

**Amendement n° 2 à l'appel d'offres**

**1000251302**

**Tables rondes nationales d'échange de connaissances en collaboration avec les peuples autochtones sur l'assistance médicale à la mort (AMM).**

**27 octobre 2023**

**Couverture**

**Supprimer** : Clôture de l'appel d'offres à 14h00 - le 30 octobre 2023

**Ajouter** : l'appel d'offres se termine à 14h00 - le 8 novembre 2023

---

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

**Section II : Offre financière**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** : Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à la base de paiement ci-dessous.

**Note** : Voir l'énoncé des travaux pour plus de détails sur les livrables et les dates d'échéance.

<b>Paiement d'étape</b>	<b>Principaux résultats attendus</b>	<b>Date d'échéance</b>	<b>Paiement (%)</b>	<b>Paiement (\$)</b>
1	Phase 1 - Co-conception et vérification	15 décembre 2023	35%	\$
2	Phase 2 - Plan	19 janvier 2024	25%	\$
3	Phase 3 - Convocation et facilitation	31 mars 2024	25%	\$
4	Phase 4 - Rapport final	30 juin 2024	15%	\$
<b>Total</b>			<b>100%</b>	<b>\$</b>

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

### 4.1.1.2 Critères techniques cotés en points

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** :

**A l'attention des soumissionnaires : Inscrivez à côté de chacun des critères le(s) numéro(s) de page(s) de votre proposition qui répond(ent) à l'exigence identifiée dans le critère.**

Critères #	Critères de ressources ponctuelles (CRP)	Page de la proposition du soumissionnaire	Points	
			Nombre maximum de points attribués	Nombre de points marqués
PRC1	<p><b>Qualité du plan de travail, de l'approche et de la méthodologie</b></p> <p>À l'appui du <b>point M6</b>, l'approche et la méthodologie, y compris la collecte de données, l'application des connaissances et l'établissement de rapports dans le plan de travail doivent clairement répondre à toutes les exigences (section 3.1B Phases de travail et 3.1C SBGA+) dans le cahier des charges.</p> <p><b><u>Critères de notation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 points - <b>certaines</b> approches et méthodes répondant à une partie ou à l'ensemble des exigences du cahier des charges sont identifiées et peuvent contenir ou non une description de chaque méthode et peuvent contenir ou non les avantages/limites de chacune de ces méthodes ;</li><li>• 6 points - <b>toutes les</b> approches et méthodes répondant à toutes les exigences du cahier des charges sont identifiées sans description de chaque méthode ou des avantages/limites de chacune d'entre elles ;</li><li>• 9 points - toutes les approches et méthodes répondant à toutes les exigences du cahier des charges sont identifiées avec une description de chaque méthode et de ses avantages/limites.</li></ul>		9	

<p><b>PR2</b></p>	<p><b>Preuve de la planification de l'inclusion des publics cibles, telle que décrite dans le cahier des charges (section 3.1A)</b></p> <p><b><u>Critères de notation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 points - des preuves de la planification de l'inclusion de <b>certain</b>s publics cibles tels que décrits dans le cahier des charges sont identifiées, et peuvent ou non contenir une description de chaque méthode/approche sur la façon dont les publics seront inclus ;</li> <li>• 6 points - les preuves de la planification de l'inclusion de <b>tous les</b> publics cibles décrits dans le cahier des charges sont identifiées et peuvent ou non contenir une description de chaque méthode/approche sur la façon dont les publics seront inclus ;</li> <li>• 9 points - les preuves de la planification de l'inclusion de <b>tous les</b> publics cibles décrits dans le cahier des charges sont identifiées avec une description de chaque méthode/approche sur la façon dont les publics seront inclus.</li> </ul>		<p>9</p>	
<p><b>PR3</b></p>	<p><b>Expérience de la planification, de l'animation et de l'organisation de tables rondes avec des populations autochtones.</b></p> <p><b><u>Critères de notation</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la conception et la réalisation d'activités de recherche et/ou d'engagement axées sur les populations autochtones et aboutissant à un rapport, un document ou un document-cadre.</p> <p>2 points = 3 à 4 projets  4 points = 5 à 6 projets  6 points = 7 à 9 projets  8 points = 10+ projets</p> <p>Veuillez préciser :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ;</li> <li>b) Une brève description du rôle du soumissionnaire et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;</li> <li>c) les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début</li> </ol>		<p>8</p>	

	<p>et de fin des travaux), en précisant clairement la période de travail continu ; et</p> <p>d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité responsable du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport.</p> <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p>			
<p><b>PR4</b></p>	<p><b>Inclusion des personnes indigènes ayant une expérience vécue (PWLE) dans la conception du projet - Voir l'annexe A du cahier des charges pour la définition.</b></p> <p><b><u>Critères de notation</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a travaillé avec des personnes indigènes ayant une expérience vécue (PWLE) lors de la conception de projets antérieurs.</p> <p>2 points = 3 à 4 projets  4 points = 5 à 6 projets  6 points = 7 à 9 projets  8 points = 10+ projets</p> <p>Veuillez préciser :</p> <p>a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ;</p> <p>b) Une brève description du rôle du soumissionnaire et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux), en précisant clairement la période de travail continu ; et</p> <p>d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité chargée du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport.</p> <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p>		<p>8</p>	

<p><b>PR5</b></p>	<p><b>Expérience du travail avec diverses populations indigènes dans le respect de la culture et de la sécurité.</b></p> <p><b><u>Critères de notation</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà travaillé avec diverses populations autochtones dans le respect des protocoles culturels des Premières nations (hors et dans les réserves, avec ou sans statut), des Inuits et des Métis.</p> <p>2 points = 3 à 4 projets  4 points = 5 à 6 projets  6 points = 7 à 9 projets  8 points = 10+ projets</p> <p>Veillez préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ;</li> <li>b) Une brève description du rôle du soumissionnaire et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;</li> <li>c) les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux), en précisant clairement la période de travail continu ; et</li> <li>d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité responsable du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport.</li> </ul> <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p>		<p>8</p>	
-------------------	--	--	----------	--

<p><b>PR6</b></p>	<p><b>Preuve de la capacité à accéder à un réseau de personnes autochtones diverses et à en tirer parti pour participer aux tables rondes.</b></p> <p><b><u>Critères de notation</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a l'habitude de travailler en partenariat et d'accéder à un réseau de publics autochtones diversifiés pour participer à des projets d'engagement ou de recherche.</p> <p>2 points = 3 à 4 projets  4 points = 5 à 6 projets  6 points = 7 à 9 projets  8 points = 10+ projets</p> <p>Veillez préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ;</li> <li>b) Une brève description du rôle du soumissionnaire et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;</li> <li>c) les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux), en précisant clairement la période de travail continu ; et</li> <li>d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité responsable du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport.</li> </ul> <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p>		<p>8</p>	
<p><b>PR7</b></p>	<p><b>Preuve de la compréhension de la législation, de la politique et de la mise en œuvre de l'AMID au Canada.</b></p> <p><b><u>Critères de notation</u></b></p> <p>Le soumissionnaire a travaillé sur des projets dans le domaine de l'assistance médicale à mourir et/ou des soins palliatifs et/ou des soins de fin de vie.</p> <p>4 points = 1 à 2 projets  6 points = 3+ projets</p> <p>Veillez préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les</li> </ul>		<p>6</p>	

	<p>services ont été fournis) ;</p> <p>b) Une brève description du rôle du soumissionnaire et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux), en précisant clairement la période de travail continu ; et</p> <p>d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité responsable du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport.</p> <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p>			
<b>Total des points (35 points minimum pour réussir)</b>			<b>Nombre maximal de points : 56</b>	<b>Points marqués :</b>

---

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

**6.4.1 Durée du contrat**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** : La durée du contrat s'étend de la date du contrat au 30 septembre 2024.

---

**PARTIE 6 - CLAUSES CONTRACTUELLES RÉSULTANTES**

**6.7.3 Paiements d'étape - Non soumis à retenue**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** : Le Canada effectuera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé ci-dessous et aux dispositions du contrat en matière de paiement si :

- a. une demande de paiement exacte et complète au moyen du [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;

- b. toutes les attestations figurant sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés respectifs ;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, le cas échéant, à tout produit livrable requis ont été achevés et acceptés par le Canada.

**Période contractuelle initiale**

**Note :** Voir l'énoncé des travaux pour plus de détails sur les livrables et les dates d'échéance.

Paiement d'étape	Principaux résultats attendus	Date d'échéance	Paiement (%)
1	Phase 1 - Co-conception et vérification	15 décembre 2023	35%
2	Phase 2 - Plan	19 janvier 2024	25%
3	Phase 3 - Convocation et facilitation	31 mars 2024	25%
4	Phase 4 - Rapport final	30 juin 2024	15%
<b>Total</b>			<b>100%</b>

-----

**ANNEXE "A" CAHIER DES CHARGES**

**2.2. OBJECTIFS DE L'EXIGENCE**

**Supprimer :** ...Le contractant doit prévoir le paiement de services pour les aînés, les gardiens du savoir, les personnes ayant une expérience vécue et d'autres considérations pour inclure le savoir culturel autochtone...

**Ajouter :** Le contractant doit tenir compte des paiements de services, des honoraires ou d'autres modèles de paiement pour les aînés, les gardiens du savoir, les personnes ayant une expérience vécue et d'autres considérations pour inclure le savoir culturel autochtone.

-----

**ANNEXE "A" CAHIER DES CHARGES**

**3.1. LES TÂCHES, LES ACTIVITÉS, LES PRODUITS À LIVRER ET/OU LES JALONS**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Ajouter :** Les objectifs du travail sous contrat sont, en collaboration avec les partenaires autochtones, les personnes ayant une expérience vécue (voir l'annexe A) et Santé Canada, de créer un plan, d'organiser et d'animer une série de 12 tables rondes d'échange de connaissances afin d'organiser des dialogues ciblés et ouverts sur l'AMID avec les peuples autochtones.

- Au moins six tables rondes doivent se tenir en personne, avec une option virtuelle hybride (le cas échéant), et prévoir de couvrir un éventail de lieux géographiques au Canada. Un maximum de 20 participants en personne devrait être inclus dans chaque table ronde, sans limite sur le nombre de participants virtuels, le cas échéant.

- 6 réunions entièrement virtuelles peuvent être planifiées sans limitation du nombre de participants.
- Au moins la moitié des tables rondes devraient inclure une conception graphique en direct.
- Les tables rondes doivent veiller à ce que des protocoles de sécurité culturelle, d'accessibilité et de santé publique soient en place.
- Les tables rondes peuvent être combinées en événements de plusieurs jours avec différents publics ou être des sessions individuelles.

Le contrat comprend

- Gestion des aspects logistiques des tables rondes
  - c.-à-d, la facilitation, l'interprétation, la liaison avec les principales parties prenantes/participants et leur invitation/recrutement, l'identification et l'invitation des aînés et des gardiens du savoir, la mise en place d'un soutien en matière de santé mentale pour les participants, la prise de notes, la sécurisation du lieu, le respect des exigences en matière d'accessibilité et de technologie, l'organisation et le paiement des frais de déplacement et d'hébergement des participants et du personnel du contractant, le cas échéant, pour les tables rondes en personne/hybrides, la rémunération ou les honoraires des participants, le cas échéant, la promotion des tables rondes nationales, l'inscription des participants, les documents imprimés et en ligne, l'accueil (par exemple, les repas, les rafraîchissements) pour les tables rondes en personne/hybrides, le cas échéant, etc. repas, rafraîchissements) pour les tables rondes en personne/hybrides, le cas échéant, etc.
- Considérations de planification en liaison avec Santé Canada
  - c'est-à-dire s'engager avec les partenaires indigènes dans l'élaboration des thèmes, de l'ordre du jour et de la structure des tables rondes, s'assurer que les protocoles culturels propres aux peuples sont respectés, déterminer le calendrier des tables rondes, définir les rôles appropriés, les données, les considérations relatives à la protection de la vie privée et à la confidentialité, etc.)

---

## **ANNEXE "A" CAHIER DES CHARGES**

### **3.1B Phases de travail - Phase 1 - Co-conception et vérification du plan**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** : *Tâche* : En collaboration avec SC, concevoir un plan et un calendrier pour la réalisation des travaux décrits ci-dessus. Cela inclut les critères suivants :

- Liste et justification des principaux participants à inviter ;
- Plan logistique - lieu, structure, format et conception des tables rondes ;
- Démontrer comment les participants seront approchés et regroupés dans les tables rondes ;
- Détermination des thèmes par table ronde (le cas échéant) ;
- Déterminer l'orientation stratégique et l'approche globale des tables rondes ;
- Préparer des processus et des questions détaillés pour soutenir la facilitation et la prise de notes ;
- Préparer des activités d'engagement actif culturellement appropriées qui facilitent le dialogue tout au long de chaque session de la table ronde ;
- Planifier l'analyse, le rapport et l'évaluation des tables rondes ;
- les considérations relatives aux données, à la vie privée et à la confidentialité ; et
- Autres tâches connexes, le cas échéant.

Cette première phase comprendra des échanges entre le responsable du projet et le contractant afin de s'assurer que le plan est conçu à la satisfaction de Santé Canada et avec la contribution des partenaires autochtones, et que le contractant dispose d'un accès approprié aux documents d'information pertinents sur le MAID et aux principales informations de contact.

Les lieux des tables rondes doivent être déterminés au cours de cette phase, en collaboration avec le responsable du projet.

*Produit livrable/échéance* : Esquisse d'un projet de plan décrivant les critères susmentionnés d'ici le 15 décembre 2023.

---

## **ANNEXE "A" CAHIER DES CHARGES**

### **3.1B Phases de travail - Phase 2 - Plan**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** : *Tâche/ critère* : Préparer/organiser activement des tables rondes, y compris :

- Examen de documents sur le thème de la MAID et des questions clés pour les peuples autochtones (Santé Canada fournira certains documents et le contractant complétera avec d'autres documents).
- Planifier les thèmes des tables rondes, leur contenu, les guides d'animation, le matériel de réunion, les ordres du jour ;
- Contacter et inviter les participants, y compris les aînés et les gardiens du savoir ; et
- Planifier toutes les considérations logistiques, y compris le budget, les déplacements et l'hébergement des participants et du personnel du contractant, le cas échéant.
- *Produit livrable/échéance* : Documents de réunion comprenant les critères susmentionnés et un document récapitulatif des plans logistiques et des considérations d'ici le 19 janvier 2023.

---

## **ANNEXE "A" CAHIER DES CHARGES**

### **4.1. OBLIGATIONS DU CANADA**

**Ajouter** : - Fournir au contractant une liste des principales parties prenantes.

---

## **ANNEXE "A" CAHIER DES CHARGES**

### **4.3. VOYAGES**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** : Tous les voyages doivent être payés par le vendeur.

---

## **ANNEXE "A" CAHIER DES CHARGES**

### **4.4. LE LIEU DE TRAVAIL, LE SITE DE TRAVAIL ET LE POINT DE LIVRAISON**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Ajouter** : Les travaux se dérouleront dans le bureau de l'entrepreneur (c.-à-d. à distance) et tous les événements prévus se dérouleront soit en personne dans un lieu choisi en collaboration avec Santé Canada, soit à l'aide de plateformes de réunions virtuelles qui sont acceptables pour Santé Canada, à moins d'indication contraire. On s'attend à ce que l'entrepreneur soit sur place pour les tables rondes en personne ou hybrides. Le travail sera transmis par courriel entre l'entrepreneur et le représentant ministériel.

**Toutes les autres conditions restent inchangées.**