



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Health Agency of Canada / Agence de la santé publique du Canada

Attn: Drew Johnson
Email: drew.johnson@hc-sc.gc.ca

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Health Agency of Canada
We hereby offer to sell to His Majesty the King 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:
Agence de la santé publique du Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi 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
Public Health Agency of Canada / Agence de la santé publique du Canada
200, Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

Form with multiple sections: Title - Sujet, Solicitation No. - N° de l'invitation, Solicitation Closes at - L'invitation prend fin à 2 :00 PM, F.O.B. - F.A.B., Address Enquiries to, Destination - of Goods, Services, and Construction, Delivery required, Vendor/firm Name and address, Facsimile No. - N° de télécopieur, Telephone No. - N° de téléphone, Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm, and a signature line with the instruction (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie).



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	23
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	25
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	26
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	27
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	27
7.5 RESPONSABLES	27
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	28
7.7 PAIEMENT	28
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	30
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30
7.11 LOIS APPLICABLES	30
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	30
7.13 ASSURANCES	30
7.14 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	31
ANNEXE « A ».....	32
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
ANNEXE « B ».....	38



BASE DE PAIEMENT.....38

ANNEXE « C ».....39

FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES.....39



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et le formulaire Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) a besoin des services professionnels d'une équipe de recherche expérimentée pour effectuer des synthèses de données probantes afin d'aider à constituer le corpus de données probantes sur le syndrome post-COVID-19, par l'élaboration de multiples synthèses (systématiques, rapides, de portée, etc.) et pour fournir des synthèses de données probantes de routine sur divers sujets liés au syndrome post-COVID-19. En outre, l'entrepreneur devra également fournir des services de formation et de consultation sur les méthodologies de synthèse des données probantes. Le travail à effectuer est détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux. La période du contrat débutera le 1er mars 2023 et se terminera le 29 février 2024, avec deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an. L'entrepreneur doit être disponible pour travailler hors site dans ses propres installations.

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15



jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) 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 soumises seulement à drew.johnson@canada.ca avant la date, l'heure, et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Santé Canada 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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 sept (7) 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 Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie électronique par email)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique par email)
- Section III : Attestations (une copie électronique par email)

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.1.2 Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de format décrites ci-dessous lors de la préparation d'une copie papier de leur offre :

(a) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe 1 à la Partie 3, barème de prix.

Les soumissions financières des soumissionnaires pour tous les services (prévus et sur demande) concernant la période initiale du contrat et toutes les périodes d'option ne doivent pas dépasser 720 000 \$ hors taxes. Les soumissions financières soumises au-delà de 720 000,00 \$ hors taxes seront disqualifiées.

Section III : Attestations

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



ANNEXE 1 À LA PARTIE 3, BARÈME DES PRIX

Le soumissionnaire doit remplir cette grille de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois complétée.

Le montant maximal de l'offre pour tous les services (programmés et sur demande) concernant la période initiale du contrat et toutes les périodes d'option ne doit pas dépasser 720 000 \$ hors taxes. Les offres financières soumises au-delà de 720 000 \$ hors taxes seront disqualifiées.

*La quantité estimée est uniquement à des fins d'évaluation et ne représente pas un engagement financier.

Barème des prix 1 – Service programmé

Période contractuelle initiale – du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Numéro d'article	Produit livrable	Description	Quantité estimée*	Prix par produit livrable
1	Synthèse des données probantes	Jusqu'à 22 heures de travail sur une période de deux semaines	28 synthèses	_____ \$ par synthèse
2	Total			_____ \$

Période d'option 1 – du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Numéro d'article	Produit livrable	Description	Quantité estimée*	Prix par produit livrable
1	Synthèse des données probantes	Jusqu'à 22 heures de travail sur une période de deux semaines	28 synthèses	_____ \$ par synthèse
2	Total			_____ \$

Période d'option 2 – du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Numéro d'article	Produit livrable	Description	Quantité estimée*	Prix par produit livrable
1	Synthèse des données probantes	Jusqu'à 22 heures de travail sur une période de deux semaines	28 synthèses	_____ \$ par synthèse
2	Total			_____ \$

Barème des prix 2 – Service au fur et à mesure des besoins

Synthèse des données probantes

Les examens systématiques appliqueront les méthodes Cochrane et comprendront des évaluations complètes du risque de biais et l'utilisation de la méthode GRADE pour évaluer la certitude des données probantes.

- Examens systématiques de grande et moyenne envergure



- Les examens systématiques de grande envergure sont définis comme comptant environ 6 000 citations à examiner et comprenant environ 60 études primaires.
- Les examens systématiques de moyenne envergure sont définis comme comptant environ 3 000 citations à examiner et comprenant environ 30 études primaires.

Les examens rapides appliqueront les méthodes Cochrane pour les examens rapides et comprendront des évaluations du risque de biais, mais pas d'évaluation de la certitude des données probantes.

● **Examens rapides de grande et moyenne envergure**

- Les examens rapides de grande envergure sont définis comme comptant environ 6 000 citations à examiner et comprenant environ 60 études primaires.
- Les examens rapides de moyenne envergure sont définis comme comptant environ 3 000 citations à examiner et comprenant environ 30 études primaires.

NOTE: Si le nombre d'études incluses dans les revues rapides ou systématiques "importantes" dépasse 60, le montant payé sera proportionnel au nombre d'études effectivement incluses, sur la base des prix indiqués dans l'offre. Par exemple, si le prix proposé pour une "grande revue systématique" est de X\$ et que la revue systématique comprend 120 études, nous multiplierons le prix par 2 (c'est-à-dire $120/60 = 2$), de sorte que le montant payé sera de $2 \times X\$$. De même, si le nombre d'études incluses dans les revues rapides ou les revues systématiques "moyennes" est inférieur à 16 (c'est-à-dire de 0 à 15 études), le montant payé sera proportionnel au nombre d'études effectivement incluses, sur la base des prix indiqués dans l'offre. Par exemple, si le prix proposé pour un "examen rapide moyen" est de Y\$ et que l'examen rapide comprend 10 études, nous multiplierons le prix par 0,33 (c'est-à-dire $10/30 = 0,33$), de sorte que le montant payé sera de $0,33 \times Y\$$.

Période contractuelle initiale – du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Numéro d'article	Produit livrable	Description	Quantité estimée*	Prix par produit livrable
1	Synthèse des données probantes : Examen systématique important	Il faut environ 6 000 citations à examiner et environ 60 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
2	Synthèse des données probantes : Examen systématique moyen	Il faut environ 3 000 citations à examiner et environ 30 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
3	Synthèse des données probantes : Examen rapide important	Il faut environ 6 000 citations à examiner et environ 60 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
4	Synthèse des données probantes : Examen rapide moyen	Il faut environ 3 000 citations à examiner et environ 30 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
5	Consultation et formation : Fourni par des membres du personnel supérieur	Les sujets peuvent inclure, par exemple, une formation d'introduction ou avancée sur les examens systématiques ou les	180 heures	_____ \$ par heure



		examens rapides, une formation sur l'utilisation de la méthode GRADE ou l'utilisation d'outils d'évaluation (p. ex. AMSTAR) ou d'outils de risque de biais (p. ex. ROBINS-I).		
6	Total			_____ \$

Période d'option 1 – du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Numéro d'article	Produit livrable	Description	Quantité estimée*	Prix par produit livrable
1	Synthèse des données probantes : Examen systématique important	Il faut environ 6 000 citations à examiner et environ 60 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
2	Synthèse des données probantes : Examen systématique moyen	Il faut environ 3 000 citations à examiner et environ 30 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
3	Synthèse des données probantes : Examen rapide important	Il faut environ 6 000 citations à examiner et environ 60 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
4	Synthèse des données probantes : Examen rapide moyen	Il faut environ 3 000 citations à examiner et environ 30 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
5	Consultation et formation : Fourni par des membres du personnel supérieur	Les sujets peuvent inclure, par exemple, une formation d'introduction ou avancée sur les examens systématiques ou les examens rapides, une formation sur l'utilisation de la méthode GRADE ou l'utilisation d'outils d'évaluation (p. ex. AMSTAR) ou d'outils de risque de biais (p. ex. ROBINS-I).	180 heures	_____ \$ par heure
6	Total			_____ \$



Période d'option 2 – du 1^{er} avril 2025 au 28 mars 2026

Numéro d'article	Produit livrable	Description	Quantité estimée*	Prix par produit livrable
1	Synthèse des données probantes : Examen systématique important	Il faut environ 6 000 citations à examiner et environ 60 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
2	Synthèse des données probantes : Examen systématique moyen	Il faut environ 3 000 citations à examiner et environ 30 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
3	Synthèse des données probantes : Examen rapide important	Il faut environ 6 000 citations à examiner et environ 60 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
4	Synthèse des données probantes : Examen rapide moyen	Il faut environ 3 000 citations à examiner et environ 30 études primaires.	2 examens	_____ \$ par examen
5	Consultation et formation : Fourni par des membres du personnel supérieur	Les sujets peuvent inclure, par exemple, une formation d'introduction ou avancée sur les examens systématiques ou les examens rapides, une formation sur l'utilisation de la méthode GRADE ou l'utilisation d'outils d'évaluation (p. ex. AMSTAR) ou d'outils de risque de biais (p. ex. ROBINS-I).	180 heures	_____ \$ par heure
6	Total			_____ \$



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

Reportez-vous à la pièce jointe Annexe 1 de la partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Reportez-vous à la pièce jointe Annexe 1 de la partie 4

Le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe Annexe 1 de la partie 3.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

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
 - a. obtenir le nombre minimal de 20 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 28.5 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 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% 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 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%;
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique 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 de 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



ANNEXE 1 À LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES

Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour justifier le respect de ces besoins.

- a. Le soumissionnaire est informé que le fait de se contenter d'énumérer une expérience sans fournir de données justificatives pour décrire où et comment cette expérience a été obtenue ne constituera pas une « démonstration » aux fins de l'évaluation.
- b. Le soumissionnaire doit clairement démontrer dans sa proposition comment il a acquis son expérience ou ses connaissances, en s'appuyant sur des curriculum vitae et tout document justificatif nécessaire.
- c. Le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date et la manière dont il a obtenu les qualifications et l'expérience indiquées (en précisant les activités et les responsabilités). Afin de démontrer le moment où l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience, en précisant les dates de début et de fin (mois et année au minimum). En ce qui concerne les exigences en matière d'expérience pour lesquelles une durée minimale doit être démontrée (par exemple, « doit avoir un minimum de huit (8) années cumulatives d'expérience dans le domaine des audits... »), dans le cas où les échéances de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à chaque projet/expérience ne sera pas comptée plus d'une fois.
- d. Il est recommandé aux soumissionnaires d'inclure dans leurs propositions une grille de référence croisée entre les déclarations de conformité et les données justificatives et les éléments de preuve contenus dans leurs propositions. Remarque : la grille de conformité, en soi, NE CONSTITUE PAS une preuve démontrée. Comme indiqué au point b. ci-dessus, les curriculum vitae et les documents justificatifs seront acceptés comme preuves.

Les soumissionnaires doivent fournir toutes les références requises dans la proposition technique de leur soumission.

Les références fournies par les soumissionnaires peuvent être vérifiées par le Canada pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour valider les références avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si les références données par le soumissionnaire sont fausses, qu'elles soient faites sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rendra également la soumission irrecevable.

1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit satisfaire chacun des critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour justifier le respect de ce besoin.

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

Critères techniques obligatoires (TO)	
Numéro	Critère technique obligatoire
TO1	Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées des projets, que l'équipe de ressources proposée a l'expérience de la publication de neuf (9) examens systématiques dans le domaine de la synthèse des données probantes sur la santé dans des synthèses à comité de lecture ou sous forme de rapports techniques (ne faisant pas partie de la



	<p>formation universitaire) au cours des dix (10) dernières années. Au moins un membre supérieur de l'équipe proposée doit avoir été impliqué dans chaque projet.</p> <p>Pour démontrer ces critères, le soumissionnaire doit fournir des liens URL pour chaque projet.</p> <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet et le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>
TO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées des projets, que l'équipe de ressources proposée a de l'expérience dans la réalisation de tous les éléments suivants au cours des 10 dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Trois (3) examens rapidesb) Deux (2) examens systématiques narratifsc) Quatre (4) examens systématiques avec méta-analyse <p>Pour démontrer ces critères, le soumissionnaire doit fournir une copie ou des liens en ligne vers les publications en texte intégral de ces examens.</p> <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet, ainsi que le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>
TO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées du projet, que l'équipe de ressources proposée a utilisé la méthode GRADE pour évaluer la certitude des données probantes dans deux (2) examens systématiques au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir une copie ou des liens vers les versions en texte intégral des examens systématiques publiés où la méthode GRADE a été appliquée pour évaluer la certitude des données probantes.</p> <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet et le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>
TO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions de projet détaillées, que l'équipe de ressources proposée a de l'expérience dans le cadre d'un (1) projet (minimum de trois mois) travaillant dans le domaine de la synthèse des données probantes sur la santé avec un ministère ou un organisme fédéral canadien au cours des 10 dernières années.</p> <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet, ainsi que le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>



TO5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose, au sein de l'équipe qu'il propose, d'une expertise dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">l'épidémiologie,les statistiques (p. ex., méta-analyse, méta-analyse en réseau, métrarégression),les sciences de l'information,la méthodologie en matière d'examen systématique. <p>Le soumissionnaire doit fournir au moins un des éléments suivants pour démontrer que le personnel possède une expertise dans ces domaines :</p> <ul style="list-style-type: none">- Une copie du diplôme d'études supérieures avec la spécialisation- Une copie des certificats d'achèvement des cours
TO6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant un plan de travail détaillé, qu'il dispose des ressources (personnel supérieur et régulier) et de la capacité nécessaires pour effectuer le travail identifié dans l'annexe A, Énoncé des travaux. Le plan de travail doit détailler les tâches/les produits livrables à accomplir par chaque ressource proposée et son rôle au sein de l'organisation (p. ex. analyste de recherche)). Le plan de travail doit démontrer la capacité du soumissionnaire à effectuer les tâches suivantes simultanément et avec une grande qualité :</p> <ol style="list-style-type: none">Travailler sur 1 ou 2 synthèses des données probantes,Élaborer des synthèses de routine des données probantes émergentes (bihebdomadaires, mensuels ou trimestriels),Accordez jusqu'à 15 heures par mois pour des services de consultation ou de formation. <p>Le plan de travail doit également démontrer que l'équipe du soumissionnaire dispose de capacités en français afin d'examiner les citations en français.</p>

1.2 Critères techniques cotés par points

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

Les soumissions qui n'arrivent pas à obtenir le nombre minimum de points spécifiés seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté par points doit être traité séparément.

Critères techniques cotés (TC)		
Numéro	Critère technique coté	Attribution de points
TC1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées des projets, que l'équipe de ressources proposée a effectué les différents types ou portées d'examens suivants au cours des 10 dernières années (chacun valant 1 point) :</p> <ol style="list-style-type: none">un aperçu des examens;un examen systématique vivant;un examen de portée;un examen systématique utilisant des méta-analyses en réseau;un examen incluant des études quasi expérimentales;un examen incluant des études qualitatives.	Maximum : 9,5 points



	<p>Des points supplémentaires seront attribués pour les éléments suivants (points comme spécifiés) :</p> <ul style="list-style-type: none">g) au moins un examen se rapporte à la COVID-19 (0,5 point);h) au moins un examen porte sur le syndrome post-COVID-19 (0,5 point);i) au moins un examen porte sur un sujet de santé publique (0,5 point);j) au moins un examen a été utilisé pour informer le développement de directives basées sur des données probantes en utilisant la méthode GRADE (inclure à la fois l'examen et la directive) (2 points – 1 point pour l'utilisation de la méthode GRADE dans chacun des processus de synthèse des données probantes et de développement des directives). <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet, ainsi que le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>	
TC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées des projets, que l'équipe de ressources proposée a de l'expérience dans la production de publications récentes (au cours des 10 dernières années) qui comprennent les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Adhésion à des normes méthodologiques élevées (p. ex., les méthodes Cochrane)b) Adhésion à des normes de rapport élevées (p. ex., en utilisant les critères AMSTAR) <p>Pour démontrer ces critères, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Une copie ou des liens en ligne vers les publications en texte intégral de DEUX (2) examens différents (une publication doit montrer que A est appliqué et l'autre publication doit montrer que B est appliqué)	<p>A et B valent 4 points chacun.</p> <p>Maximum : 8 points</p>



	<p>ii. Des justifications ou des preuves claires de la façon dont ces normes ont été respectées (p. ex., inclure une liste des normes méthodologiques et de rapportage qui sont démontrées, la justification/raison de chacune d'entre elles, et les références [par exemple, les numéros de page] où l'information applicable peut être trouvée)</p> <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet, ainsi que le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>	
TC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées des projets, que l'équipe de ressources proposée a de l'expérience dans l'utilisation des outils d'évaluation du risque de partialité suivants au cours des dix (10) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none">- Pour les essais contrôlés randomisés :<ul style="list-style-type: none">a) Outil Cochrane sur le risque de biais pour les essais randomisés (risque de biais ou risque de biais 2) (1 point)b) Autres outils pour les ECR (p. ex., Joanna Briggs Institute (JBI), Critical Appraisal Skills Programme (CASP), etc.) (1 point)- Pour les études non randomisées :<ul style="list-style-type: none">c) Risque de biais dans les études non randomisées – des interventions (ROBINS-I) (1 point)d) Autres outils pour les études non randomisées (p. ex., Newcastle-Ottawa Scale [NOS], JBI, CASP, etc.) (1 point) <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet, ainsi que le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>	Maximum : 4 points



TC4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées des projets, que l'équipe de ressources proposée a de l'expérience dans les dix (10) dernières années en matière de formation dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Méthodologie en matière d'examen systématique (1 point)b) Autres types d'examen (p. ex., examen de portée, examen rapide, aperçu des examens, etc.) (1 point)c) Méthode GRADE (1 point)d) Autres types de formation liés aux examens (p. ex., utilisation de divers outils d'évaluation critique, analyses statistiques, outils de sélection ou d'extraction de données probantes, etc.) (1 point) <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet, ainsi que le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter.</p> <p>** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.</p>	Maximum : 4 points
TC5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions détaillées des projets, que l'équipe de ressources proposée a de l'expérience au cours des dix (10) dernières années à travailler avec divers intervenants : (0,5 point chacun)</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ministères/organismes de santé publique fédéraux/provinciaux/territoriaux/municipauxb) Groupes de développement de lignes directricesc) Experts cliniquesd) Patientse) Autres associations ou groupes de santé (p. ex., le Collège des médecins de famille du Canada, la Société canadienne du cancer, etc.) <p>La description du projet doit comprendre : l'organisation cliente, le titre du projet, la date de début et de fin du projet (MM/AAAA), une brève description du projet, le rôle de la ressource dans le projet et le nom, le titre, le</p>	Maximum : 3 points



	numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique de la personne à contacter. ** Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience.	
NOTE TOTALE (MINIMUM REQUIS=20) :		/28,5



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](#).



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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.3.2 Études et expérience

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



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les un (1) jour civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 50 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



7.2.2 Conditions générales supplémentaires

A9014C (2006-06-16), Personne(s) identifiée(s) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : [\(insérer le nom des personnes\)](#).

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les entrepreneurs qui ne détiennent pas de cote de sécurité doivent être accompagnés:

1. Les entrepreneurs qui ne détiennent pas de cote de sécurité doivent être accompagnés par un employé ou une commissionnaire en tout temps lors de la visite d'installations du gouvernement du Canada.
2. L'information qui doit être utilisée dans le développement de produit(s) sous contrat, comme le matériel de référence ou autre mis à la disposition de l'entrepreneur, doit être de l'information non classifiée et considérée comme pouvant être divulguée au public par SC / l'ASPC / ou le gouvernement du Canada.
3. Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans la production du produit contracté, ou produite à la suite de ce contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est 1 avril 2023 jusqu'au 31 mars 2024 inclusive.

7.4.2 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 un (1) ans 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 avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Drew Johnson
Titre : Agent principale d'approvisionnement
Téléphone : 613-941-2102
Courriel : drew.johnson@hc-sc.gc.ca

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



7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(insérer au moment de l'attribution du contrat)

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes

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 l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. 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.

7.7.2 Base de paiement - Prix unitaires fermes - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

7.7.3 Prix plafond

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



7.7.4 Limitation des dépenses - services réguliers

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % 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.

7.7.5 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

7.8 Méthode de paiement

7.8.1 Services réguliers

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.8.2 Autorisations de tâches (être identifié dans l'AT)

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU



H1000C (2008-05-12) Paiement unique, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.9 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;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une (1) copie électronique doit être envoyée au chargé de projet et à hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@hc-sc.gc.ca pour attestation et paiement.

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

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

7.11 Lois applicables

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

7.12 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 supplémentaires A9014C (2006-06-16) Personne(s) identifiée(s);
- c) les conditions générales – 2035 (2022-05-12) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.13 Assurances

Clause du *Guide des CUA* G1005C _____ (*insérer la date*), Assurance – aucune exigence particulière



7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Syndrome post-COVID-19 – Synthèses de données probantes et services de consultation

2. PORTÉE

2.1. Introduction

L'Agence de la santé publique du Canada a besoin des services professionnels d'une équipe de recherche expérimentée à divers titres.

Sur une base régulière et anticipée, des services professionnels sont nécessaires pour :

- fournir des synthèses de routine (c.-à-d. toutes les deux semaines ou tous les mois) sur divers sujets liés au syndrome post-COVID-19.

Les services professionnels sont nécessaires, au fur et à mesure des besoins, pour :

- réaliser des synthèses de données probantes afin de contribuer à la constitution d'un corpus de données probantes sur le syndrome post-COVID-19, grâce à l'élaboration de plusieurs examens (systématiques, rapides, de portée, etc.);
- fournir des services de formation et de consultation sur les méthodologies de synthèse des données probantes.

2.2. Objectifs

Les objectifs de ce contrat sont les suivants :

1. Examiner les preuves disponibles pour relever les lacunes dans les connaissances relatives au syndrome post-COVID-19.
2. Réaliser des examens systématiques sur les principales questions de recherche, en utilisant la méthodologie Cochrane et la méthode GRADE.
3. Réaliser d'autres examens (portée, rapide, etc.) sur des questions de recherche clés en utilisant la méthodologie Cochrane (le cas échéant).
4. Préparer des synthèses de routine sur les preuves émergentes relatives au syndrome post-COVID-19.
5. Fournir des services de consultation et de formation à l'équipe de recherche de l'ASPC sur la synthèse des données probantes et la méthodologie en matière d'examen systématique.

2.3. Contexte et portée spécifiques de l'exigence

Dans le cadre de son mandat, l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC), en collaboration avec ses homologues du gouvernement fédéral, est responsable de la recherche et de la surveillance des maladies et des affections de santé publique. Au cours des deux dernières années, les efforts ont été axés sur la pandémie mondiale de SRAS-CoV-2 (COVID-19) et sur la production de données probantes nécessaires pour mieux comprendre les répercussions plus vastes de la COVID-19 sur la santé et pour éclairer les mesures de santé publique au-delà de la réponse initiale à la pandémie. Il s'agit notamment



de produire des données probantes pour comprendre les effets à plus long terme de la COVID-19 sur la santé (y compris le syndrome post-COVID-19), ce qui est crucial pour éclairer la pratique clinique et les politiques de santé publique et, en fin de compte, aider les Canadiens vivant avec le syndrome post-COVID-19 et leurs cliniciens.

Le syndrome post-COVID-19 est une priorité pour le gouvernement fédéral, et l'investissement dans l'étude des effets du syndrome post-COVID-19 est désigné comme une priorité ministérielle, comme indiqué dans la lettre de mandat 2022-2023. Les lacunes en matière de prévention, de diagnostic et de traitement du syndrome post-COVID-19 doivent être comblées très rapidement afin de répondre aux besoins des citoyens canadiens qui vivent avec cette affection et des professionnels de la santé qui les soignent. À l'heure actuelle, les données probantes disponibles sont insuffisantes pour déterminer le pourcentage de la population canadienne qui souffre du syndrome post-COVID-19. Toutefois, sur la base des premiers rapports publiés en 2020, l'Organisation mondiale de la Santé estime qu'au moins 10 % à 20 % des personnes ayant été infectées par la COVID-19 présenteront ultérieurement un ou plusieurs symptômes plus de 12 semaines après leur maladie initiale. Le syndrome post-COVID-19 suscite également une attention accrue de la part des médias et, à ce titre, l'ASPC a besoin de données probantes scientifiques fondées sur des données probantes pour répondre aux demandes de renseignements et aux demandes des médias.

La réponse du Canada à la pandémie de COVID-19 est continuellement guidée par les dernières données probantes scientifiques, preuves et recherches. À cette fin, le gouvernement du Canada travaille activement avec la communauté d'experts, à l'échelle nationale et internationale, pour faire progresser les données probantes sur le syndrome post COVID-19 afin de mieux comprendre cet état et de soutenir les Canadiens qui en subissent les effets à long terme.

Des recherches supplémentaires sont nécessaires pour soutenir une série de mesures visant à traiter le syndrome post-COVID-19 au Canada. Les travaux réalisés dans le cadre de ce contrat permettront de générer un ensemble de données probantes sur divers sujets liés au syndrome post-COVID-19, ce qui renforcera notre compréhension de l'affection afin de mieux protéger la santé des Canadiens et de contribuer à la réponse nationale et internationale au syndrome post-COVID-19. Ces efforts permettront également d'éclairer les charges à plus long terme sur les systèmes de santé, de mieux soutenir les patients et leurs familles, et de comprendre les impacts sur la société.

Les services de consultation et de formation seront utilisés pour guider le personnel nouveau et existant dans le développement d'une expertise sur les méthodologies de recherche et les synthèses des données probantes. Cela servira à soutenir le fichier sur le syndrome post-COVID-19 et d'autres recherches sur les conditions et les maladies de santé publique.

Compte tenu du sujet traité, il s'agit d'une demande urgente.

3. BESOINS

3.1. Tâches et résultats attendus

L'entrepreneur doit accomplir les tâches et fournir les produits livrables suivants sur une base régulière et programmée et sur une base « selon les besoins » :

Élaborer de multiples produits d'examen fondés sur les besoins en matière de données probantes relevées par l'Agence (p. ex. examens systématiques, synthèses de portée et examens rapides et synthèses des données probantes émergentes) sur divers sujets liés au syndrome post-COVID-19, en appliquant la méthodologie Cochrane et la méthode GRADE (Grading of Recommendations, Assessment, Development and Evaluation), le cas échéant. L'entrepreneur devra faire preuve de souplesse et d'adaptation pour répondre aux demandes urgentes de synthèse de données probantes de l'ASPC et livrer les produits en temps opportun.

Cochrane est un réseau mondial de praticiens de la santé et des soins sociaux, de chercheurs, de défenseurs des patients et d'autres personnes, dont la mission est de promouvoir la prise de décision fondée sur des données probantes en produisant des examens systématiques de haute qualité,



pertinents et accessibles, ainsi que d'autres synthèses de données probantes de recherche (The Cochrane Collaboration, 2022, <https://training.cochrane.org/handbook/current>).

Les questions de recherche peuvent être proposées par le responsable du programme, en fonction des lacunes dans les données probantes ou des domaines prioritaires identifiés.

SERVICES PROGRAMMÉS

3.1.1 Sommaires des données probantes émergentes

L'entrepreneur doit fournir les tâches et les produits livrables suivants sur une base régulière :

- a) Analyser les résultats de la recherche documentaire de routine, les analyses médiatiques et les articles ad hoc fournis par l'ASPC pour trouver des données probantes pertinentes concernant les principales lacunes en matière d'information/les besoins d'information prioritaires et résumer les principales conclusions.
- b) Maintenir une base de données probantes (feuille de calcul) de la documentation pertinente et des principaux résultats.
- c) Rédiger régulièrement (p. ex., toutes les deux semaines ou tous les trimestres) des synthèses des données probantes émergentes.

Produit livrable

Les résultats attendus pour les synthèses des données probantes émergentes sont les suivants :

- a) Résumés réguliers (p. ex., toutes les deux semaines ou tous les trimestres) dans un format de document Word.

SERVICES AU FUR ET À MESURE DES BESOINS :

3.1.2 Synthèses de données probantes

L'entrepreneur doit fournir les tâches et les produits livrables suivants sur une base « selon les besoins ».

Les examens systématiques appliqueront la méthodologie Cochrane et comprendront des évaluations complètes du risque de biais et l'utilisation de la méthode GRADE pour évaluer la certitude des données probantes.

Les examens systématiques de grande et moyenne envergure sont définis comme suit :

- Les examens systématiques de grande envergure sont définis comme ayant environ 6 000 citations à examiner et environ 60 études primaires.
- Les examens systématiques de moyenne envergure sont définis comme ayant environ 3 000 citations à examiner et environ 30 études primaires.

Les tâches pour chaque examen systématique sont les suivantes

Élaboration du protocole et affinement du sujet

- a. Définir la question et le champ de la recherche
 - i. Déterminer les inclusions et les exclusions
 - ii. Élaborer le tableau PICO
 - iii. Développer et enregistrer le protocole d'examen

Recherche :

- b. Effectuer une recherche documentaire :
 - i. Développer et piloter des formulaires de sélection et d'extraction de données probantes
 - ii. Élaboration et révision par les pairs de la stratégie de recherche documentaire
 - iii. Effectuer la recherche documentaire

Appréciation et synthèse

- c. Synthèse et sélection des études



- i. Synthèse des titres et des synthèses
- ii. Recherche d'articles et sélection du texte intégral
- d. Extraction des données probantes et évaluation du risque de partialité
 - i. Inclure l'élaboration de tableaux
- e. Synthèse des données probantes et évaluation de la certitude des données probantes (en utilisant la méthode GRADE)
 - i. Peut être qualitatif/narratif ou quantitatif selon la disponibilité des données probantes
 - ii. Présenter les ébauches de tableaux GRADE

Résultats des rapports

- f. Communication des résultats :
 - i. Suivre les directives PRISMA 2020 dans le format du manuscrit, avec toutes les données probantes de l'étude dans les annexes ou le dépôt de données probantes.

Produits livrables

Les résultats attendus pour chaque examen systématique sont les suivants :

- a) Protocole approuvé et soumis pour enregistrement dans Prospero
- b) Liste des études incluses et tableaux des caractéristiques
- c) Liste des études exclues
- d) Ébauches de tableaux GRADE (si applicable)
- e) Le projet de manuscrit
- f) Le manuscrit a été révisé en fonction des commentaires de l'ASPC et approuvé par l'ASPC
- g) Manuscrit final soumis pour publication (c.-à-d. dans une synthèse à comité de lecture, une préimpression ou en tant que littérature grise), sauf si l'objectif de l'examen n'était pas destiné à une diffusion large ou publique

3.1.3 Synthèses de données probantes – Examens rapides

L'entrepreneur doit fournir les tâches et les produits livrables suivants sur une base « selon les besoins ».

Les examens rapides appliqueront les méthodes Cochrane pour les examens rapides et comprendront des évaluations du risque de biais, mais pas d'évaluation de la certitude des données probantes.

Les examens rapides de grande et moyenne envergure sont définis comme suit :

- Les examens rapides de grande envergure sont définis comme ayant environ 6000 citations à examiner et environ 60 études primaires incluses.
- Les examens rapides de moyenne envergure sont définis comme ayant environ 3000 citations à examiner et environ 30 études primaires incluses.

Les tâches pour les examens rapides sont les suivantes :

- a) Élaborer la question/le sujet de recherche
- b) Analyser la littérature et la littérature grise
- c) Interpréter et analyser les résultats
- d) Identifier les lacunes dans les connaissances et rédiger le manuscrit

Produits livrables

Les résultats attendus des examens rapides sont les suivants :

- a) Manuscrit final

3.1.4 Services de consultation et de formation

L'entrepreneur doit fournir les tâches et les produits livrables suivants sur une base « selon les besoins »

- a) Fournir des services de consultation et/ou de formation. Les sujets et l'orientation de la formation seront élaborés avec l'autorité responsable du projet, mais peuvent inclure, par exemple, une formation d'introduction ou avancée sur les examens systématiques ou les examens rapides, une formation sur l'utilisation de la méthode GRADE ou l'utilisation d'outils d'évaluation (p. ex. AMSTAR) ou d'outils de risque de biais (p. ex. ROBINS-I).
- b) Fournir un soutien pour d'autres tâches (p. ex., synthèse des protocoles).



- c) Prodiguier des conseils sur la méthodologie, les protocoles de synthèse par les pairs, l'analyse statistique ou d'autres formes de synthèse.

Produit livrable

Les produits livrables pour les services de consultation et de formation sont les suivants :

L'entrepreneur devra élaborer et fournir :

- a) Des supports de cours et documents à distribuer pour les sessions de formation
b) Des séances de consultation en ligne avec des individus ou des petits groupes de l'ASPC

3.2. Méthode et source d'acceptation

L'autorité responsable du projet est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, éléments livrables, documents, biens et services fournis dans le cadre du contrat sont soumis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et ne satisfait pas le responsable de l'inspection, tel qu'il est présenté, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou d'exiger qu'il soit corrigé aux frais exclusifs de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

3.3. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur communiquera avec l'autorité responsable du projet, au besoin par téléconférence, au moins une fois par mois, pour discuter de l'avancement, des jalons, de l'état des produits livrables et de l'attribution des tâches.

Des mises à jour mensuelles sur l'avancement des travaux seront fournies au responsable du projet, et des plans de travail trimestriels peuvent être créés et approuvés à l'avance par l'ASPC.

3.4. Procédures de contrôle de la gestion du projet

L'autorité responsable du projet doit

- Suivre et contrôler le travail en évaluant et en fournissant un retour d'information sur les produits livrables.
- Fournir l'accès aux documents pertinents et aux renseignements de base requis par l'entrepreneur.
- Fournir des conseils techniques, le cas échéant.

4. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

L'autorité responsable du projet sera le principal point de contact de l'entrepreneur et veillera à ce que ce dernier dispose en temps utile de tout le personnel et de tout le matériel appropriés pour exécuter les modalités du présent contrat.

La documentation sera fournie par l'autorité responsable du projet selon les besoins pendant le contrat.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit utiliser ses propres équipements et logiciels pour l'exécution de cet énoncé de travail.

4.3. Lieu de travail, site de travail et point de livraison

Le travail doit être effectué hors site, dans les installations de l'entrepreneur. Toutes les réunions se dérouleront de manière virtuelle.



4.4. Langue de travail

Tout le travail sera effectué en anglais, mais l'équipe doit avoir des capacités en français afin d'examiner les citations en français. Tous les produits livrables seront fournis en anglais.

5. CALENDRIER DU PROJET

5.1. Calendrier et estimation du niveau d'effort (structure de répartition du travail)

Calendrier de l'ensemble des travaux :

Il est prévu que l'entrepreneur réalise les éléments suivants :

- a. Au moins trois à six synthèses par an pendant la durée du contrat. Il s'agira d'une combinaison des examens systématiques, des examens de portée ou des examens rapides, en fonction des exigences et des délais.
- b. Des synthèses bimensuelles à mensuelles des données probantes émergentes sur le syndrome post-COVID-19.
- c. Environ 15 heures de consultation par mois.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT



ANNEXE « C »

FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

Numéro du contrat :			
Numéro de l'autorisation de tâches (AT) :			
Période de validité de l'AT :		Début :	Fin :
Code financier :			
Numéro de bon de commande (Numéro de référence) :			
Nom et adresse de l'entrepreneur			
Autorisation initiale			
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) avant toute modification :			
Modifications de l'AT déjà approuvées (le cas échéant)			
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) :	
		\$	
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) :	
		\$	
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) :	
		\$	
Nouvelle modification de l'AT (le cas échéant)			
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) :	
		\$	
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) après la modification :		\$	
Exigences relatives à la sécurité du contrat (le cas échéant)			
Les présents travaux comprennent des exigences relatives à la sécurité.			
<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui. Consulter l'annexe au contrat Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).			
Travaux requis			



SECTION A – Description des travaux requis
SECTION B - Base de paiement applicable
SECTION C - Répartition des coûts des travaux
SECTION D - Méthode de paiement applicable
Autorisation
En signant la présente AT, le chargé de projet, l'autorité contractante de TPSGC ou les deux, le cas échéant, certifie(nt) que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du contrat.
Nom du chargé de projet _____
Signature _____ Date _____
Signature de l'entrepreneur
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur _____ _____
Signature _____ Date _____