



**LE RÉSEAU DU MIEUX-ÊTRE
FRANCOPHONE
DU NORD DE L'ONTARIO**

Appel d'offres

Positionnement et planification stratégique 2022-2027 du Réseau du mieux-être francophone du Nord de l'Ontario

Appel d'offres n° RMEFNO 2021-06-21

Date du lancement de l'appel d'offres – 21 juin 2021

Date limite pour soumettre la proposition – 19 juillet 2021

Table des matières

1.0	Appel d'offres	3
1.1	<i>Invitation à soumettre.....</i>	<i>3</i>
1.2	<i>Les services</i>	<i>3</i>
1.3	<i>Contrat.....</i>	<i>3</i>
1.4	<i>Interprétation.....</i>	<i>3</i>
1.5	<i>Renseignements et directives.....</i>	<i>3</i>
1.5.1	<i>Échéancier</i>	<i>4</i>
1.5.2	<i>Frais de soumission.....</i>	<i>4</i>
1.5.3	<i>Questions.....</i>	<i>4</i>
1.6	<i>Présentation et dépôt des soumissionnaires</i>	<i>4</i>
1.6.1	<i>L'offre de prix.....</i>	<i>4</i>
1.6.2	<i>Retrait d'une soumission.....</i>	<i>5</i>
1.6.3	<i>Évaluations des soumissions</i>	<i>5</i>
1.6.4	<i>Assurance responsabilité</i>	<i>5</i>
1.6.5	<i>Conflits d'intérêts.....</i>	<i>5</i>
1.6.6	<i>Confidentialité</i>	<i>6</i>
2.0	Information sur le Réseau et modalités du projet.....	6
2.1	<i>Coordonnées du Réseau et personne responsable</i>	<i>6</i>
2.2	<i>Information sur le projet</i>	<i>6</i>
2.3	<i>Contexte</i>	<i>6</i>
2.4	<i>Surveillance du projet.....</i>	<i>7</i>
2.5	<i>Livrables clés et échéancier.....</i>	<i>7</i>
2.5.1	<i>Attentes.....</i>	<i>8</i>
2.5.2	<i>Échéanciers principaux.....</i>	<i>8</i>
2.6	<i>Langue de travail.....</i>	<i>9</i>
2.7	<i>Propriété de la soumission.....</i>	<i>9</i>
2.8	<i>Contrôle de la qualité.....</i>	<i>9</i>
2.9	<i>Méthodologies.....</i>	<i>9</i>
2.10	<i>Plan de mise en œuvre</i>	<i>9</i>
2.11	<i>Communications et soumission des rapports</i>	<i>10</i>
2.12	<i>Appui administratif et fournitures</i>	<i>10</i>
2.13	<i>Frais de déplacements, de repas et d'hébergements.....</i>	<i>10</i>
2.14	<i>Modalités de paiement.....</i>	<i>10</i>

2.15	<i>Modalités d'évaluation</i>	10
2.15.	Critères d'évaluation.....	11
2.16	<i>Références</i>	12
2.17	<i>Exigences de la soumission</i>	13
Annexe A – Formulaire de soumission		14
Annexe B – Offre de prix		16

1.0 Appel d'offres

1.1 Invitation à soumettre

L'appel d'offres est une invitation pour les services d'un(e) consultant(e) ou d'une firme spécialisée pour soumettre une proposition au Réseau du mieux-être francophone du Nord de l'Ontario) (ci-après nommé le Réseau) pour son positionnement et sa planification stratégique. En répondant à cet appel d'offres, vous serez réputé avoir accepté les modalités de l'appel d'offres.

1.2 Les services

L'information sur le Réseau et les modalités sont énumérées à 2.0 – Information sur le Réseau et modalités

1.3 Contrat

Il est entendu que le ou la consultant(e) ou la firme spécialisée retenue entrera dans un accord de contrat comme envisagé dans cet appel d'offres. Les modalités et les conditions énumérées dans l'appel d'offres servent à vous informer des modalités et conditions qui seront considérées pour le contrat.

1.4 Interprétation

Toute référence au nombre de jours dans cet appel d'offres est considérée des jours ouvrables, à moins d'être exposée autrement.

1.5 Renseignements et directives

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

- La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limite fixée pour la réception des soumissions.
- La soumission doit être rédigée en français.
- Les ratures ou corrections doivent porter les initiales de la personne autorisée.
- Aucune indication du prix demandé dans la soumission n'apparaît ailleurs que le formulaire prescrit.
- La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.

Le Réseau ne s'engage à accepter ni le moins-disant ni aucune des soumissions reçues ou ouvertes ni à payer aucuns frais. Il ne s'engage à aucune obligation d'aucune sorte envers le ou les soumissionnaires.

1.5.1 Échéancier

L'échéancier pour cet appel d'offres est comme suit :

- lancement de l'appel d'offres 21 juin 2021
- date limite pour des questions et des réponses 16 juillet 2021
- date de soumission 19 juillet 2021
- date de début 30 aout 2021

L'échéancier de l'appel d'offres est provisoire et ne peut être changé par le Réseau à sa seule discrétion.

1.5.2 Frais de soumission

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais engagés pour la préparation et le dépôt de la soumission.

1.5.3 Questions

Toutes questions portant sur cet appel d'offres doivent être adressées par écrit à la personne désignée du Réseau.

1.6 Présentation et dépôt des soumissionnaires

Les soumissions doivent être soumises par courriel à l'attention de la personne désignée du Réseau.

Le Réseau n'est pas responsable de problèmes en crus lors de l'envoi d'un courriel, de problèmes techniques reliés à la soumission et d'un envoi à une mauvaise adresse électronique.

En déposant sa soumission, le ou la candidat(e) ou la firme spécialisée accepte les termes, conditions et spécifications du document d'appel d'offres.

Une soumission ne peut être acceptée après la date limite.

1.6.1 L'offre de prix

L'offre de prix doit être faite sur le formulaire prescrit et présenté séparé de l'offre de service. Les soumissions qui ne sont pas conformes à cette directive peuvent ne pas être évaluées.

1.6.2 Retrait d'une soumission

Le ou la soumissionnaire peut retirer sa soumission en tout temps avant la date et l'heure fixée pour le dépôt des soumissions sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit. Il ne peut toutefois la retirer à compter de la date et l'heure fixées pour le dépôt des soumissions.

1.6.3 Évaluations des soumissions

Les critères, la méthode d'évaluation et les autres exigences de ce processus sont présentés dans le présent document d'appel d'offres à Modalités d'évaluation (section 2.15). L'évaluation sera faite sur la base des documents fournis par le ou la soumissionnaire. Il appartient à chaque soumissionnaire de préparer sa soumission de manière à répondre à chacun des critères d'évaluation.

L'évaluation des soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon la grille et les critères définis à Modalités d'évaluation (section 2.15.1) pour l'offre de services et pour l'offre de prix. Il est donc essentiel que le ou la soumissionnaire développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui la rend apte à réaliser le projet.

1.6.4 Assurance responsabilité

Le ou la soumissionnaire doit détenir une assurance-responsabilité générale couvrant, sans s'y limiter, les risques d'erreurs et omissions ainsi que les dommages corporels, matériels et contractuels, assurant toute personne impliquée dans l'exécution de ses obligations en vertu du contrat. Le Réseau se réserve le droit d'exiger la preuve de telle couverture d'assurance.

1.6.5 Conflits d'intérêts

Le ou la soumissionnaire doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt du Réseau. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le ou la soumissionnaire doit immédiatement en informer le Réseau qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au fournisseur comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Il reste entendu que la présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

1.6.6 Confidentialité

Le ou la soumissionnaire s'engage à ce que les informations reçues dans le cadre de l'appel d'offres soient gardées strictement confidentielles. Ne soient communiquées qu'aux seuls membres de son personnel ayant à les connaître pour la préparation de l'offre en réponse de l'appel d'offres et ne soient utilisées qu'à cette fin.

Le ou la soumissionnaire reconnaît que les documents ou informations qui ne sont pas du domaine public reçu dans le cadre de l'appel d'offres ne peuvent être divulgués auprès d'un tiers, ni utilisés à leur profit, ou de celui d'un tiers, ni être rendus publics, oralement ou par écrit, sur support papier ou électronique.

2.0 Information sur le Réseau et modalités du projet

2.1 Coordonnées du Réseau et personne responsable

Client : Réseau du mieux-être francophone du Nord de l'Ontario
Personne responsable : [Diane Quintas](#)
Titre : Directrice générale
Téléphone : (249)977-0589
Courriel : dquintas@rmefno.ca

2.2 Information sur le projet

Nom du projet : Positionnement et planification stratégique du Réseau du mieux-être du Nord de l'Ontario
Date de début : 30 août 2021
Date de fin : 31 janvier 2022

2.3 Contexte

Le Réseau du mieux-être francophone du Nord de l'Ontario (Réseau) est reconnu comme un pilier et un acteur proactif favorisant l'offre de services de santé en français. Le Réseau, en collaboration avec ses partenaires, planifie, réseaute et assure l'engagement afin d'améliorer l'accès et l'équité à des services de santé en français. Depuis plus de 20 ans, le Réseau collabore avec les principaux acteurs en santé afin d'améliorer l'accès en français, à toute une gamme de soins et de services de santé offerts dans le Nord de l'Ontario. Vous pouvez obtenir de plus amples informations à l'adresse suivante : www.rmefno.ca

Éléments de contexte.

Le dernier exercice de planification stratégique du Réseau remonte à 2016-2021.

Le plan stratégique 2016-2021 comportait 4 orientations stratégiques :

- Engagement - participation des partenaires et de la communauté
- Planification - accès équitable aux services de santé en français
- Responsabilisation - rôle des partenaires dans l'offre des services de santé en français
- Visibilité - partage d'information et communication continues

Le Réseau a particulièrement cheminé au niveau de l'ensemble des orientations stratégiques. Notamment, le Réseau s'est positionné comme un acteur incontournable de la planification des services de santé en français au niveau provincial et régional.

Depuis ce temps, l'environnement de la santé a complètement changé avec l'adoption de la *Loi de 2019 pour des soins interconnectés*. Il est donc impératif que le Réseau entreprenne une réflexion en profondeur sur son positionnement stratégique dans ce nouvel environnement.

Une analyse rigoureuse de l'environnement, de l'évolution du Réseau et de ses partenaires clés comme le Regroupement des entités de planification des services de santé en français, L'Entité provinciale (en voie de développement), la Société santé en français s'impose. À la lumière de cette analyse, les fondements stratégiques du Réseau devront être repensés afin de proposer un positionnement optimal. Par positionnement optimal, on entend un positionnement qui permettra au Réseau d'optimiser sa contribution à la santé des francophones de Nord de l'Ontario.

2.4 Surveillance du projet

La démarche de positionnement et de planification stratégique est initiée par le conseil d'administration et pilotée par la directrice générale, appuyée d'un comité d'encadrement.

2.5 Livrables clés et échéancier

Le travail porte sur les livrables clés suivants, qui doivent être réalisés d'ici le 31 janvier 2022 :

- Une démarche d'élaboration de plan stratégique dans une perspective d'optimisation du positionnement du Réseau compte tenu du nouvel environnement qui comprend :
 - une analyse rigoureuse de l'environnement;
 - une évaluation du plan stratégique 2016-2021;
 - une réflexion stratégique par le conseil d'administration;

- une validation significative avec les parties prenantes (partenaires, membres, etc.);
 - la prise en compte des ressources du Réseau.
- Une proposition de positionnement stratégique incluant une réflexion sur la vision et de la mission du Réseau.
- Un plan stratégique permettant d'actualiser le positionnement proposé et prêt à être présenté au conseil d'administration du Réseau. Ce plan inclura, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - vision;
 - mission;
 - orientations stratégiques;
 - initiatives stratégiques et résultats stratégiques;
 - indicateurs stratégiques; et
 - tableau/représentation synoptique.

2.5.1 Attentes

La démarche de planification stratégique doit :

- Consolider la compréhension du nouvel environnement, incluant les nouveaux joueurs et les joueurs de longue date;
- Amener le conseil d'administration et les membres de l'équipe à réfléchir ensemble au positionnement stratégique du Réseau dans le but d'optimiser sa contribution à la santé des francophones du Nord de l'Ontario.
- Favoriser un sentiment partagé de vision, de mission, et de compréhension stratégiques dans l'ensemble de l'organisation;
- Renforcer une culture organisationnelle axée sur l'excellence et les résultats.

2.5.2 Échéanciers principaux

Septembre 2021

- Démarche de planification stratégique détaillée
- Analyse de l'environnement

Octobre 2021

- Retraite du conseil d'administration
- Retraite avec l'équipe

- Présentation de l'analyse de l'environnement et conversation stratégique sur le positionnement optimal

Novembre 2021

- Retraite du conseil d'administration
- Retraite de l'équipe
- Développement des orientations stratégiques, des initiatives stratégiques, des résultats stratégiques et des indicateurs stratégiques

Janvier 2022

- Réunion du conseil d'administration
- Adoption du plan stratégique

2.6 Langue de travail

Le français est la langue de travail du Réseau. Toute correspondance avec le Réseau devra se faire en français.

2.7 Propriété de la soumission

Les matériaux produits deviennent la propriété du Réseau

2.8 Contrôle de la qualité

Le ou la soumissionnaire doit définir le plan ou le processus de contrôle de la qualité, ce qui comprend les mesures qui seront mises en place pour rendre compte sur les progrès accomplis.

2.9 Méthodologies

Le ou la soumissionnaire doit définir les méthodologies qui seront utilisées pour réaliser le projet.

2.10 Plan de mise en œuvre

Le ou la soumissionnaire doit préparer un plan de mise en œuvre pour identifier comment les livrables du projet seront réalisés. (c.-à-d. activités, échéanciers, ressources humaines requises pour réaliser le projet)

2.11 Communications et soumission des rapports

Le ou la soumissionnaire doit identifier de quelle façon le Réseau sera informé du statut du projet, ce qui comprend les rapports de progrès et la fréquence des rapports. Il est préférable que les rapports de progrès soient envoyés via le courrier électronique pour assurer un suivi des dossiers.

2.12 Appui administratif et fournitures

Tout appui administratif et utilisation de fournitures seront la responsabilité du ou de la soumissionnaire

2.13 Frais de déplacements, de repas et d'hébergements

Le ou la soumissionnaire est responsable des frais de déplacements, de repas et d'hébergement s'il y a lieu. On ne prévoit pas un besoin de déplacements pour ce projet.

2.14 Modalités de paiement

Le ou la soumissionnaire est responsable de soumettre au Réseau le relevé de compte qui comprend les informations suivantes :

- i. le numéro de référence du projet ;
- ii. l'énumération des services fournis pour la période de facturation;
- iii. le montant payable et les taxes applicables.

Le Réseau est responsable d'approuver les factures soumises par le ou la candidat(e) ou la firme spécialisée à l'intérieur de quinze (15) jours ouvrables de la date dont la facture a été reçue. Le Réseau avisera le ou la soumissionnaire par écrit si des informations additionnelles sont requises pour appuyer la facture. Le paiement sera effectué à l'intérieur de trente (30) jours ouvrables, suivant l'approbation de la facture.

2.15 Modalités d'évaluation

L'évaluation des soumissions est de la responsabilité du Réseau qui procède à l'évaluation selon des critères et une grille d'évaluation suivants. Il est donc essentiel que le soumissionnaire développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux son aptitude à exécuter le contrat.

Chacune des offres de services est évaluée individuellement et, pour chaque critère, un nombre de points est accordé suivant la grille d'évaluation. Pour chacune des

offres, une fois tous les critères évalués, le Réseau additionne les points obtenus pour un total maximal de cent (100) points.

Critères	Poids
Expérience du soumissionnaire	20 points
Expérience pertinente de l'équipe de projet	20 points
Méthodologie, biens livrables et échéancier	30 points
Qualité de l'offre	10 points
Prix	20 points
Total	100 points

2.15. Critères d'évaluation

2.15.1.1 Expérience du soumissionnaire (20 points)

Évaluation de l'expérience du ou de la soumissionnaire en conception et en réalisation de projets dans le domaine des langues officielles, du milieu minoritaire francophone du Nord de l'Ontario, du positionnement stratégique, du développement des affaires et de la santé. À cette fin, le ou la soumissionnaire doit réaliser dans un premier temps, une brève présentation de sa firme et de son expertise dans ces domaines. De plus, le ou la soumissionnaire doit faire une énumération de projets dans ces domaines qu'il a réalisés au cours des dix (10) dernières années.

2.15.1.2 Expérience pertinente de l'équipe de projet (20 points)

Évaluation de l'organisation et de la composition des ressources humaines de

l'équipe, de l'expérience, de la pertinence et du rôle de ses membres affectés au projet. À cette fin, le ou la soumissionnaire doit préciser de façon claire et succincte la structure de l'équipe de travail qui sera chargée de la réalisation du projet, les membres de cette équipe ainsi que leurs responsabilités respectives.

Le ou la soumissionnaire devra également fournir une copie du curriculum vitae de chacun des membres de l'équipe de travail.

2.15.1.3 Méthodologie, livrables et échéancier (30 points)

Évaluation de la méthodologie proposée incluant un court texte sur le contrôle de la qualité, des biens livrables fournis, ainsi que de l'échéancier de travail proposé pour respecter les dates de livraison du projet. Aux fins d'évaluation de la méthodologie, le ou la soumissionnaire doit faire état de sa compréhension du mandat et de la méthode de travail qu'il appliquera à la réalisation du projet. Il doit aussi énumérer les enjeux, les défis et les difficultés qu'il appréhende dans la réalisation de son étude. Il devra énumérer les biens livrables du projet et produire l'échéancier de réalisation qu'il s'engage à suivre.

2.15.1.4 Qualité de l'offre (10 points)

Évaluation de la clarté de l'offre, de la facilité de renvoi aux différents points de l'appel d'offres, de la mise en page, de l'esprit de synthèse démontré, du support du document et de la présentation graphique.

2.15.1.5 Évaluation du prix (20 points)

L'évaluation du prix sera effectuée en utilisant la formule de tarification relative. Chaque candidat(e) ou firme spécialisée recevra un pointage relatif pour chaque livrable en divisant le prix soumis par le par la soumission la plus basse pour le même livrable. Comme exemple, si le moins-disant pour un livrable est de 120 \$, le ou la candidat(e) ou firme spécialisée en question, recevra 100 % des points possible pour ce livrable ($120/120 = 100\%$). Le ou la candidat(e) ou firme spécialisée qui soumet un montant de 150 \$, sera accordé 80 % des points possibles pour le livrable ($120/150 = 80\%$). Le ou la candidat(e) ou firme spécialisée qui soumet un montant de 240 \$ recevra 50 % des points possibles pour ce livrable ($120/240 = 50\%$).

2.16 Références

Le Réseau se réserve le droit de vérifier les références de clients fournies par le ou la soumissionnaire. Si ces références sont trompeuses, fausses ou inexactes, la soumission peut être rejetée.

2.17 Exigences de la soumission

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences suivantes peuvent être rejetées.

- ✓ le formulaire d'offre de services dûment remplie (annexe A)
- ✓ le formulaire offre de prix dûment rempli (annexe B)
- ✓ les documents permettant l'évaluation de l'offre comme demandé à la section 1.6 :
 - expérience du soumissionnaire
 - compétence et disponibilité du responsable du projet
 - organisation de l'équipe de projet
 - échéancier de travail et présentation des biens livrables
 - qualité de l'offre de service
- ✓ une copie des contrats d'assurance professionnelle et de responsabilité civile

La description des critères d'évaluation de la présente annexe est sommaire. Le ou la soumissionnaire doit se référer à la description détaillée de la section 1.5.

Annexe A – Formulaire de soumission

Appel d'offres # RMEFNO 2020-06-21

Soumis au Réseau du mieux-être francophone du Nord de l'Ontario

1. Information du ou de la candidat(e) ou de la firme spécialisée

(a) Nom légal du ou de la candidat(e) ou de la firme spécialisée :

(b) Adresse : _____

(c) Téléphone : _____

(d) Courriel : _____

(e) Nom et titre du représentant autorisé :

(f) Coordonnées du représentant autorisé :

(g) Nom et titre des membres de l'équipe chargée du projet :

2. Attestation de l'information

Nous nous engageons à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres et à exécuter tous les livrables exigés ainsi que ceux qui sont nécessaires pour répondre à l'esprit du projet.

3. Certification d'assurance

Nous attestons détenir une assurance-responsabilité générale couvrant, sans s'y limiter, les risques d'erreurs et omissions ainsi que les dommages corporels, matériels et contractuels, assurant toute personne impliquée dans l'exécution de ses obligations en vertu du contrat.

4. Conflit d'intérêts

Nous attestons n'avoir aucun conflit d'intérêts personnel, et incompatible avec les objectifs

du projet. Nous nous engageons à signaler tout changement de notre situation à cet égard et à réactualiser cette déclaration si le cas se présente.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Annexe B – Offre de prix

Appel d’offres # RMEFNO 2020-06-21

Nom légal du candidat(e) ou firme spécialisée : _____

Partie A – Ressources humaines		
Inclure le nom des employés qui seront affectés au projet	Rôle et expérience professionnelle	
Partie B – Sous-traitants (à compléter si des sous-traitants sont utilisés)		
Nom du sous-traitant	Nom des consultants qui seront affectés au projet	Rôle et expérience professionnelle
Partie C - Prix fixe		
Prix fixe pour chaque livrable (selon section 1.5 Livrable et échéancier	Montant	
Total prix fixe	\$	

Partie D - Autres dépenses (inclure toutes autres dépenses applicables au projet, mais qui ne sont pas incluses dans le prix des livrables)	
Dépenses	Montant proposé
Total autres dépenses	\$
Sous-total (partie C + partie D)	\$

Nous avons joint en annexe les activités liées à chacune des phases. Nous nous engageons à exécuter dans les limites du temps fixé tous les livrables ci-dessus mentionnés selon le prix suivant comprenant la TPS.

Nom de la personne autorisée : _____

Signature : _____

Date : _____