



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

Health Canada / Santé Canada

Attn: Diana Seguin

Email: diana.seguin@canada.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Health 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 thereof.

Proposition à: Santé 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de distribution

Health Canada / Santé Canada
200, Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

Title – Sujet Health Canada Environmental Health National Resource Distribution to Health Professionals - Distribution nationale des ressources en santé environnementale de Santé Canada aux professionnels de la santé	
Solicitation No. – N° de l'invitation 1000206613a	Date 2019-05-16
Solicitation Closes at – L'invitation prend fin à on / le – 14:00, 2019-06-24	Time Zone Fuseau horaire EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à : Name: Diana Seguin Email: diana.seguin@canada.ca Telephone – téléphone : 613-941-2074	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein – Voir ici	
Delivery required - Livraison exigée See Herein – Voir ici	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur : Telephone No. – N° de téléphone :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
<hr/> (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<hr/> Signature	<hr/> Date

Décembre 2018 **Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - COTATION NUMERIQUE LA PLUS ELEVÉE DANS LES LIMITES DU BUDGET	9
APPENDICE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES.....	10
APPENDICE 2 DE LA PARTIE 4 – BARÈME DE PRIX.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 SÉCURITÉ	18
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	18
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
6.7 PAIEMENT.....	19
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
6.10 LOIS APPLICABLES	20
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
ANNEXE «A»	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE «B» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	28
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à Diana Seguin au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de propositions, à l'aide de l'une des méthodes suivantes :

A. Par courriel

Les soumissions doivent être présentées uniquement à diana.seguin@canada.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions.

Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DP ainsi que le titre de l'exigence dans la ligne objet de votre courriel. Votre proposition doit respecter la structure de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

Si la proposition **excède 20 Mo**, elle doit être transmise à l'Unité de réception des soumissions à l'adresse indiquée ci-dessous.

B. Unité de réception des soumissions

Toute offre qui n'est pas transmise par courriel comme indiqué ci-dessus doit être transmise par la poste à l'adresse suivante :

Unité de réception des soumissions de Santé Canada
Immeuble du Centre fédéral de documents
161, chemin Goldenrod (plate-forme de chargement)
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

À l'attention de : Diana Seguin

Numéro de référence de la DOC: 1000206613

Heures d'ouverture : de 7 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi.

Le numéro de référence de la DOC, le numéro du volet et le nom du responsable de la DOC doivent être inscrits sur tous les documents, sur toutes les reliures et sur toutes les enveloppes respectives.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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 :

- 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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. **Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique.**

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Celle-ci doit être présentée dans un document distinct. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer 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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe de barème de prix de la Partie 4. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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

Voir Appendice 1 de la partie 4

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir Appendice 1 de la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

Voir Appendice 2 de la partie 4

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

APPENDICE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

1. Critères techniques obligatoires

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il répond à ces critères. Toute soumission qui ne respecte pas les critères techniques obligatoires ci-après sera jugée non recevable et déclarée non conforme. Chacun des critères doit être traité séparément.

N° de référence	Critères	Page #	Satisfait	Ne satisfait pas
M1	<p>Le soumissionnaire doit faire état d'au moins un projet ou programme exécuté au cours des cinq années qui précèdent la présente DP et démontrer son expérience relative à ce qui suit :</p> <p>Gestion et diffusion de produits ou de documents sur un support (p. ex. un catalogue) disponible pour une grande variété de professionnels de la santé (p. ex. médecins).</p> <p>Avoir une expérience confirmée en distribution de documents à l'échelle nationale aux professionnels de la santé intéressés dans l'ensemble du Canada.</p> <p>Gérer la distribution de documents aux professionnels de la santé par traitement des commandes, en ligne ou par téléphone.</p> <p>Fournir des services de marketing pour promouvoir la disponibilité de documents pertinents aux professionnels de la santé.</p> <p>Fournir des statistiques sur le suivi et les commandes sur une base mensuelle, aux fins d'analyse.</p> <p>Évaluer la prestation des services et en rendre compte.</p> <p>Chaque projet doit inclure les informations suivantes :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) la description du nombre de ressources allouées au travail, la description des activités entreprises, de l'envergure du projet / du programme et de la façon dont le soumissionnaire a géré le travail;</p> <p>c) les dates et la durée du projet / du programme (indiquant les années/mois d'embauche ainsi que les dates de commencement et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le courriel ou le numéro de téléphone actuels de la référence du client.</p>			

<p>M2</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves démontrant chacun des points suivants :</p> <p>le mandat organisationnel correspond à un objectif national d'information et de sensibilisation qui intéresse les professionnels de la santé et qui se rapporte, entre autres, à la santé environnementale;</p> <p>la portée géographique qui atteint les publics cibles des quatre coins du Canada;</p> <p>la capacité et compétences nécessaires pour participer à chaque volet du programme;</p> <p>la volonté d'affecter une personne-ressource experte en la matière pour l'initiative.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une brève description d'une expérience pertinente pour démontrer chacun des quatre points susmentionnés en respectant le modèle suivant avec les en-têtes :</p> <p>dates du projet / programme, durée, valeur monétaire, coordonnées de la référence du client, titre et description sommaire du projet, en indiquant notamment la portée du projet / programme et, le cas échéant, le nom et le CV.</p> <p>Les exemples de projets / programmes cités dans la section M2 doivent être différents de ceux énumérés dans la section M1.</p>			
<p>M3</p>	<p>La valeur totale du contrat découlant de la présente DP ne doit pas dépasser 90 000,00 \$ CAN, incluant toutes les taxes applicables.</p> <p>La période optionnelle ne doit pas dépasser 95 000,00 \$ CAN, incluant toutes les taxes applicables.</p>			

2. Critères techniques cotés

Chaque offre technique qui respecte toutes les exigences obligatoires sera évaluée et cotée conformément aux critères d'évaluation techniques cotés qui sont énoncés ci-après.

Le soumissionnaire doit cumuler au moins 12 points (6 pour chaque critère d'évaluation technique) pour être recevable.

N° de référence	Critères	Page #	Pointage
RT1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail détaillé comprenant de l'information sur les services qu'il propose de fournir dans le cadre du présent projet avec Santé Canada, décrit dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les points seront attribués en fonction de la démonstration des trois capacités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. planifier une stratégie proactive pour optimiser la portée; 2. atteindre un public cible national (ensemble des provinces et territoires); 3. quantifier la portée; estimer le nombre de professionnels de la santé et de patients touchés et la quantité des produits distribués, chaque trimestre ou chaque année : <p>la trousse de ressources sur la cote air santé (CAS) pour les professionnels de la santé, les <i>Lignes directrices à l'intention des travailleurs de la santé pendant les périodes de chaleur accablante</i> : <i>Un guide technique</i>, les fiches d'information « Le radon – une autre raison d'arrêter » ou « Le radon – Ce que vous devez savoir » ainsi que toute autre publication pertinente ou tout autre produit pertinent pour la communauté des professionnels de la santé du Canada.</p> <p>Pour chaque catégorie, jusqu'à cinq points seront attribués pour la démonstration de la capacité relative aux trois catégories susmentionnées.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>0 : Ne démontre d'aucune manière sa capacité à offrir les services indiqués dans le plan de travail, ou les services proposés ne correspondent pas à l'énoncé des travaux.</p> <p>1 – 3 : Fournit des données quantitatives et qualitatives limitées quant à la façon dont les services seront offerts pour optimiser la portée et l'incidence du projet, ou la capacité démontrée ne répond pas entièrement aux besoins de l'énoncé des travaux.</p> <p>4 – 5 : Fournit un plan de travail détaillé assorti d'exemples concrets et de données quantitatives et qualitatives sur la façon dont les services seront offerts de manière à optimiser la portée et l'incidence du projet.</p> <p>Maximum de points alloués pour le critère : 15 Minimum de points requis pour le critère : 10</p>		

RT2	<p>Capacité de rendre régulièrement disponibles des produits d'information sur la santé aux professionnels de la santé et à leurs patients à l'échelle nationale, soit par une promotion et une distribution proactive, soit par un autre moyen (p. ex. dans un catalogue) pour permettre de les commander. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans l'entreposage et la gestion des stocks pour des périodes supérieures à six mois. Un point sera attribué par exemple pertinent (jusqu'à cinq exemples). Un point supplémentaire (jusqu'à cinq points, en tout) sera attribué en fonction de la profondeur et de la pertinence des exemples.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une brève description de l'expérience pertinente pour démontrer chacun des cinq points susmentionnés en respectant le modèle suivant avec les en-têtes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. dates du projet ou du programme;2. durée;3. valeur monétaire;4. coordonnées de la référence du client;5. titre et description sommaire du projet (avec la portée du projet ou du programme) <p>0 (Ne fournit aucun exemple de projet démontrant l'expérience requise ou l'expérience n'est pas pertinente dans le cadre de l'énoncé des travaux)</p> <p>1 – 5 (Fournit des exemples limités de projet démontrant l'expérience requise, ou l'expérience connexe n'est qu'en partie pertinente)</p> <p>6 – 10 (Fournit des exemples de projet détaillés démontrant l'expérience requise et met clairement en évidence l'expérience dans lesdits exemples)</p> <p>Maximum de points alloués pour le critère : 10 Minimum de points requis pour le critère : 6</p>		

APPENDICE 2 DE LA PARTIE 4 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et le joindre à sa proposition financière. Il doit, au minimum, donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux journaliers fermes tout compris qu'il offre pour chacune des catégories de ressources précisées.

Les taux décrits ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût total estimatif de tous les frais susceptibles de découler de ce qui suit :

- a. les travaux décrits à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent de la demande de soumissions et devant être exécutés à l'échelle nationale.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne représentant pas un engagement du Canada que son utilisation future des services décrits aux présentes correspondra à ces données.

	Période	Taux journaliers Taux	Données volumétriques (estimé par le soumissionnaire en fonction des dépenses annuelles maximales)	Total
		A	B	C = A x B
1	Période 1 – du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020			
1a	Distribution de produits sur la CAS		XX troussees par an	
1aa	Guide sur les périodes de chaleur accablante		XX guides par an	
1aaa	Feuillets de renseignements sur le radon		XX feuillets de renseignements	
1b	Marketing et promotion		Deux fois par an	
1c	Frais d'administration, de contrôle des stocks et d'entreposage		Entreposage de 2 000 troussees durant six mois, avec la quantité de troussees réduite par mois	
	Total de la période 1 :			
2	Période 2 – du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021			
2a	Distribution de produits sur la CAS		XX troussees par an	
2aa	Guide sur les périodes de chaleur accablante		XX guides par an	
2aaa	Feuillets de renseignements sur le radon		XX feuillets de renseignements	
2b	Marketing et promotion		Deux fois par an	
2c	Frais d'administration, de contrôle des stocks et d'entreposage		Entreposage de 2 000 troussees durant six mois, avec la quantité de troussees réduite par mois	
	Total de la période 2 :			
3	Période d'option 1 – 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022			
3a	Distribution de produits sur la CAS		XX troussees par an	
3aa	Guide sur les périodes de		XX guides par an	

	chaleur accablante			
3aaa	Feuillets de renseignements sur le radon		XX feuillets de renseignements	
3b	Marketing et promotion		Deux fois par an	
3c	Frais d'administration, de contrôle des stocks et d'entreposage		Entreposage de 2 000 troussees durant six mois, avec la quantité de troussees réduite par mois	
Total de la période d'option 1 :				
4	Période d'option 2 – 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023			
4a	Distribution de produits sur la CAS		XX troussees par an	
4aa	Guide sur les périodes de chaleur accablante		XX guides par an	
4aaa	Feuillets de renseignements sur le radon		XX feuillets de renseignements	
4b	Marketing et promotion		Deux fois par an	
4c	Frais d'administration, de contrôle des stocks et d'entreposage		Entreposage de 2 000 troussees durant six mois, avec la quantité de troussees réduite par mois	
Total de la période optionnelle 2 :				
5	Prix évalué (excluant les taxes applicables) :			
	_____ \$ (soit, la somme : Total de la période 1 + Total de la période 2 + Total des périodes optionnelles)			
6	Taxes applicables			TPS : TVH : TVP :
	Insérez le montant, le cas échéant :			

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

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 Sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2018-06-21) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du **1^{er} juillet 2019** au 31 mars 2021.

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) période(s) supplémentaire(s) de une (1) 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 dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Diana Seguin
Titre : Agente en approvisionnement et contrats
Santé Canada
Direction générale du Dirigeant Principal des Finances
Adresse : 200 rue Eglantine
Ottawa, ON, K1A 0K9
Téléphone : 613-941-2074
Courriel : diana.seguin@canada.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : *À confirmer à l'attribution du contrat*
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À confirmer à l'attribution du contrat

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé (des) prix unitaires fermes précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de AED\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.3 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#), (2008-05-12), Paiement mensuel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - b. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4006](#) (2018-06-21) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

- c) les conditions générales [2010B](#) (2018-06-21) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

E1.0 Portée

E1.1 Titre

Distribution **nationale** des ressources en santé environnementale de Santé Canada aux professionnels de la santé

E1.2 Introduction

Santé Canada (SC) est tenu d'éduquer et de sensibiliser les professionnels de la santé aux questions relatives à la santé environnementale. Trois des programmes de santé environnementale de SC recherchent des services pour aider à distribuer à l'échelle **nationale** la documentation qui leur est liée. Les trois programmes qui peuvent être inclus sont : le programme sur la chaleur du Bureau des Changements climatiques et de l'Innovation (BCCI), le programme de la Cote air santé (CAS) du Bureau de l'eau, de l'air et des changements climatiques (BEACC) et le Programme national sur le radon (PNR) du Bureau de la radioprotection (BRP).

Le présent contrat a pour objet de collaborer avec un prestataire de services dirigé par un médecin pour fournir aux médecins et à d'autres professionnels de la santé, sur demande, des outils de sensibilisation à la santé environnementale liés aux trois programmes, selon le cas et selon le mandat de chaque programme.

Cette exigence et le contrat qui en découle ne prévoient pas la prestation de services obligatoires fournis exclusivement par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (soit, la recherche et le sondage sur l'opinion publique, les services de publicité et les services audiovisuels).

E1.3 Valeur estimative

La valeur totale du contrat de diffusion de produits de santé environnementale, dont la durée comprend une période initiale de deux ans et une période optionnelle de deux années supplémentaires, sera répartie entre les trois programmes (CAS, radon, chaleur) comme indiqué ci-dessous :

Programme sur la CAS :

Exercices 2019-2021 : 35 000 \$

Exercice 2019-2020 : 18 000 \$

Exercice 2020-2021 : 17 000 \$

Exercices 2021-2023 : 35 000 \$

Exercice 2021-2022 : 18 000 \$

Exercice 2022-2023 : 17 000 \$

Le montant total maximal se chiffre à 70 000 \$, incluant toutes les taxes applicables.

Programme sur le radon :

Exercices 2019-2021 : jusqu'à 35 000 \$, au maximum

Exercice 2019-2020 : 15 000 \$

Exercice 2020-2021 : 20 000 \$

Exercices 2021-2023 : jusqu'à 40 000 \$, au maximum

Exercice 2021-2022 : 20 000 \$

Exercice 2022-2023 : 20 000 \$

Le montant total maximal se chiffre à 75 000 \$, incluant toutes les taxes applicables.

Programme sur la chaleur :

Exercices 2019-2021 : jusqu'à 20 000 \$, au maximum

Exercice 2019-2020 : 10 000 \$

Exercice 2020-2021 : 10 000 \$

Exercices 2021-2023 : jusqu'à 20 000 \$, au maximum

Exercice 2021-2022 : 10 000 \$

Exercice 2022-2023 : 10 000 \$

Le montant total maximal se chiffre à 40 000 \$, incluant toutes les taxes applicables.

E1.4 Objectifs de l'exigence

Voici des exemples de documents d'information et d'éducation pour chaque programme :

CAS : la trousse de ressources pour les professionnels de la santé, des feuillets détachables, des brochures, des affiches ainsi que toutes les publications ou produits pertinents pour la communauté des professionnels de la santé.

Radon : les feuillets de renseignements intitulés « Le radon – une autre raison d'arrêter » et les fiches de renseignements intitulées « Le radon : ce que vous devez savoir ».

Chaleur : les Lignes directrices à l'intention des travailleurs de la santé pendant les périodes de chaleur accablante : Un guide technique (aussi appelées « Guide technique ») et La chaleur accablante et la santé au Canada : ressources pour les secteurs de la santé et de la gestion des urgences (aussi appelé le CD).

E1.5 Contexte, hypothèses et portée précise de l'exigence

Les paragraphes suivants résument le contexte, les hypothèses et des questions spécifiques à chacun des programmes de santé environnementale de SC couverts par le présent énoncé des travaux.

CAS

Selon les estimations de SC, environ 14 500 décès prématurés par année dans les villes canadiennes sont liés à l'exposition à la pollution atmosphérique. Parmi les effets graves sur la santé de la pollution atmosphérique se trouvent l'asthme, les bronchites et une accentuation des symptômes de détresse respiratoire.

Certains groupes sont particulièrement vulnérables aux expositions à de hauts niveaux de pollution atmosphérique, notamment les enfants, les aînés, les diabétiques et les personnes atteintes d'une maladie cardiorespiratoire. Les personnes qui font de l'activité physique ou des activités ardues à l'extérieur sont également susceptibles d'être touchées par les effets négatifs de la pollution atmosphérique.

La CAS, qui a été mise en œuvre dans plus de 100 emplacements au Canada, permet aux Canadiens de rester quotidiennement au courant des conditions relatives à la pollution atmosphérique dans leur collectivité. Cet outil fournit des données en temps réel sur les niveaux de pollution observés dans une collectivité, de même que des prévisions afin de permettre aux gens de planifier des activités. Le niveau de risque est présenté sous la forme d'un chiffre entre 1 et 10; plus le chiffre est élevé, plus importants sont le risque et la nécessité de prendre des précautions.

La CAS (accessible à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/cote-air-sante.html>) est un outil de gestion de la santé conçu pour aider les

Canadiens à prendre des décisions pour protéger leur santé, et ce, en limitant les expositions à court terme à la pollution atmosphérique et en déterminant le meilleur moment pour effectuer des activités à l'extérieur. L'outil présente également des faits intéressants sur la pollution atmosphérique et la santé, en plus de proposer aux utilisateurs des moyens d'améliorer la qualité de l'air dans leur collectivité.

La CAS vise particulièrement les personnes sensibles à la pollution atmosphérique et leur donne des conseils précis sur les moyens de protéger leur santé face aux risques faibles, moyens, élevés et très élevés associés à la qualité de l'air.

La participation des professionnels de la santé à la sensibilisation et à l'éducation relatives à la CAS s'est révélée être l'un des moyens les plus efficaces pour atteindre les populations à risque. Les professionnels de la santé sont en mesure de livrer des messages crédibles qui ont une incidence sur la population à risque. De plus, ils ont peut-être davantage l'occasion que d'autres groupes de faire une promotion en personne, de façon détaillée et significative.

Radon

L'exposition au radon est la deuxième cause principale de cancer du poumon, après le tabagisme. Il est estimé que 16 %, soit plus de 3 000 des décès par cancer du poumon, en 2011 sont dus à une exposition résidentielle au radon. SC dirige un PNR permanent, dont l'objectif est de réduire les risques pour la santé associés à l'exposition à ce gaz. Les activités de sensibilisation constituent un élément clé du PNR. Elles permettent d'informer les Canadiens du risque accru de cancer du poumon associé à l'exposition au radon et de les encourager à prendre des mesures pour réduire ces risques chez eux et dans leur lieu de travail. Les recherches montrent qu'il existe une relation synergique entre le tabagisme et l'exposition au radon et que, par conséquent, les fumeurs courent un risque beaucoup plus grand de développer un cancer du poumon s'ils sont aussi exposés à des niveaux élevés de radon. La participation au programme d'échantillonnage d'un médecin est une méthode efficace pour communiquer aux médecins des renseignements sur le radon pour les aider à éduquer leurs patients au sujet des effets du radon sur la santé, des méthodes de dépistage et de réduction du radon. La possibilité de distribuer les feuillets de renseignements intitulés « Le radon – une autre raison d'arrêter », avec d'autres documents d'information sur l'abandon du tabac, augmente notre capacité à cibler efficacement une population à risque.

Chaleur

La chaleur intense présente un risque croissant pour la santé et le bien-être des Canadiens, puisque les changements climatiques devraient engendrer des épisodes de chaleur encore plus intenses, plus fréquents et plus longs. Les professionnels de la santé doivent savoir qui, parmi leurs patients, sont les plus à risque, et connaître les moyens les plus efficaces pour permettre à ces patients de se protéger. SC dispense des conseils et des avis d'experts aux responsables de la santé publique et des urgences concernant la mise en œuvre des systèmes d'avertissement et d'intervention en cas de chaleur (SAIC) ainsi que des outils de formation pour les professionnels de la santé, afin de réduire les risques pour la santé associés à la chaleur accablante. SC aide les personnes et les collectivités à mieux résister aux épisodes de chaleur accablante en fournissant de l'information scientifiquement étayée aux professionnels de la santé, ainsi qu'aux institutions de la santé publique et de la gestion des urgences. En préparant les Canadiens aux éventuels épisodes de chaleur accablante, SC renforce la capacité d'adaptation du Canada en vue de réduire les conséquences des changements de notre climat sur la santé.

Le BCCI a publié de nombreux documents d'information factuels destinés aux professionnels de la santé depuis 2011. La ressource principale est le document intitulé « Lignes directrices à l'intention des travailleurs de la santé pendant les périodes de chaleur accablante : Un guide technique ». Ces lignes directrices comprennent, par ailleurs, une série de fiches de renseignements destinées aux travailleurs de la santé sur les soins de courte durée, les soins communautaires et la préparation des établissements de santé. L'information est actuellement disponible en version imprimée et fait partie d'un ensemble plus vaste de documents sur CD. Lesdites lignes directrices fournissent aux travailleurs de la santé des renseignements complets sur la reconnaissance, le diagnostic, le traitement et la prévention des maladies dues à la chaleur et des coups de chaleur – une affection potentiellement mortelle. La diffusion

de ces conseils est essentielle pour atteindre les deux catégories de professionnels de la santé canadiens et les aider à protéger la santé des Canadiens.

E2.0 Exigences

- Gérer la distribution des publications liées aux trois programmes, selon les besoins, aux professionnels de la santé du Canada, en traitant les commandes, en ligne, par télécopieur, par courrier ou par téléphone.
- Fournir des services de marketing pour promouvoir la disponibilité de documents pertinents et importants pour les professionnels de la santé (p. ex. des affiches pour les cabinets de médecins, des renseignements sous forme imprimée ou numérique).
- Entreposer le stock de publications et le gérer.
- Fournir des rapports mensuels ou trimestriels concernant la distribution des produits disponibles en ligne relatifs à chaque programme distinctement.
- Fournir à SC, mensuellement ou trimestriellement, des statistiques de suivi et de commandes concernant chaque programme distinctement, pour des fins d'analyse.
- Aviser SC au moins trois mois à l'avance des demandes de réapprovisionnement concernant tous les documents distribués en vertu du présent contrat.
- Procéder trimestriellement et à la fin de chaque exercice à l'évaluation de la prestation de services et à la production d'un rapport à son sujet.
- Faire la promotion des documents relatifs aux trois programmes par l'intermédiaire des activités / canaux / demandes pertinents ou complémentaires (p. ex. les documents sur l'abandon du tabac et le radon, ceux sur les maladies pulmonaires obstructives chroniques ou d'autres produits ou médicaments concernant le système respiratoire et la CAS, ainsi que les produits ou les renseignements concernant les personnes âgées ou les nourrissons et les épisodes de chaleur accablante).

E2.1 Tâches, activités, livrables et jalons

- Inventorier tous les produits applicables aux trois programmes (y compris la confirmation à l'aide de copies PDF des produits de SC répertoriés dans les catalogues).
- Établir le lien avec les renseignements du programme de SC en ligne.
- Distribuer les produits aux professionnels de la santé et à leurs patients, selon les besoins et par divers moyens.
- Assurer une promotion continue de tous les documents disponibles, auprès des professionnels de la santé ciblés et concernés par le programme.
- Effectuer le suivi de la distribution du stock et fournir à SC des statistiques sur le marché cible par programme, par région et en fonction de tout autre facteur demandé (de préférence à l'aide d'une plateforme en ligne).
- Sensibiliser et distribuer conjointement d'autres documents liés au programme, lorsque cela s'avère pertinent ou nécessaire.
- Établir des rapports sur les produits livrables du contrat pour chaque exercice (p. ex. à l'aide de webinaires, de téléconférences ou de rapports écrits).
- En cas de stock excédentaire à la toute fin du contrat, l'entrepreneur expédiera le stock excédentaire à SC. Les coûts associés au retour seront pris en charge par SC.

E2.2 Spécifications et normes

L'entrepreneur doit envoyer à SC un rapport mensuel sur les produits distribués au cours de la période de travail pour chacun des programmes distinctement. Le responsable des projets au sein de SC examinera les rapports sommaires et fournira des commentaires, le cas échéant.

E2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Tous les travaux relatifs au présent contrat devront être exécutés dans les locaux de l'entrepreneur, avec ses propres équipements.

E2.4 Méthode et source d'acceptation

Le responsable technique examinera les rapports mensuels et établira le rendement du projet en fonction de la demande et de la distribution des documents demandés par les professionnels de la santé partout au Canada.

E2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

La personne désignée dans le cadre de la proposition comme étant coordonnatrice du projet ou responsable technique devra assurer la communication par courriel et par téléphone pendant la période de travail aux fins de mesure et de contrôle du travail. Cela dit, chaque programme devra désigner une personne-ressource principale pour répondre aux éventuelles questions qui surgiraient au sujet du programme en question.

Les trois programmes examineront le contenu des documents pour en garantir l'exactitude, comme ils se chargeront de l'examen des rapports sommaires.

Les trois programmes examineront les factures, qui doivent être remises tous les trimestres, afin de s'assurer de la réalisation des produits livrables.

E2.7 Procédures de gestion des changements

Tout changement au présent contrat devra prendre la forme d'un amendement au contrat qui doit se faire par écrit.

E3.0 Obligations de Santé Canada

- Assurer l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités.
- Assurer pour chacun des programmes l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour traiter des questions particulières au programme en question.
- Assurer toute autre aide ou assistance.

E3.1 Obligations de l'entrepreneur

Énoncées au point E2

E3.2 Lieu des travaux, du chantier et point de livraison

Les travaux seront réalisés sur le lieu de travail de l'entrepreneur.

En raison de la charge de travail et des délais, tous les employés affectés au présent contrat doivent être prêts à collaborer étroitement et fréquemment avec le représentant du Ministère et d'autres employés du Ministère.

E3.3 Langue de travail

Toutes les communications écrites ou verbales doivent être en anglais ou en français. Les produits distribués par l'entrepreneur doivent être en français et en anglais.

E3.4 Exigences relatives aux assurances

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance est nécessaire pour sa propre protection ou pour honorer ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité aux lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur fournit et maintient cette assurance à ses propres frais.

E4.0 Calendrier d'exécution

E4.1 Dates prévues du début et de l'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront exigés pour une période approximative de **20 mois**. La date d'achèvement prévue des travaux est le 31 mars 2021.

Le contrat prévoit deux périodes d'option d'une année chacune, s'il le faut.

Année d'option 1 : du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Année d'option 2 : du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

E4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de la répartition des travaux)

Deux fois par année, l'entrepreneur devra publier un catalogue des produits liés aux trois programmes afin qu'ils puissent être commandés. L'entrepreneur devra, sur une base continue, envoyer les produits aux clients qui les commanderont.

E5.0 Ressources requises ou types de rôles à remplir

Énoncées au point E2.1

E5.1 Sécurité

L'entrepreneur n'ayant pas fait l'objet d'une enquête de sécurité doit être accompagné, en tout temps, par un employé ou un commissionnaire s'il se rend dans les installations du gouvernement du Canada.

Les renseignements qui seront utilisés dans l'élaboration du produit faisant l'objet du marché, qu'il s'agisse de documents de référence ou d'autres documents mis à la disposition de l'entrepreneur, doivent être non classifiés et peuvent être communiqués au public par SC ou le gouvernement du Canada.

Aucun renseignement protégé ou classifié ne doit être mis à la disposition de l'entrepreneur, être utilisé pour la production du produit visé par le contrat, ou être produit dans le cadre du présent contrat.

E5.2 Liens des références

Le radon : ce que vous devez savoir – <http://publications.gc.ca/site/fra/9.835643/publication.html>

Le radon – une autre raison d'arrêter – <http://publications.gc.ca/site/fra/9.643249/publication.html>

Occupe-toi du radon – https://www.canada.ca/content/dam/hc-sc/migration/hc-sc/ewh-semt/alt_formats/pdf/pubs/radiation/take-action-on-radon-occupe-toi/radon-infographic-fra.pdf

Trousse d'information sur la CAS – <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/cote-air-sante/publications.html#X-2017062912544315>

Infographie de l'application CAS – <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/cote-air-sante/publications.html#X-2017062912544315>

ANNEXE «B» de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;