



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Information Products/Produits d'information

L'Esplanade Laurier,

East Tower 7th Floor

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Outil de mesure du stress	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0X001-181266/A	Date 2019-01-04
Client Reference No. - N° de référence du client 0X001-181266	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PI-035-76154	
File No. - N° de dossier pi035.0X001-181266	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Henry, Katelyn	Buyer Id - Id de l'acheteur pi035
Telephone No. - N° de téléphone (343) 998-1801 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Prise en considération des modalités additionnelles comprises dans la soumission classée au premier rang

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Énoncé des travaux
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Exigences relatives à la sécurité
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Assurances

Liste des Annexes :

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Modalités pour les produits d'information en ligne du Canada |
| Annexe D | Critères de l'évaluation |
| Annexe E | Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction |
| Annexe F | Formulaire – Liste des noms |
| Annexe G | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations à fournir; et
Partie 6	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Modalités pour les produits d'information en ligne du Canada, les critères de l'évaluation, les Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction, le Formulaire – Liste des noms, et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) a besoin d'un instrument pour évaluer les niveaux de stress chez les personnes et leur permettre d'élaborer un plan d'action en vue d'atténuer les effets néfastes possibles du stress.

L'appel d'offres est prévu de résulter dans l'attribution d'un (1) contrat pour un (1) an, et jusqu'à deux (2) années d'option irrévocables qui permet le Canada d'étendre la période du contrat.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2018-05-22), 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 : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. **Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante ne seront pas acceptées.**

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 24 heures avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, **le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence** et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, Clauses et conditions uniformisées, de la Partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

La soumission doit être rassemblée par section et séparée comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

Section I: Soumission technique (aucun prix ne doit être indiqué) (1 copie en papier et un copie électronique sur CD, DVD, ou clé USB)
Section II: Soumission financière (1 copie en papier)
Section III: Attestations (1 copie en papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission en format papier :

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe D – section 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique – Critères techniques obligatoires

(a) Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

(b) Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée au moyen d'une note attribuée aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites à l'Annexe D.

À défaut d'exposer, de documenter et de démontrer la conformité aux critères cotés, complètement et clairement, le soumissionnaire sera désavantagé dans l'évaluation.

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

4.2 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; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 57 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 95 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) 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 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée 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 60 %.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
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 60/40 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 (60%) et du prix (40%)

		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	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

4.3 Prise en considération des modalités additionnelles comprises dans la soumission classée au premier rang (à la suite de l'évaluation financière)

Les soumissionnaires peuvent ajouter des modalités additionnelles dans leur soumission. L'inclusion ou non de ces modalités dans tout contrat subséquent (en tant qu'annexe, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent) sera déterminée au moyen du processus décrit ci-dessous. Quant à savoir si les modalités supplémentaires proposées sont acceptables pour le Canada, la décision est entièrement à la discrétion du Canada.

Voici la façon de procéder :

Les soumissions peuvent comprendre des modalités additionnelles qui sont proposées afin de compléter les modalités des clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur.

Dans les cas où un soumissionnaire a présenté les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur, le Canada exigera que le soumissionnaire retire ces modalités et qu'il présente seulement les modalités qu'il souhaite que le Canada prenne en considération.

Le Canada examinera les modalités supplémentaires proposées par le soumissionnaire classé au premier rang (mis en évidence à la suite de l'évaluation financière) afin de déterminer si certaines des dispositions proposées par le soumissionnaire sont inacceptables pour le Canada.

Si le Canada détermine que certaines modalités proposées ne sont pas acceptables pour le Canada, ce dernier avisera le soumissionnaire, par écrit, et lui donnera l'occasion de retirer ces modalités de sa soumission ou de proposer des modalités remaniées aux fins d'examen par le Canada. Le Canada peut préciser un délai de réponse au soumissionnaire. Si le soumissionnaire présente une nouvelle formulation que le Canada juge inacceptable, le Canada n'est pas obligé de lui fournir une autre occasion de proposer une formulation de remplacement.

Si le soumissionnaire refuse de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada de sa soumission dans le délai prescrit par le Canada dans son avis, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée; le Canada peut alors passer à la soumission classée au rang suivant.

Si le soumissionnaire accepte de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada et qu'il se voit attribuer tout contrat subséquent, les modalités additionnelles (telles que modifiées) seront intégrées en tant qu'annexe au contrat, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent.

Pour plus de certitude et afin de garantir que seules les modalités additionnelles qui ont été approuvées par les deux parties sont intégrées dans tout contrat subséquent, à moins que les modalités additionnelles proposées par le soumissionnaire ne soient jointes en tant qu'annexe distincte au contrat et paraphées par les deux parties, elles ne seront pas considérées comme faisant partie de tout contrat subséquent (même si elles font partie de la soumission qui est intégrée par renvoi dans le contrat subséquent). Que le Canada se soit opposé ou non à ces modalités dans le cadre des procédures décrites ci-dessus, le fait que certaines modalités additionnelles aient été incluses dans la soumission n'entraînera pas l'application de ces modalités à tout contrat subséquent.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 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) (<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 supplémentaires préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou de ces informations supplémentaires n'est pas remplie et fournie comme 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) (<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. **La documentation exigée est incluse aux Annexes « E », « F », et « G ».**

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.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3 Attestation du prix ou des taux

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- (i) La **période du contrat** est à partir de la date du contrat jusqu'à un an après cette date, inclusivement; et
- (ii) La période au cours de laquelle ce contrat est prorogé si le Canada choisit d'exercer l'une ou l'autre des options y est indiquée.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2)** périodes supplémentaires d'une année 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 **cinq (5)** 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Katelyn Henry
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des biens de consommation et des produits d'information (PD-PI)

Adresse : Esplanade Laurier, 7^e étage

140, rue O'Connor
Ottawa, ON K1A 0R3

Téléphone : 343-998-1801
Courriel : Katelyn.Henry@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (à déterminer dans tout contrat subséquent)

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à déterminer dans tout contrat subséquent)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que

l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.6.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

6.7 Instructions relatives à la facturation

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 ne soient complétés. En plus de l'article 13 – Présentation des factures des conditions générales 2030,

- a) Le numéro de contrat du gouvernement du Canada, inscrit sur la page couverture dudit contrat, doit être inscrit sur la facture.
- b) La période du contrat doit être inscrite sur la facture.
- c) L'autorité contractante ne doit pas être mentionnée sur la facture. L'autorité contractante a simplement besoin d'une copie de la facture.
- d) Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - i. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure sur la page 1 du contrat pour attestation et paiement; et
 - ii. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.8.2 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 œuvre 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 œuvre

de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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 2030 (2018-06-21);
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Modalités pour les produits d'information en ligne du Canada; et
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, *(pour être déterminé au moment de l'attribution du contrat).*

6.11 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. PORTÉE

1.1 Objectif

L'EFPC a besoin d'un instrument pour évaluer les niveaux de stress chez les personnes et leur permettre d'élaborer un plan d'action pour atténuer les effets néfastes possibles du stress.

1.2 Contexte

L'EFPC offre des services d'apprentissage communs à toute la fonction publique du Canada. Elle répond, par une approche harmonisée, aux besoins communs en apprentissage et en perfectionnement des fonctionnaires fédéraux et veille à ce que tous les fonctionnaires, où qu'ils soient au Canada, aient les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour donner des résultats aux Canadiens. L'EFPC répond aux besoins en apprentissage de la fonction publique du Canada en assurant la formation et le perfectionnement de la collectivité des fonctionnaires de sorte qu'ils puissent relever les défis toujours changeants liés à l'accomplissement de leur mission, qui consiste à servir le Canada et les Canadiens. L'EFPC s'est engagée à promouvoir une culture organisationnelle forte au sein de la fonction publique, à instaurer une culture de l'apprentissage et à agir en tant que catalyseur et ressource pour le perfectionnement continu des membres de la fonction publique, qui se veut une organisation qui valorise l'apprentissage.

Remarque : Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur l'EFPC et les cours qu'elle offre, consulter l'adresse Web suivante :

https://www.csps-efpc.gc.ca/About_Us/index-fra.aspx

Certains cours de leadership et de gestion mis au programme utilisent un instrument pour sensibiliser les gens, évaluer les niveaux de stress et élaborer un plan d'action en vue d'atténuer les effets néfastes du stress. Cette rétroaction joue un rôle central et est essentielle pour aider les gestionnaires et les cadres à tous les échelons de leur perfectionnement professionnel.

1.3 Durée du contrat

Le contrat sera d'une durée d'un (1) an, avec possibilité de deux (2) options de renouvellement d'un an aux mêmes conditions.

2. DÉFINITIONS

Facteur de stress : Tout événement externe ou interne ou circonstance dans l'environnement d'une personne qui déclenche un stress physique ou psychologique.

Source de pression : Tout problème ou toute relation ou situation persistant, que ce soit au travail ou à la maison, qu'une personne juge contraignant, difficile ou épuisant.

Plan d'action : Un programme personnalisé visant à faciliter l'atteinte des objectifs d'une personne pour gérer, réduire et abolir des sources de pression ou des facteurs de stress donnés.

Validité : L'outil de mesure est éprouvé et correspond exactement au schème mesuré (c.-à-d., le stress).

Zone de rendement : Une échelle à quatre niveaux classant l'état actuel du participant, y compris sa capacité de travailler sous pression, ses points forts et ses points à améliorer.

Autoévaluable : La capacité du participant à produire une note finale pour son outil de mesure dûment rempli.

Autoadministrable : La capacité du participant à remplir l'outil de mesure sans l'aide d'un administrateur formé.

3. EXIGENCES

3.1 Généralités

L'EFPC a besoin d'un instrument pour évaluer les niveaux de stress chez les personnes conformément aux exigences ci-dessous.

Pour la durée initiale du contrat, 800 exemplaires en anglais et 350 exemplaires en français de l'outil seront initialement requis.

Pour chacune des deux (2) options de renouvellement d'un an, une quantité initiale estimée de 800 exemplaires en anglais et de 350 exemplaires en français sera requise.

3.2 Exigences linguistiques

Le produit doit être offert dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais).

4. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le produit doit présenter ou inclure les caractéristiques suivantes :

1. Être capable d'évaluer les facteurs de stress d'une personne, plus précisément sa réaction à des facteurs de stress particuliers et bien définis ainsi que leur incidence sur la personne et son environnement (changements au travail, pressions au travail, satisfaction professionnelle, changements personnels, pressions personnelles, soins personnels, mesures directes, recherche d'aide, maîtrise de la situation, adaptabilité, gestion du temps, estime de soi, attitude positive, pouvoir personnel, établissement de liens, expression, compassion ainsi que symptômes physiques, comportementaux et émotionnels);
2. Être adapté au milieu de travail, en particulier à la direction et aux cadres supérieurs, ainsi qu'au perfectionnement en leadership;
3. Être capable de capter les signaux de détresse. Par détresse, nous entendons la difficulté à composer avec le stress;
4. Inclure une définition des facteurs de stress et des sources de pression;
5. Inclure un plan d'action afin de permettre aux personnes d'élaborer des stratégies pour abaisser les niveaux de stress;
6. Fournir une interprétation des résultats (un tableau, un graphique ou une grille de pointage);
7. Être autoévaluable;
8. Être autoadministrable;
9. Le contenu du questionnaire (questions) doit évaluer différents facteurs de stress dans diverses catégories définies, y compris le stress ainsi que des schèmes médicaux, psychosociaux et cognitifs;
10. Démontrer sa validité auprès d'une population occidentale;
11. Utiliser des algorithmes ou des méthodes scientifiques pour compiler les résultats; être fondé sur des recherches scientifiques valides et actuelles;
12. Les résultats finaux doivent être présentés graphiquement et indiquer clairement la zone de rendement sur un continuum allant d'une vie équilibrée à une situation d'épuisement professionnel ou hors de contrôle;
13. L'administration ou l'interprétation de l'évaluation ne doit pas nécessiter d'attestation.

5. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants au Canada :

- Un questionnaire, offert en format papier. Il doit comprendre un cahier de travail et une feuille de planification pouvant être utilisée au moment voulu pour élaborer un plan d'action.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

N° d'article	Tableau 1 Description des livrables initiaux	Quantité	Prix unitaire	Prix étendu
1	Outil de mesure du stress – Anglais	800		
2	Outil de mesure du stress – Français canadien	350		
Sous-Total :				
Taxes applicables :				
TOTAL :				

Première année d'option				
N° d'article	Tableau 2 Description des livrables pour les années d'option	Quantité	Prix unitaire	Prix étendu
1	Outil de mesure du stress – Anglais	800		
2	Outil de mesure du stress – Français canadien	350		
Sous-Total :				
Taxes applicables :				
TOTAL :				

Deuxième année d'option				
N° d'article	Tableau 3 Description des livrables pour les années d'option	Quantité	Prix unitaire	Prix étendu
1	Outil de mesure du stress – Anglais	800		
2	Outil de mesure du stress – Français canadien	350		
Sous-Total :				
Taxes applicables :				
TOTAL :				

ANNEXE « C »
MODALITÉS POUR LES PRODUITS D'INFORMATION EN LIGNE DU CANADA

1. DÉFINITIONS

Utilisateur autorisé: Employés du titulaire de licence (sur une base permanente, temporaire ou contractuelle) qui sont autorisés à accéder au réseau sécurisé à partir des installations du titulaire de licence ou d'autres endroits où les utilisateurs utilisés réalisent leurs travaux pour le titulaire de licence (y compris, entre autres, le bureau ou la demeure des utilisateurs autorisés) et qui ont reçu un mot de passe ou une autre authentification du titulaire de licence.

Utilisation commerciale: Utilisation à des fins de récompense monétaire (par ou pour le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé) par l'entremise de la vente, de la revente, du prêt, du transfert, de la location ou de toute autre forme d'exploitation du matériel sous licence. Pour écarter tous doutes, ne constitue pas une utilisation commerciale l'utilisation par le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé du matériel sous licence dans le cadre de travaux de recherche, du développement de produits et d'activités dans le cours normal des affaires.

Entrepreneur: L'éditeur auquel le contrat est attribué.

Produit d'information en ligne également appelé "Contenu sous Licence (s)": Aux fins des présentes, le terme produit d'information en ligne fait référence au matériel sous licence qui représente la version électronique du contenu publié par l'entrepreneur.

Titulaire de licence: Le Canada est le titulaire de licence.

Réseau sécurisé: Réseau (soit un réseau autonome ou un réseau virtuel sur Internet) auquel seuls les utilisateurs autorisés ont accès.

Serveur: Serveur, soit le serveur de l'entrepreneur ou le serveur d'un tiers désigné par l'entrepreneur, sur lequel le matériel sous licence est affiché et peut être accédé.

Frais d'abonnement: Frais de la licence pour chaque année de la période du contrat.

Période d'abonnement également appelé "période du contrat" : Période pendant laquelle le produit d'information en ligne est offert à l'utilisateur désigné, comme indiqué dans le contrat.

2. LICENCE

- a. Le titulaire de licence reconnaît et accepte que la licence d'utilisation du produit d'information en ligne acheté dans le cadre du présent contrat est non exclusive et non transférable, dans le monde entier, et que les utilisateurs autorisés obtiennent l'accès au produit d'information en ligne par l'entremise d'un réseau sécurisé.
- b. La présente licence entrera en vigueur au début de la période d'abonnement, pour chaque produit d'information en ligne précisé dans le contrat; elle viendra à échéance à la fin de la période d'abonnement, à moins que les parties aient préalablement décidé de la renouveler.
- c. L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder au titulaire de licence les droits octroyés en vertu de la présente licence. L'entrepreneur garantit également que tous les consentements nécessaires à cet octroi ont été obtenus.
- d. L'entrepreneur convient que les modalités du contrat, qui comprennent la présente licence en tant qu'annexe C, remplacent toutes les modalités convenues précédemment pour ce besoin particulier. Toutes les conditions comprises dans le produit d'information en ligne, ou qui y sont jointes, le cas échéant, ne font pas partie du contrat, et par conséquent de la licence du titulaire de licence, et n'affectent aucunement les droits des parties. L'entrepreneur convient qu'en aucun cas le titulaire de licence ni aucun utilisateur autorisé ne devront conclure une autre entente de licence à l'égard du produit d'information en ligne ou d'une partie de celui-ci. L'entrepreneur reconnaît que toute autre entente de licence supplémentaire à l'égard du produit d'information en ligne signée par une personne autre que l'autorité contractante sera nulle et sans effet.

- e. Le titulaire de licence n'est pas lié par des conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable, ni dans toute autre licence du matériel, explicite ou implicite, et reproduites dans ou sur l'emballage ou le support d'information, ou dans toute autre modalité accompagnant le produit d'information en ligne, sans égard à tout avis contraire. Pour plus de précisions, le titulaire de licence reconnaît que l'utilisateur autorisé pourrait normalement devoir cliquer manuellement pour accepter les conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable afin d'obtenir accès au produit d'information en ligne. Toutefois, le titulaire de licence n'est pas lié par des conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable.
- f. Le titulaire de licence reconnaît que la propriété des Produits de l'information appartient à l'entrepreneur ou ses concédants de licence et n'est pas transféré au le titulaire de licence. En conséquence, toute référence dans le contrat pour une partie des produits d'information comme un bien livrable doit être interprétée comme une référence à la licence d'utilisation de produits d'information, de ne pas propres produits d'information.

3. DROITS D'UTILISATION

- a. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés auront accès au produit d'information en ligne à partir du serveur par l'entremise du réseau sécurisé, pourront avoir accès en ligne au produit d'information en ligne comme décrit dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes, et pourront télécharger, afficher, visualiser, extraire, consulter, recueillir, sauvegarder ou imprimer le texte, faire des copies de sauvegarde, les résultats de recherche ou d'autres renseignements, comme raisonnablement nécessaires, uniquement pour l'usage privé ou des recherches du titulaire de licence et des utilisateurs autorisés.
- b. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies électroniques ou imprimées des articles, chapitres ou autres éléments individuels du contenu aux organismes nationaux et internationaux de réglementation dans le but ou en prévision d'obtenir l'approbation d'un brevet ou d'une marque de commerce, ou pour tout autre aspect juridique ou réglementaire concernant les produits et les services du titulaire de la licence.
- c. Les droits accordés au titulaire de la licence en vertu de la *Loi sur le droit d'auteur* du Canada ne peuvent en aucun cas être modifiés ou annulés par la licence.

4. USAGES INTERDITS

- a. Le titulaire de licence ne doit pas mener les activités suivantes et doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour éviter que les utilisateurs autorisés mènent les activités suivantes :
 - i. retirer ou altérer le nom des auteurs, l'avis de droit d'auteur de l'offrant ou toute autre marque d'identification ou déclaration de désistement apparaissant sur le produit d'information en ligne;
 - ii. tirer des copies, électroniques ou sur papier et de manière systématique, de nombreux extraits du matériel sous licence à des fins autres que celles précisées à la clause 3;
 - iii. installer ou diffuser toute partie du produit d'information en ligne sur un réseau électronique, par exemple dans Internet et sur la Toile, autre que le réseau sécurisé;
 - iv. utiliser ou aider un tiers à utiliser, directement ou indirectement, le contenu à des fins commerciales ou monétaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, la vente, la revente, le prêt, le transfert ou le téléversement du contenu dans le site Web Internet d'une entité, ou encore l'imposition de frais d'accès, à la condition toutefois que le recouvrement des coûts directs imposés aux utilisateurs autorisés par le titulaire de licence et que l'utilisation du contenu dans le cadre de travaux de recherche financés par une organisation commerciale, ne contreviennent pas au présent alinéa.
- b. Il faut obtenir la permission explicite de l'offrant ou de son représentant dûment autorisé avant de :

- i. se servir du produit d'information en ligne à des fins commerciales autres que celles précisées à la clause 3;
- ii. distribuer systématiquement une partie ou l'ensemble du produit d'information en ligne à des utilisateurs non autorisés;
- iii. publier, distribuer ou donner accès au produit d'information en ligne, ou aux travaux découlant partiellement ou entièrement du produit d'information en ligne, sauf où la licence l'autorise explicitement;
- iv. modifier, abrégier ou adapter le produit d'information en ligne, sauf lorsqu'il est nécessaire de le faire pour le rendre accessible aux utilisateurs autorisés, sur un écran d'ordinateur ou autre et conformément aux modalités de la licence.

5. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

- a. L'entrepreneur réserve le droit de retirer en tout temps une partie du produit d'information en ligne qu'il n'est plus autorisé à publier ou pour laquelle il a des motifs raisonnables de croire qu'elle viole le droit d'auteur, ou qu'elle est diffamatoire, obscène, illégale ou de nature répréhensible. L'entrepreneur informe le titulaire de la licence au plus tard soixante (60) jours avant un tel retrait. Si cette modification ou ce retrait a une incidence importante sur l'utilisation du produit par le titulaire de la licence, l'entrepreneur collabore avec ce dernier pour en arriver à une entente mutuellement acceptable à l'égard du remplacement du contenu ou d'un remboursement correspondant, en proportion, à la partie du matériel retirée par rapport à la portion toujours en vigueur de la période d'abonnement.
- b. Sauf dans les cas prévus expressément dans la licence, l'entrepreneur ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite, notamment à l'égard de la conception, de la précision des données contenues dans le produit d'information en ligne ou de la qualité marchande des données ou de leur utilité aux fins d'un usage particulier. Le produit d'information en ligne est fourni « tel quel ».

6. OBLIGATION DU TITULAIRE DE LA LICENCE

Le titulaire de licence doit faire les efforts raisonnables pour :

- a. s'assurer que seuls les utilisateurs autorisés peuvent avoir accès au produit d'information en ligne;
- b. s'assurer que tous les utilisateurs autorisés sont au courant de l'importance de respecter les droits de propriété intellectuelle du produit d'information en ligne et qu'ils comptent respecter les modalités de la licence;
- c. assurer la surveillance de la conformité et, en cas de toute utilisation non autorisée ou de toute violation, il en informe immédiatement l'offrant et prend toutes les mesures possibles, notamment des mesures disciplinaires, pour mettre fin à ces activités et éviter qu'elles ne se reproduisent;
- d. distribuer des mots de passe et autres données permettant l'accès uniquement aux utilisateurs autorisés, et déployer des efforts raisonnables pour veiller à ce que les utilisateurs autorisés ne dévoilent pas ces renseignements à un tiers;
- e. tenir un registre complet et à jour de tous les utilisateurs autorisés et de leurs méthodes d'accès, et informer au besoin l'offrant de tout ajout, suppression ou modification afin que ce dernier puisse donner aux utilisateurs autorisés un accès au produit d'information en ligne, conformément à la présente licence.
- f. Le titulaire de la licence reconnaît que les activités de l'offrant reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle que ce dernier possède sur le produit d'information en ligne, et que toute violation de ce matériel constitue une violation de la licence, ce qui entraîne, indépendamment de la clause 9, la révocation immédiate de la licence.

7. OBLIGATIONS DES DEUX PARTIES

- a. Chaque partie fait de son mieux pour protéger la propriété intellectuelle, les renseignements confidentiels et les droits de propriété de l'autre partie.
- b. Aucune des parties ne devra divulguer à un tiers les modalités ou l'objet de la licence (y compris, sans toutefois s'y limiter, la liste de produits d'information en ligne et les données d'utilisation compilées et fournies) ou tout autre renseignement concernant les affaires de l'autre partie sans avoir obtenu le consentement écrit de l'autre partie. Cette disposition survivra à la résiliation de la licence, et tout renseignement obtenu de cette façon demeurera confidentiel, à la condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui, au moment de la divulgation, sont du domaine public ou sont rendus publics à n'importe quel moment par un tiers indépendant qui ne les a pas obtenus directement ou indirectement à la suite de la violation d'une entente de confidentialité conclue avec l'une ou l'autre des parties aux présentes.

8. DROITS

Le titulaire de licence devra payer les frais à l'entrepreneur selon le contrat.

9. MODALITÉS ET RÉSILIATION

- a. En plus de la résiliation automatique (à moins qu'elle ne soit renouvelée) décrite à la clause 2, la présente licence pourrait être résiliée :
 - i. si le titulaire de la licence ne verse pas les frais décrits au contrat;
 - ii. si l'une des parties commet une violation substantielle ou répétée relative à toute modalité de la licence et n'est pas en mesure de la corriger dans les trente (30) jours suivant l'avis par écrit de l'autre partie;
- b. À la résiliation, les droits et les obligations des deux parties sont annulés automatiquement, sauf pour les cas prévus expressément dans la licence.
- c. Au moment de la résiliation motivée de la licence, comme le précise la clause 9 a., le titulaire de licence cesse immédiatement de distribuer le produit d'information en ligne aux utilisateurs autorisés et de leur donner accès à celui-ci.
- d. À la résiliation motivée de la licence par le titulaire de licence, comme le précise la clause 9.a.ii) ci-dessus, l'offrant effectue un remboursement proportionnel des frais d'accès correspondant à la partie payée et toujours en vigueur de la période d'abonnement.
- e. Le titulaire de la licence reconnaît que les activités de l'offrant reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle que ce dernier possède sur le produit d'information en ligne, et que toute violation de ce matériel constitue une violation de la licence, ce qui entraîne, indépendamment de la clause 9, la révocation immédiate de la licence.

10. GÉNÉRALITÉS

- a. Toute modification apportée à la présente licence n'est valide que si elle est consignée et signée par l'entrepreneur, ainsi que par l'autorité contractante représentant le titulaire de la licence.

ANNEXE D CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le présent document établit les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions technique et financière du soumissionnaire (à fournir dans des sections reliées distinctes) et décrit le contenu requis pour réaliser l'évaluation.

La section 1 contient les critères d'évaluation obligatoires désignés M1 à M14.

La section 2 contient les critères d'évaluation cotés désignés R1 à R4.

La section 3 contient la méthodologie pour l'évaluation financière.

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, votre proposition doit respecter l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires suivants. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées. Ainsi, on encourage les soumissionnaires à fournir le plus de renseignements possible pour démontrer clairement qu'ils répondent aux exigences obligatoires.

The Bidder must provide one (1) sample copy of the questionnaire and one (1) sample copy of the worksheet in both official languages (English and Canadian French) in order for evaluators to validate the claims of the Bidder. Failure to provide such information at bid closing will result in the bid being declared non-responsive.

Numéro du critère	Exigences obligatoires
Le soumissionnaire doit fournir une description sommaire confirmant chacun des suivants :	
O1	L'outil de mesure du stress et le questionnaire doivent être offerts en anglais et en français canadien.
O2	Le soumissionnaire doit fournir l'outil de mesure du stress et le questionnaire en format papier.
O3	L'interprétation de l'outil ne doit pas nécessiter d'attestation ou l'intervention d'un psychologue.
O4	L'instrument doit être statistiquement fiable et avoir fait l'objet de recherches approfondies et d'essais conformément aux normes nord-américaines. Il doit être fondé sur des recherches scientifiques valides et à jour.
O5	L'instrument doit être élaboré à partir d'un minimum de quatre (4) recherches.
O6	L'instrument doit compiler les résultats à partir d'algorithmes ou de méthodes scientifiques.
O7	L'instrument doit être adapté au milieu de travail, en particulier aux gestionnaires et aux cadres supérieurs, ainsi qu'au perfectionnement en leadership.
O8	Le questionnaire doit inclure des questions sur les facteurs de stress et de détresse dans les catégories suivantes : stress ainsi que schèmes médicaux, psychosociaux et cognitifs.

Numéro du critère	Exigences obligatoires
O9	<p>L'instrument doit évaluer les facteurs de stress d'une personne, en particulier sa réaction à des facteurs de stress particuliers et bien définis, ainsi que leur incidence sur la personne et son environnement. Ces facteurs doivent inclure les suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifications au travail • Pressions au travail • Satisfaction professionnelle • Changements personnels • Pressions personnelles • Satisfactions personnelles
O10	L'instrument doit être capable de capter les signaux de détresse. (Détresse : avoir de la difficulté à gérer le stress)
O11	L'instrument doit inclure des définitions des facteurs de stress et des sources de pression.
O12	Les résultats du questionnaire doivent comprendre une section résumant les niveaux de stress actuels de l'utilisateur.
O13	Le questionnaire doit être autoévaluable et autoadministrable.
O14	Le questionnaire doit inclure un plan d'action qui fournira aux utilisateurs des conseils sur la façon de réagir à leurs facteurs de stress.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS PAR POINTS

La soumission technique du soumissionnaire sera notée sur un total de 95 points possibles.

La soumission technique sera évaluée selon les catégories de critères techniques cotés par points suivantes, pondérées en fonction du nombre maximum de points indiqué :

Numéro du critère	Critères cotés par points	Points max.	Les scores sont désignés sur le suivant
C1	<p>Nombre de facteurs de stress en plus du nombre obligatoire précisé au critère O9. Ces facteurs peuvent notamment comprendre les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soins personnels • Mesures directes • Recherche d'aide • Maîtrise de la situation • Adaptabilité • Gestion du temps • Estime de soi • Attitude positive • Pouvoir personnel • Établissement de liens • Expression • Compassion • Symptômes physiques • Symptômes comportementaux • Symptômes émotionnels <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir une description sommaire confirmant la capacité susmentionnée.</i></p>	50	<p>Moins de 5 facteurs = 0 point</p> <p>Entre 5 et 10 facteurs = 10 points</p> <p>Entre 11 et 15 facteurs = 20 points</p> <p>Entre 16 et 20 facteurs = 30 points</p> <p>Entre 21 et 25 facteurs = 40 points</p> <p>À partir de 26 facteurs et plus = 50 points</p>
C2	<p>Nombre de recherches utilisées pour élaborer l'instrument, en plus du nombre obligatoire précisé au critère O5.</p> <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir une description sommaire confirmant la capacité susmentionnée.</i></p>	15	<p>Moins de 5 recherches = 0 point</p> <p>5 à 20 recherches = 5 points</p> <p>21 à 50 recherches = 10 points</p> <p>51 à 100 recherches = 15 points</p>
C3	<p>L'instrument est conforme aux normes américaines et canadiennes. À noter que ce critère n'est pas le même que le critère O4, sur la conformité globale aux normes nord-américaines.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir une description sommaire contenant des faits confirmant la capacité susmentionnée.</i></p>	15	<p>Conforme aux normes américaines seulement = 5 points</p> <p>Conforme aux normes canadiennes seulement = 10 points</p>

C4	Le soumissionnaire doit fournir une liste des organisations de taille et de portée semblables (800 à 1 000 questionnaires fournis) auxquelles il a fourni des questionnaires au cours des cinq (5) dernières années. La liste doit inclure le nom de l'organisation, le nombre de questionnaires ainsi que les dates du contrat ou de la commande.	15	0 à 2 organisations = 0 point 3 à 5 organisations = 5 points 6 à 8 organisations = 10 points 9 organisations et plus = 15 points
Total sur 95			

3. ÉVALUATION FINANCIÈRE

TPSGC effectuera l'évaluation financière selon la méthode expliquée ci-dessous.

Ce n'est pas forcément la soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas qui sera acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le calcul de la note financière pour la soumission sera effectué selon la formule suivante :

(la somme des tableaux 1 à 3) / le nombre de points reçus = le prix par point

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux 1 à 3 ci-dessous, indiquant leur **prix unitaire ferme, toute taxe applicable et précisant la devise**. Au besoin, les soumissionnaires peuvent reproduire les tableaux en entier dans le cadre de la soumission financière.

Remarque : La quantité maximale achetée chaque année est de 1 150 outils de mesure du stress. La répartition entre la quantité d'outils en français et en anglais est une estimation à des fins d'évaluation. La quantité exacte d'outils en français et en anglais sera déterminée après l'attribution du contrat.

N° d'article	Tableau 1 Description des livrables initiaux	Quantité	Prix unitaire	Prix étendu
1	Outil de mesure du stress – Anglais	800		
2	Outil de mesure du stress – Français canadien	350		
Sous-Total :				
Taxes applicables :				
TOTAL :				

Première année d'option				
N° d'article	Tableau 2 Description des livrables pour les années d'option	Quantité	Prix unitaire	Prix étendu
1	Outil de mesure du stress – Anglais	800		
2	Outil de mesure du stress – Français canadien	350		
Sous-Total :				
Taxes applicables :				
TOTAL :				

Deuxième année d'option

N° d'article	Tableau 3 Description des livrables pour les années d'option	Quantité	Prix unitaire	Prix étendu
1	Outil de mesure du stress – Anglais	800		
2	Outil de mesure du stress – Français canadien	350		
Sous-Total :				
Taxes applicables :				
TOTAL :				

ANNEXE E
DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Formulaire de déclaration	
(Ce formulaire de déclaration doit être remis comme partie du processus de soumission. Veuillez remplir le formulaire de déclaration en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une enveloppe scellée portant la mention « Protégé B » à l'attention d'Intégrité, Direction générale de la surveillance, TPSGC, et joignez l'enveloppe scellée à votre soumission)	
Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission (AA-MM-JJ) :	

Avez-vous déjà, comme soumissionnaire, ou un de vos affiliées ou comme un de vos directeurs, été accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou a plaidé coupable d'une infraction au Canada ou une infraction similaire dans un autre pays, sous quelconque des provisions ci-dessous ¹ :			
	Oui	Non	Commentaires
Loi sur la gestion des finances publiques			
80 (1) d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
80 (2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté			
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté			
Code criminel			
121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
124 : Achat ou vente d'une charge			
380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté			
418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté			
Dans les derniers trois ans, avez-vous, comme soumissionnaire, ou une de vos affiliées ou un de vos directeurs, été accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou a plaidé coupable d'une infraction au Canada ou une infraction similaire dans un autre pays, sous quelconque des provisions ci-dessous :			
Code criminel			
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
120 : Corruption de fonctionnaires			
346 : Extorsion			
	Oui	Non	Commentaires
Code criminel (continué)			
366 to 368 : Faux et autres offenses qui rassemblaient à la faux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières			
382.1 : Délit d'initié			
397 : Falsification de livres et de documents			
422 : Violation criminelle de contrat			
426 : Commissions secrètes			
462.31 Recyclage des produits de la criminalité			
467.11 to 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle			
Loi sur la concurrence			

☐ ☐

ANNEXE F
FORMULAIRE – LISTE DES NOMS

Dénomination sociale du fournisseur	
Adresse du fournisseur	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Conseil d'administration (Utilisez le format : Prénom, nom de famille) Vous pouvez également fournir la liste comme attachement	
1. Directeur	
2. Directeur	
3. Directeur	
4. Directeur	
5. Directeur	
Autres membres	
Commentaires	

ANNEXE G

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés 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 d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Nom de représentative autorisée : _____

Signature de représentative autorisée : _____