



Return Bids to - Retourner les soumissions à :

Indigenous Services Canada (ISC) / Services aux Autochtones Canada (SAC)

Email address / adresse courriel:
soumissionbid@sac-isc.gc.ca

Request for Proposal (RFP)

Proposal to Indigenous Services Canada (ISC)

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, as represented by the Minister of Indigenous Services 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.

Demande de proposition (DDP)

Proposition aux Services aux Autochtones Canada (SAC)

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le roi chef du Canada, représenté par le Ministre des Services aux Autochtones 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).

Page 1 of - de 39	
Subject - Sujet Supervision professionnelle du programme dentaire de l'Alberta	
Solicitation / Client Reference No. - N° de l'invitation / N° référence du client 1000251793	
Date (YYYY/MM/DD) - Date (AAAA/MM/JJ) 2024-01-26	
GETS Reference No. - N° de reference de SEAG	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à : 9 h30 on - le : 20 février 2024	Time Zone - Fuseau horaire HNE
Address inquiries to - Adresser toutes questions à: Miriam.britel@sac-isc.gc.ca	Buyer ID - ID de l'acheteur DK4
Telephone No. - N° de téléphone N/A	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A - S.O.
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et construction See herein - Voir dans la présente	Delivery Required - Livraison exigée See herein - Voir dans la présente
Security Requirements - Exigences relatives à la sécurité No - Non	

Vendor/Firm Information / Information du fournisseur / de l'entrepreneur

(Include signed copy with bid - Prière d'inclure une copie dûment signé avec la proposition)

Vendor/Firm Name - Raison social et adresse du fournisseur / de l'entrepreneur:	Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur / de l'entrepreneur
Address - Adresse:	Name - Nom:
Telephone No. - N° de téléphone:	Title - Titre:
Facsimile No. - N° de télécopieur:	_____ Signature Date (YYYY/MM/DD) - Date (AAAA/MM/JJ)

**TABLE DES MATIÈRES**

1.1	INTRODUCTION.....	3
1.2	SOMMAIRE	3
1.3	COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....		5
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5	LOIS APPLICABLES	7
2.6	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		8
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		11
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....		19
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	19
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		21
6.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
6.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
6.4	DURÉE DU CONTRAT.....	22
6.5	RESPONSABLES.....	22
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
6.7	PAIEMENT	25
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
6.10	LOIS APPLICABLES	27
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
6.12	ASSURANCES.....	27
6.13	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	27
ANNEXE A.....		29
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	29
ANNEXE B.....		32
	BASE DE PAIEMENT	32
ANNEXE B.....		327
	FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	37



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 d'Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

L'initiative en santé buccodentaire des enfants (ISBE) est un service d'intervention précoce qui cible les enfants des Premières Nations âgés de zéro à douze ans dans le but de réduire la prévalence des caries dans la petite enfance. Ce service comprend des dépistages buccodentaires et l'application de vernis fluorés, de scellant de puits et fissures et de fluorure de diamine d'argent.

L'équipe de l'ISBE compte actuellement onze (11) praticiens en santé dentaire communautaire (PSDC) employés par Services aux Autochtones Canada (SAC) qui fournissent des services dentaires préventifs à 50 communautés des Premières Nations partout en Alberta. Le programme est souvent mis en œuvre dans les écoles primaires, les garderies, les écoles maternelles et les centres de santé.

SAC désire des services de supervision clinique et professionnelle ce qui permettra de mener le programme de l'ISBE, de garantir que des soins dentaires de qualité sont fournis aux clients et partenaires des Premières Nations, et de recueillir et d'analyser des données sur la santé buccodentaire.

Ce processus entraînera l'attribution d'un (1) contrat d'autorisation de tâches pour une (1) période initiale à compter de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025, plus quatre (4) périodes d'option d'un an sous les mêmes conditions.

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](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Services aux Autochtones Canada (SAC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par tout autre moyen à SAC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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;



- g. 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 trois (3) 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 Alberta, 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) Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin que les soumissionnaires canadiens disposent d'un moyen impartial et indépendant pour déposer des plaintes concernant l'attribution de contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de moins de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral d'une valeur inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou en ligne, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (d) 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

Le Canada exige que le soumissionnaire transmette sa soumission électroniquement, conformément à l'article 08 des Instructions uniformisées 2003, comme il est modifié à l'article 2.1 « Instructions, clauses et conditions uniformisées » de la partie 2 « Instructions à l'intention des soumissionnaires ». Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

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

Section I: Technical Bid

Section II: Financial Bid

Section III: Certifications

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière détaillée à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et la TPS ou la TVH exclue.

3.1.3 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient également examiner la base de paiement à l'annexe B et la clause 4.1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4.

3.1.4 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:

1. Leur appellation légale;
2. Leur numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA); et
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement:
 - a. à leur soumission; et
 - b. à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.



3.1.5 Paiement électronique de factures – soumission

Les soumissionnaires doivent accepter le Dépôt direct (national et international) pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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

3.1.6 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le tarif journalier fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour les services professionnels décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A. Le tarif journalier ferme tout compris ne doit pas inclure la TPS/TVH.

L'article 4.1.2 à la partie 4, « Procédures d'évaluation », comprend des instructions supplémentaires dont les soumissionnaires doivent tenir compte dans la préparation de leur soumission financière.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les prix et taux compris dans ce barème de prix ne comprennent pas le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés.

Période	Taux horaire tout compris	Données volumétriques (en jour) estimées	Total
	A	B	C = A x B
Période initiale 1 - 01 avril 2024 au 31 mars 2025			
Consultant et expert dentaire		30 jours	
Total de la période 1:			
Période optionnelle 1 - 01 avril 2025 au 31 mars 2026			
Consultant et expert dentaire		30 jours	
Total de la période optionnelle 1:			
Période optionnelle 1 - 01 avril 2026 au 31 mars 2027			
Consultant et expert dentaire		30 jours	
Total de la période optionnelle 2:			
Période optionnelle 1 - 01 avril 2027 au 31 mars 2028			
Consultant et expert dentaire		30 jours	
Total de la période optionnelle 3:			
Période optionnelle 1 - 01 avril 2028 au 31 mars 2029			
Consultant et expert dentaire		30 jours	
Total de la période optionnelle 4:			
Prix évalué (Taxes applicables exclues):		\$ _____	(CAN)
(i.e., somme des: Période initiale 1 + Total des périodes optionnelles 1 à 4)			
Taxes applicables		Insérez le montant, selon le cas échéant:	TPS: TVH: TVQ:

**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 technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

N°	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE (TO)	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
Critères obligatoires pour la ressource		
TO1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée est un dentiste détenteur d'un permis d'exercice dans la province de l'Alberta.	Pour satisfaire au critère TO1, le soumissionnaire doit joindre une copie du permis d'exercice à sa soumission.
TO2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'une maîtrise en santé publique.	Pour satisfaire au critère TO2, le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme d'une université canadienne reconnue.
TO3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a trois (3) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation d'un soutien et d'une orientation cliniques, dont : 1) Interprétation des lignes directrices et des politiques relatives à la prévention et au contrôle des infections 2) Élaboration de processus, politiques, stratégies, initiatives ou projets fondés sur des données probantes dans le domaine de la santé buccodentaire. 3) Réalisation d'évaluations et de rapports concernant l'efficacité des services du programme de santé buccodentaire.	Pour satisfaire au critère TO3, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants concernant les clients pour lesquels l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation TO3 : 1) Une brève description des services fournis au client; 2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque client; 3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.
TO4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a trois (3) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation de services de conseil et de consultation sur les sujets suivants : - Programmes de santé buccodentaire;	Pour satisfaire au critère TO4, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants concernant les clients pour lesquels l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation TO4 : 1) Une brève description des services fournis au client;



	<ul style="list-style-type: none">- Assurance de la qualité en ce qui concerne la prévention et le contrôle des infections (PCI) et les directives actuelles en matière de santé buccodentaire.	<ol style="list-style-type: none">2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque client;3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.
TO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède une (1) année d'expérience au cours des trois (3) dernières années dans l'élaboration et la mise en œuvre de formations (présentations en personne ou virtuelles).	Pour satisfaire au critère TO5, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants concernant les clients pour lesquels l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation TO5 : <ol style="list-style-type: none">1) Une brève description des services fournis au client;2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque client;3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.
TO6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède une (1) année d'expérience au cours des trois (3) dernières années dans le travail avec des clients pédiatriques dans un établissement de soins dentaires.	Pour satisfaire au critère TO6, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants concernant les clients pour lesquels l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation TO6 : <ol style="list-style-type: none">1) Une brève description des services fournis au client;2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque client;



		3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.
TO7	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède une (1) année d'expérience au cours des trois (3) dernières années dans l'évaluation et la production de rapports sur l'efficacité des services du programme de santé buccodentaire.	<p>Pour satisfaire au critère TO7, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants concernant les clients pour lesquels l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation TO7 :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Une brève description des services fournis au client;2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque client;3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.
Critère obligatoire pour l'entreprise		
TO8	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une (1) année d'expérience au cours des trois (3) dernières années dans le travail avec des peuples ou des communautés autochtones.	<p>Pour satisfaire au critère TO8, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants concernant les clients pour lesquels l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation TO8 :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Une brève description des services fournis au client;2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque client;3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.



Remarque : Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les clients cités en référence afin de vérifier l'exactitude et la véracité des renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire. Si le Canada décide de communiquer avec ces personnes et si l'une (1) d'elles ou plus fournit des références négatives concernant l'exactitude ou la véracité des renseignements du soumissionnaire, la soumission sera jugée irrecevable et ne sera plus considérée. Si le chargé de projet n'est pas en mesure de joindre la référence fournie dans l'offre du soumissionnaire, il peut demander une autre référence au soumissionnaire. Le cas échéant, le soumissionnaire dispose de 48 heures pour fournir une autre référence. Si les nouvelles références n'ont pas été fournies 48 heures après la demande, l'offre sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous. Les soumissions seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis seront irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critères techniques cotés par points (C)	Nombre minimal de points requis	Nombre maximal de points accordés
C1.1		5
C2.1		10
C2.2		10
C2.3		10
Note globale	21	35

	Exigences techniques cotées par points :	Pondération (points)	Instructions pour la préparation des soumissions
C1 Critères cotés par points de l'entreprise			
C1.1	Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il possède plus d'une (1) année d'expérience dans le travail avec des peuples ou des communautés autochtones.	Les points seront attribués comme suit pour l'expérience démontrée répondant aux exigences du critère C1.1 : 0 à 12 mois d'expérience démontrée = 0 point 13 à 24 mois d'expérience démontrée = 1 point 25 à 36 mois d'expérience démontrée = 2 points 37 à 48 mois d'expérience démontrée = 3 points	Pour satisfaire au critère C1.1, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chaque référence de client pour lequel l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation C1.1 : 1) Une brève description des services fournis au client; 2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque mois;



		<p>49 à 50 mois d'expérience démontrée = 4 points</p> <p>Plus de 50 mois d'expérience démontrée = 5 points</p> <p>Nombre maximal de points : 5</p>	<p>3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.</p>
C2 Critères cotés par points de la ressource			
C2.1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource possède plus d'une (1) année d'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de formations (présentations en personne ou virtuelles).</p>	<p>Les points seront attribués comme suit pour l'expérience démontrée répondant aux exigences du critère C1.1 :</p> <p>0 à 12 mois d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>13 à 24 mois d'expérience démontrée = 2 points</p> <p>25 à 36 mois d'expérience démontrée = 4 points</p> <p>37 à 48 mois d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>49 à 50 mois d'expérience démontrée = 8 points</p> <p>Plus de 50 mois d'expérience démontrée = 10 points</p> <p>Nombre maximal de points : 10</p>	<p>Pour satisfaire au critère C2.1, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chaque référence de client pour lequel l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation C2.1 :</p> <p>1) Une brève description des services fournis au client;</p> <p>2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque mois;</p> <p>3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.</p>
C2.2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource possède plus d'une (1) année d'expérience dans le travail avec des clients pédiatriques dans un établissement de soins dentaires.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit pour l'expérience démontrée répondant aux exigences du critère C2.2 :</p> <p>0 à 12 mois d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>13 à 24 mois d'expérience démontrée = 2 points</p> <p>25 à 36 mois d'expérience démontrée = 4 points</p> <p>37 à 48 mois d'expérience démontrée = 6 points</p>	<p>Pour satisfaire au critère C2.2, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chaque référence de client pour lequel l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation C2.2 :</p> <p>1) Une brève description des services fournis au client;</p> <p>2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque mois;</p>



		<p>49 à 50 mois d'expérience démontrée = 8 points</p> <p>Plus de 50 mois d'expérience démontrée = 10 points</p> <p>Nombre maximal de points : 10</p>	<p>3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.</p>
C2.3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource possède plus d'une (1) année d'expérience dans l'évaluation et la production de rapports sur l'efficacité des services du programme de santé buccodentaire.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit pour l'expérience démontrée répondant aux exigences du critère C2.3 :</p> <p>0 à 12 mois d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>13 à 24 mois d'expérience démontrée = 2 points</p> <p>25 à 36 mois d'expérience démontrée = 4 points</p> <p>37 à 48 mois d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>49 à 50 mois d'expérience démontrée = 8 points</p> <p>Plus de 50 mois d'expérience démontrée = 10 points</p> <p>Nombre maximal de points : 10</p>	<p>Pour satisfaire au critère C2.3, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chaque référence de client pour lequel l'expérience répond aux exigences du critère d'évaluation C2.3 :</p> <p>1) Une brève description des services fournis au client;</p> <p>2) La période au cours de laquelle le service a été fourni, dans un format indiquant le mois et l'année, p. ex. du (mois/année) au (mois/année) pour chaque mois;</p> <p>3) Le nom du client auquel les services ont été fournis, ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de son représentant qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.</p>
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS ACCORDÉS	35	
	NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS 60 %	21	

Remarque : Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les clients cités en référence afin de vérifier l'exactitude et la véracité des renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire. Si le Canada décide de communiquer avec ces personnes et si l'une (1) d'elles ou plus fournit des références négatives concernant l'exactitude ou la véracité des renseignements du soumissionnaire, la soumission sera jugée irrecevable et ne sera plus considérée. Si le chargé de projet n'est pas en mesure de joindre la référence fournie dans l'offre du soumissionnaire, il peut demander une autre référence au soumissionnaire. Le cas échéant, le soumissionnaire dispose de 48 heures pour fournir une autre référence. Si les nouvelles références n'ont pas été fournies 48 heures après la demande, l'offre sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.



4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 21 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 35 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel



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

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

5.2.3.2 Études et expérience

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

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.1.2 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.

6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'Autorisation de tâches se trouvant 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 cinq (5) jours 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.

6.1.2.2 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.



4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

[2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat avec autorisations de tâches est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Miriam Britel

Titre : Team Leader

Services aux Autochtones Canada

Direction de la Gestion du Matériels et des Biens

Adresse : 10 rue Wellington, Gatineau K1A 0H4

Courriel : miriam.britel@sac-isc.gc.ca

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



6.5.2 Chargé de projet (Sera déterminé à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Services aux Autochtones Canada

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera déterminé à l'octroi du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation 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.

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;



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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 AT assujettie à une limitation 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 (Sera déterminé à l'octroi du contrat) \$ 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.

Responsabilité totale du Canada

1. Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (sera déterminé à l'octroi du contrat) \$ 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 :

1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou



2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
3. 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

Frais autorisés de voyage et de subsistance

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour les frais de voyage et de subsistance autorisés ne doit pas dépasser la somme de (sera déterminé à l'octroi du contrat) \$ 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 pour les frais autorisés de voyage et de subsistance à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :
 1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 3. 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Méthode de paiement – Paiement mensuel

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

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a) Dépôt direct (national et international) ;

6.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification



est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2022-12-01), besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du (Sera déterminé à l'octroi du contrat).

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.13 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) Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour le dépôt des plaintes liées à l'administration de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral en particulier, vous pouvez communiquer avec le BOA, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au par téléphone au 1-866-734-5169, ou en ligne, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (e) Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat, au moyen de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends ou de médiation. Le BOA peut être contacté, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou en ligne, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (f) 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

Supervision professionnelle du programme dentaire de l'Alberta

1. Portée

1.1 Contexte

L'initiative en santé buccodentaire des enfants (ISBE) est un service d'intervention précoce qui cible les enfants des Premières Nations âgés de zéro à douze ans dans le but de réduire la prévalence des caries dans la petite enfance. Ce service comprend des dépistages buccodentaires et l'application de vernis fluorés, de scellants de puits et fissures et de fluorure de diamine d'argent.

L'équipe de l'ISBE compte actuellement onze (11) praticiens en santé dentaire communautaire (PSDC) employés par Services aux Autochtones Canada (SAC) qui fournissent des services dentaires préventifs à 50 communautés des Premières Nations partout en Alberta. Le programme est souvent mis en œuvre dans les écoles primaires, les garderies, les écoles maternelles et les centres de santé.

1.2 Objectifs :

La supervision clinique et professionnelle permet à SAC de mener le programme de l'ISBE, de garantir que des soins dentaires de qualité sont fournis aux clients et partenaires des Premières Nations, et de recueillir et d'analyser des données sur la santé buccodentaire.

1.3 Terminologie

ISBE (Initiative en santé buccodentaire des enfants)

PSDC (Praticien en santé dentaire communautaire)

Indice DCMO (dents cariées, manquantes, obturées)

SAC (Services aux Autochtones Canada)

PUFA (pulpe, ulcération, fistule, abcès) : indice permettant d'évaluer la gravité des dents cariées

2. Exigences :

2.1 Portée des travaux :

Pour s'assurer que les enfants des Premières Nations bénéficient de pratiques fondées sur des données probantes et de services de haute qualité, SAC exige que l'agent contractuel contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des services, en assurant la supervision clinique de l'ISBE. Ces tâches comprennent l'évaluation et l'étalonnage des compétences cliniques du PSDC, la préparation de matériel de formation, des conseils et un soutien professionnels ponctuels, ainsi que l'évaluation des données sur la santé buccodentaire du programme.

2.1 Tâches :

2.1.1 Visites sur le terrain et rapports :

- Les visites sur le terrain doivent consister en une visite ou plus, selon les besoins, des onze (11) PSDC dans la communauté des Premières Nations qui leur a été attribuée en Alberta. Les visites comprendront des évaluations cliniques sur place du travail du PSDC et porteront sur l'observation et l'étalonnage des services préventifs offerts par le biais du programme de l'ISBE, ainsi que sur le soutien professionnel, l'assurance de la qualité et la conformité aux protocoles et normes actuels en matière de prévention et de contrôle des infections;
- Après chaque visite sur place, l'agent contractuel doit produire un rapport pour chaque PSDC comprenant un résumé des constatations et des observations, la détermination de tout besoin de



formation que le PSDC pourrait avoir, ainsi que toute proposition d'amélioration du programme dont l'ISBE pourrait bénéficier. Il comprendra les éléments suivants :

- toute infraction aux protocoles et aux normes de prévention et de contrôle des infections (PCI);
- domaines nécessitant une amélioration et un calibrage des compétences cliniques du PSDC;
- défis cliniques;
- recommandations sur la manière d'améliorer tous les aspects mentionnés ci-dessus et sur les formations nécessaires.

2.1.2 Formations et séances d'information

À la demande, l'agent contractuel doit fournir une formation virtuelle ou en personne aux PSDC, qui comprend au moins les éléments suivants :

- résumé du rapport final et informations sur divers sujets relatifs à la santé dentaire des Premières Nations et des Inuits, à la dentisterie pédiatrique, à la dentisterie de santé publique et toute autre information dentaire pertinente;
- informations et instructions relatives à toute nouvelle proposition de traitement que le bureau national est chargé de mettre en œuvre;
- informations et instructions sur la manière de se conformer aux normes et aux protocoles de PCI;
- renforcement et pratique de certaines compétences cliniques.

2.1.3 Projets et rapports ad hoc

Sur demande, l'agent contractuel doit :

- fournir les paramètres variables nécessaires à l'analyse des données sur la santé buccodentaire à partir des données provenant de la base de données sur la santé buccodentaire;
- produire un rapport final détaillant les constatations importantes, les tendances et l'analyse des données sur la santé buccodentaire en relation avec les objectifs et les indicateurs des services de santé buccodentaire communautaires de la Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits (DGSPNI);
- élaborer un plan d'action pour la succession afin de déterminer les critères d'admissibilité, la nomination des successeurs et la planification de la transition pour assurer le remplacement du poste vacant et veiller à ce que les conditions de réussite soient réunies;
- fournir des formations, des rapports ou des services de consultation supplémentaires.

2.2 Produits livrables et critères d'acceptation :

2.2.1 Rapports :

- Tous les rapports doivent être rédigés en anglais et transmis au chargé de projet par voie électronique, en format Word, au plus tard 30 jours civils après chaque visite sur place;
- Tous les rapports doivent être examinés et approuvés par le chargé de projet. Après examen par le chargé de projet et si nécessaire, l'agent contractuel disposera de quatorze (14) jours civils pour examiner, corriger et soumettre à nouveau le ou les rapports.

2.2.3 Formations et séances d'information :

- Les formations et les séances d'information doivent être présentées en anglais, sur place ou virtuellement;
- L'agent contractuel doit fournir un support visuel tel qu'une présentation, une vidéo préenregistrée, une formation pratique sur le développement clinique ou autre;
- Tout le matériel de formation doit être examiné et approuvé par le chargé de projet. Après examen par le chargé de projet et si nécessaire, l'agent contractuel disposera de quatorze (14) jours civils pour examiner, corriger et soumettre à nouveau le matériel de formation.

2.2.4 Autres rapports et documents

- Tous les rapports et documents doivent être rédigés en anglais et remis au chargé de projet par voie électronique, en format Word;



- Tous les rapports et documents doivent être examinés et approuvés par le chargé de projet. Après examen par le chargé de projet et si nécessaire, l'agent contractuel disposera de quatorze (14) jours civils pour examiner, corriger et soumettre à nouveau le ou les rapports.

2.3 Contraintes :

- **Exigences linguistiques :** Toutes les phases du projet, les rapports écrits et la correspondance doivent être rédigés en anglais.
- **Exigences en matière de déplacement et d'hébergement :** L'agent contractuel doit être en mesure de se rendre dans différentes communautés des Premières Nations de la province de l'Alberta, conformément à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#)
- L'agent contractuel aura accès aux locaux du gouvernement du Canada, tels que les cliniques, et devra utiliser son propre système informatique.
- Les travaux doivent être effectués pendant les heures normales d'ouverture de l'installation de la Première Nation, en coordination avec le PSDC.

2.4 Soutien du Ministère :

- Coordonner les réunions mensuelles avec l'agent contractuel selon les besoins;
- Être disponible pour des consultations sur le programme;
- Fournir tout document pertinent au besoin;
- Aider à la coordination entre l'agent contractuel et le praticien de santé dentaire communautaire et entre l'agent contractuel et le représentant de SAC sur place.

2.5 Qualifications en matière de ressources de l'agent contractuel

- La ressource doit être un dentiste détenteur d'un permis d'exercice en Alberta et posséder une maîtrise en santé publique;
- La ressource doit être titulaire d'une maîtrise en santé publique délivrée par une université canadienne reconnue;
- La ressource doit avoir trois (3) ans d'expérience dans la prestation d'un soutien et d'une orientation cliniques concernant les programmes de santé buccodentaire;
- La ressource doit avoir trois (3) ans d'expérience dans la prestation de conseils et de services de consultation concernant les programmes de santé buccodentaire, d'assurance de la qualité et de PCI;
- La ressource doit avoir une (1) année d'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de formations et plus d'une (1) année d'expérience sera considérée comme un atout;
- L'agent contractuel doit avoir une (1) année d'expérience de travail avec des peuples, communautés ou partenaires autochtones et plus d'une (1) année d'expérience sera considérée comme un atout;
- La ressource doit avoir une (1) année d'expérience de travail avec des clients pédiatriques en milieu dentaire et plus d'une (1) année d'expérience sera considérée comme un atout;
- La ressource doit avoir une (1) année d'expérience dans l'évaluation et la production de rapports sur l'efficacité des services du programme de santé buccodentaire et plus d'une (1) année d'expérience sera considérée comme un atout.

2.6 Lieu de travail

La plupart des travaux nécessaires seront réalisés lors de visites sur le terrain dans les communautés des Premières Nations de l'Alberta, où travaillent les PSDC, le reste devant être effectué dans les locaux de l'agent contractuel.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

A – Période du contrat – De l’octroi du contrat au 31 mars 2025

Durant la période du contrat, l’entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

L’entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Catégorie	Taux horaire tout compris en jour
Consultant et expert dentaire	\$(Sera déterminé à l’octroi du contrat)

Coût total estimatif des honoraires professionnels: (Sera déterminé à l’octroi du contrat)\$

Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

2.0 Frais remboursables

2.1 Frais autorisés de déplacement et subsistance

Concernant les exigences relatives aux voyages décrites dans de l’énoncé des travaux à l’annexe A, l’entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu’il a raisonnablement et convenablement engagés pour les travaux exécutés, livrés ou fournis à l’extérieur d’un radius de 20km kilomètres du lieu d’affaire de l’entrepreneur, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) ; et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu’à celles qui se rapportent aux «employés».

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

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d’un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l’objet d’une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance: 5 000.00\$

**3.0 Coût total estimatif- Période du contrat: (Sera déterminé à l'octroi du contrat)\$**

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 6.7.2 - AT assujettie à une limitation des dépenses *du contrat*.

B - Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

Période optionnelle 1 du contrat – du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Catégorie	Taux horaire tout compris en jour
Consultant et expert dentaire	\$(Sera déterminé à l'octroi du contrat)

Coût total estimatif des honoraires professionnels: (Sera déterminé à l'octroi du contrat)\$**Définition de la journée de travail et calcul proportionnel**

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

2.0 Frais remboursables**2.1 Frais autorisés de déplacement et subsistance**

Concernant les exigences relatives aux voyages décrites dans de l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour les travaux exécutés, livrés ou fournis à l'extérieur d'un radius de 20km kilomètres du lieu d'affaire de l'entrepreneur, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) ; et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu'à celles qui se rapportent aux «employés».

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



Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance: 5 000.00\$

Période optionnelle 2 du contrat – du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Catégorie	Taux horaire tout compris en jour
Consultant et expert dentaire	\$(Sera déterminé à l'octroi du contrat)

Coût total estimatif des honoraires professionnels: (Sera déterminé à l'octroi du contrat)\$

Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

2.0 Frais remboursables

2.1 Frais autorisés de déplacement et subsistance

Concernant les exigences relatives aux voyages décrites dans de l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour les travaux exécutés, livrés ou fournis à l'extérieur d'un radius de 20km kilomètres du lieu d'affaire de l'entrepreneur, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) ; et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu'à celles qui se rapportent aux «employés».

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

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance: 5 000.00\$

Période optionnelle 3 du contrat – du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:



Catégorie	Taux horaire tout compris en jour
Consultant et expert dentaire	\$(Sera déterminé à l'octroi du contrat)

Coût total estimatif des honoraires professionnels: (Sera déterminé à l'octroi du contrat)\$

Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

2.0 Frais remboursables

2.1 Frais autorisés de déplacement et subsistance

Concernant les exigences relatives aux voyages décrites dans de l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour les travaux exécutés, livrés ou fournis à l'extérieur d'un radius de 20km kilomètres du lieu d'affaire de l'entrepreneur, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) ; et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu'à celles qui se rapportent aux «employés».

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

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance: 5 000.00\$

Période optionnelle 4 du contrat – du 1^{er} avril 2028 au 31 mars 2029

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Catégorie	Taux horaire tout compris en jour
Consultant et expert dentaire	\$(Sera déterminé à l'octroi du contrat)

Coût total estimatif des honoraires professionnels: (Sera déterminé à l'octroi du contrat)\$

Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de



maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

2.0 Frais remboursables

2.1 Frais autorisés de déplacement et subsistance

Concernant les exigences relatives aux voyages décrites dans de l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour les travaux exécutés, livrés ou fournis à l'extérieur d'un radius de 20km kilomètres du lieu d'affaire de l'entrepreneur, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) ; et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu'à celles qui se rapportent aux «employés».

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

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et de subsistance: 5 000.00\$

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 6.7.2 - AT assujettie à une limitation des dépenses *du contrat*.



**ANNEXE C
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

Contract Number	
Task Authorization (TA) Number	Instructions to the TA Authority: Enter the number
Contractor's Name and Address	
Instructions to the TA Authority: Enter the name and address here.	
Total Estimated Cost of Task (Applicable Taxes extra) before any revisions:	\$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here.
TA Revisions Previously Authorized	
Instructions to the TA Authority: the information for the previously authorized revisions must be presented in ascending order of assigned revision numbers (the first revision must be identified as No. 1, the second as No. 2, etc). If no increase or decrease was authorized, enter \$0.00. Add rows, as needed	
TA Revision Number: _____ Instructions to the TA Authority: Enter the number here, as applicable.	Authorized Increase or Decrease (Applicable Taxes extra) \$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here, as applicable.
TA Revision Number: _____ Instructions to the TA Authority: Enter the number here, as applicable.	Authorized Increase or Decrease (Applicable Taxes extra) \$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here, as applicable.
TA Revision Number: _____ Instructions to the TA Authority: Enter the number here, as applicable.	Authorized Increase or Decrease (Applicable Taxes extra) \$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here, as applicable.
TA Revision Number: _____ Instructions to the TA Authority: Enter the number here, as applicable.	Authorized Increase or Decrease (Applicable Taxes extra) \$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here, as applicable.
TA Revision Number: _____ Instructions to the TA Authority: Enter the number here, as applicable.	Authorized Increase or Decrease (Applicable Taxes extra) \$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here, as applicable.
New TA Revision	
Instructions to the TA Authority: the first revision must be identified as No. 1, the second as No. 2, etc. If no increase or decrease is authorized, enter \$0.00.	
TA Revision Number: _____ Instructions to the TA Authority: Enter the number here, as applicable.	Authorized Increase or Decrease (Applicable Taxes extra) \$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here, as applicable.
Total Estimated Cost of Task (Applicable Taxes extra) after this revision:	\$ _____ Instructions to the TA Authority: Enter the amount here, as applicable.
Contract Security Requirements (as applicable)	
This task includes security requirements. At STEP 1 a): check the applicable boxes.	
<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Yes. Refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) annex of the Contract.	
Remarks: At STEP 1 a), 2a) or 3, enter the remarks, if any, or enter : "N/A".	



Required Work

SECTION A – Task Description of the Work Required

In the case of a new task, the following information must be included directly in Section A or in an attachment applicable to Section A:

- a) details of the activities to be performed;
- b) description of the deliverables to be submitted; and
- c) completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables.

In the case of a revision to a previously authorized task, the following information must be included directly in Section A or in an attachment applicable to Section A (as applicable):

- a) reason (s) for revising the task;
- b) details of the revised activities to be performed;
- c) description of the revised deliverables to be submitted; and
- d) revised completion dates for the major activities and/or revised submission dates for the deliverables (or revised deliverables, as applicable).

SECTION B – Applicable Basis of Payment

Limitation of Expenditure of \$_____ **Instructions to the TA Authority: insert the amount.**

SECTION C - Cost Breakdown of Task

Professional Fees Instructions to the TA Authority: for each applicable category, insert the name and the number of days.

Category	Name	All Inclusive Fixed Daily Rate	Level of Effort (Estimated number of days required to perform the Work)

Total Estimated Cost of Professional Fees: \$_____ Instructions to the TA Authority: insert the amount.

SECTION D- Applicable Method of Payment

Monthly payments



Authorization - Authorization

Name of **Individual authorizing** the use of the Contract - Nom de la **personne autorisant** l'utilisation de ce contrat

Signature: _____ Date _____

By signing this TA, the Project Authority or the Contracting Authority or both, as applicable, certify (ies) that the content of this TA is in accordance with the Contract.

En apposant sa signature sur cette AT, le chargé de projet ou l'autorité contractante ou, s'il y a lieu, les deux atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

Name of **Project Authority** - Nom du **chargé de projet** _____

Signature _____ Date _____

Name of **ISC Contracting Authority** -
Nom de l'autorité contractante de **SAC** _____

Signature _____ Date _____

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature _____ Date _____