergure nationale pour lancer le Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales avec un suivi des activités de sensibilisation en janvier-février.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 30 septembre 2021 ou avant (période d'option 3)	\$
6	Exécution de l'événement médiatique d'envergure nationale planifié dans le cadre du lancement du Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Novembre 2021 (période d'option 3)	\$
7	Exécution d'un suivi des activités de sensibilisation planifiées	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Fin janvier ou début février 2022 (période d'option 3)	\$
8	Production de rapports trimestriels	À ajouter à l'énoncé des	\$

1000191585a

	en format abrégé sur les progrès, les objectifs et les jalons du programme et d'un rapport annuel détaillant tous les services fournis à Santé Canada, y compris les objectifs et les jalons atteints, les ressources et le matériel mis au point, les données quantitatives et qualitatives sur la participation et la collaboration des intervenants, sur les leçons retenues, les difficultés et les suggestions et idées pour les années à venir.	travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mars 2022 (année d'option 3)	
		Total partiel D1 (excluant les taxes) :	\$

4.2 Tableau « D2 » – Frais de déplacement et de subsistance

(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant les coûts estimatifs de déplacement en ce qui a trait à l'hébergement, au transport ainsi qu'aux repas et aux faux frais. Il doit également insérer le sous-total D2.

Hébergement	Repas et frais divers	Transport
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
Total partiel D2 (excluant les taxes) :		

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 15 000 \$

4.3 Tableau « D3 » – Frais directs et de sous-traitance *(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)*

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant le pourcentage de majoration de ses frais directs et de ses frais de sous-traitance, ses frais directs et ses frais de sous-traitance totaux ainsi que le sous-total D3.

1000191585a

Rubrique	Description	Total des frais directs et de sous-traitance estimés
1	Majoration appliquée aux frais directs et de sous-traitance (<i>applicable au contrat subséquent</i>)	___ % (en format 0,00 %)
2	Montant total des frais directs et de sous-traitance	\$
Total partiel D3 (excluant les taxes) – rubrique 1 multiplié par rubrique 2, puis additionné à la rubrique 2 :		\$

Frais directs et frais de sous-traitance estimatifs : 50 000 \$.

5.0 Période d'option 4 – du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

5.1 Tableau « E1 » – Services professionnels

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous seulement en insérant un prix ferme tout compris proposé pour les services professionnels uniquement pour chacun des jalons énumérés. Il doit également insérer le sous-total E1.

Numéro du jalon	Description des jalons et des résultats attendus	Date d'échéance	Prix ferme tout compris proposé
1	Plan de travail détaillé et calendrier pour l'élaboration et l'exécution d'une campagne de sensibilisation collaborative sur le radon dans l'ensemble du Canada – Mois de la sensibilisation au radon. Le plan doit contenir des renseignements sur les modalités de la participation des intervenants et sur la portée et l'impact de la sensibilisation au radon et de la multiplication des mesures d'atténuation à l'exposition au radon sur l'ensemble du territoire canadien. Il faut tenir compte des difficultés, des réussites et des leçons retenues des années précédentes et les intégrer.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mai 2022 ou avant (période d'option 4)	\$
2	Organiser une réunion d'un jour des dirigeants régionaux du réseau des intervenants pour mettre au point une stratégie d'exécution du Mois de la sensibilisation au radon.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Terminé au plus tard à la fin juin 2022 (période d'option 4)	\$

1000191585a

3	Développer et gérer efficacement une présence en ligne (occupetoiduradon.ca), y compris un site Web, des outils de médias sociaux pertinents et à jour, y compris le développement et l'ajout de ressources et d'outils dont les intervenants peuvent se servir pour faciliter ou soutenir les efforts de sensibilisation au radon.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : La gestion du contenu et des ressources se fera tout au long de la période visée par le contrat.	\$
4	Engagement avec des intervenants clés, comme les gouvernements provinciaux et des administrations municipales, l'industrie des professionnels du radon et de la santé, pour promouvoir les services de détection du radon et d'assainissement et rendre ceux-ci plus accessibles aux Canadiens, aider à la protection des populations vulnérables et encourager l'adoption de politiques et de règlements au Canada ou des modifications à celles-ci afin de diminuer l'exposition aux émanations de radon à l'intérieur des bâtiments.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Participation continue tout au long de la période visée par le contrat.	\$
5	Présentation d'un plan pour un événement médiatique d'envergure nationale pour lancer le Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales avec un suivi des activités de sensibilisation en janvier-février.	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 30 septembre 2022 ou avant (période d'option 4)	\$
6	Exécution de l'événement médiatique d'envergure nationale planifié dans le cadre du lancement du Mois de la sensibilisation au radon en novembre et optimisation de l'intérêt médiatique et de la couverture par les salles de presse nationales, régionales et locales	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Novembre 2022 (période d'option 4)	\$
7	Exécution d'un suivi des activités de sensibilisation planifiées	À ajouter à l'énoncé des travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Fin janvier ou début février 2023 (période d'option 4)	\$
8	Production de rapports trimestriels	À ajouter à l'énoncé des	\$

1000191585a

	en format abrégé sur les progrès, les objectifs et les jalons du programme et d'un rapport annuel détaillant tous les services fournis à Santé Canada, y compris les objectifs et les jalons atteints, les ressources et le matériel mis au point, les données quantitatives et qualitatives sur la participation et la collaboration des intervenants, sur les leçons retenues, les difficultés et les suggestions et idées pour les années à venir.	travaux si et quand on se prévaut de périodes d'option de prolongation du contrat : Le 15 mars 2023 (année d'option 4)	
		Total partiel E1 (excluant les taxes) :	\$

5.2 Tableau « E2 » – Frais de déplacement et de subsistance

(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant les coûts estimatifs de déplacement en ce qui a trait à l'hébergement, au transport ainsi qu'aux repas et aux faux frais. Il doit également insérer le sous-total E2.

Hébergement	Repas et frais divers	Transport
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
\$	\$	\$
Total partiel E2 (excluant les taxes) :		

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 15 000 \$

5.3 Tableau « E3 » – Frais directs et de sous-traitance *(le cas échéant; doivent être autorisés au préalable par Santé Canada)*

1000191585a

Il doit remplir le tableau ci-dessous en fournissant le pourcentage de majoration de ses frais directs et de ses frais de sous-traitance, ses frais directs et ses frais de sous-traitance totaux ainsi que le sous-total E3.

Rubrique	Description	Total des frais directs et de sous-traitance estimés
1	Majoration appliquée aux frais directs et de sous-traitance <i>(applicable au contrat subséquent)</i>	___ % (en format 0,00 %)
2	Montant total des frais directs et de sous-traitance	\$
Total partiel E3 (excluant les taxes) – rubrique 1 multiplié par rubrique 2, puis additionné à la rubrique 2 :		\$

Frais directs et frais de sous-traitance estimatifs : 50 000 \$.

6.0 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit prendre en considération le critère financier suivant en remplissant le barème de prix relatif à la base de paiement. Le défaut de satisfaire à ce critère rendra la soumission non valable.

Point	Description	satisfait/non satisfait
FO1	La valeur totale de tout contrat résultant de la présente demande de propositions (DP) ne doit pas dépasser la somme de 200 000,00 \$ dans la première année et 200 000 \$ dans chacune des quatre (4) périodes d'option d'un an, advenant qu'elles soient exercées pour une valeur cumulative totale de 1 000 000,00 \$, taxes non comprises. Ce montant inclut les services professionnels, les frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) ainsi que tous les frais directs et tous les frais de sous-traitance.	

7.0 Prix total de la soumission aux fins d'évaluation

La somme des sous-totaux des tableaux A1, A3, B1, B3, C1, C3, D1, D3, E1 et E3 constitue le prix total de la soumission aux fins d'évaluation. Ce prix servira à évaluer les soumissions et à adjudger le contrat au soumissionnaire retenu. Avec les frais de déplacement et de subsistance, le prix total de la soumission aux fins d'évaluation constituera la base de paiement du contrat qui en résultera.

7.1 Prix total de la soumission du soumissionnaire aux fins d'évaluation

Le soumissionnaire doit remplir le tableau en fournissant le prix total de sa soumission aux fins d'évaluation et les taxes applicables. Le prix total de la soumission aux fins d'évaluation est la somme des tableaux de sous-totaux A1, A3, B1, B3, C1, C3, D1, D3, E1 et E3.

Prix total de la soumission du soumissionnaire aux fins d'évaluation	\$
Taxes applicables	\$