



RENOYER LES OFFRES À :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

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

A l'attention de : Sayed Elias Abedi
Courriel : Sayed.abedi@hc-sc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : [Agence de santé publique du Canada](#)

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du Canada, conformément aux conditions énoncées dans le présent document, mentionnées dans le présent document ou jointes à celui-ci, les biens, les services et les travaux énumérés dans le présent document et sur les feuilles jointes, au(x) prix indiqué(s) dans le présent document.

Proposition à :
Agence de la santé publique du Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : Voir ici
Instructions : Voir aux présentes

Issuing Office - Bureau de distribution
Santé Canada / Health Canada
200, Eglantine Driveway
Pâturage de Tunney
Ottawa Ontario K1A 0K9

Titre - Sujet Série de séminaires sur les éclosions entériques	
Solicitation No. - N° de l'invitation 1000257740	Date 2024-07-18
Solicitation Closes at - L'invitation prend fin à 2:00 PM on / le - 18 août 2024	Fuseau horaire Fuseau horaire Heure d'été
F.O.B. - F.A.B. Utilisation des plantes : <input type="checkbox"/> Destination : <input type="checkbox"/> Autre-Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes les questions à : Adresser toutes les questions à : Adresser toutes les questions à - Adresser toutes questions à : Nom : Sayed Elias Abedi Courriel : Sayed.abedi@hc-sc.gc.ca	
Destination - des biens, des services et de la construction : Destination - des biens, services et construction : See Herein - Voir ici	
Livraison exigée - Delivery required See Herein - Voir ici	
Vendeur/entreprise Nom et adresse Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. - N° de télécopieur : Telephone No. - N° de téléphone :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du vendeur/de la société Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	3
1.2 DÉCLARATION DE TRAVAIL	3
1.3 DÉBRIEFING	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS TYPES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - APPEL D'OFFRES	6
2.5 LÉGISLATION APPLICABLE.....	6
2.6 MÉCANISMES DE CONTESTATION DES OFFRES ET DE RECOURS	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 BASE DE SÉLECTION - MEILLEURE NOTE COMBINÉE DE LA VALEUR TECHNIQUE (70 %) ET DU PRIX (30 %)	15
PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À L'OFFRE	17
5.2 CERTIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	18
CLAUSES CONTRACTUELLES RÉSULTANTES	19
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	19
6.2 DÉCLARATION DE TRAVAIL.....	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES	19
6.4 DURÉE DU CONTRAT	19
6.5 AUTORITÉS.....	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
6.7 PAIEMENT	20
6.8 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	21
6.9 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	21
6.10 LÉGISLATION APPLICABLE.....	21
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
6.12 RÉOLUTION DES LITIGES.....	21
6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
ANNEXE "A"	17
DÉCLARATION DE TRAVAIL	17
ANNEXE B	26
BASE DE PAIEMENT	26



PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Exigences de sécurité s

1 Avant l'attribution d'un marché, les conditions suivantes doivent être remplies :

- (a) le soumissionnaire doit être titulaire d'une habilitation de sécurité de l'organisation en cours de validité, comme indiqué dans la partie 6 - Clauses du contrat subséquent.
2. Pour de plus amples informations sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires sont invités à consulter le [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html) du site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

1.2 Déclaration de travail

Les travaux à effectuer sont détaillés dans le cahier des charges figurant à l'annexe "A".

1.3 Débriefings

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la procédure d'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de la procédure d'appel d'offres. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions standard

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans l'appel d'offres par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et acceptent les clauses et les conditions du contrat qui en résultera.

Les instructions standard [2003](#) (2023-06-08) - biens ou services - exigences concurrentielles, sont incorporées par référence à l'appel d'offres et en font partie.

La sous-section 5.4 de [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformes - Biens ou services - Exigences concurrentielles, est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insertion : 90 jours

[2003](#), Instructions uniformes - Biens ou services - Exigences concurrentielles, est modifiée comme suit :

a) Difficultés techniques de la transmission des offres

Malgré toute disposition contraire en (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission électronique (comme le télécopieur ou le service Connect de la Société canadienne des postes (SCP), ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, à condition que le Canada accepte la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

(i) Le soumissionnaire a contacté le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres pour tenter de résoudre ses difficultés techniques ; OU

(ii) Les propriétés électroniques de la documentation de l'offre indiquent clairement que tous les éléments de l'offre ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.

b) Complétude de l'offre

Après la date et l'heure de clôture du présent appel d'offres, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité se limitera à déterminer si les informations soumises dans le cadre de l'offre peuvent être consultées, ouvertes et/ou décodées. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu et ne permet pas de déterminer si la soumission respecte une norme ou si elle répond à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limitera uniquement à l'évaluation de l'exhaustivité. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre les informations jugées manquantes ou incomplètes lors de cet examen dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, l'offre sera examinée et considérée comme complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

1. Les certifications et les garanties exigées à la clôture de l'appel d'offres sont incluses.
2. Les offres sont correctement signées et le soumissionnaire est correctement identifié.
3. Acceptation des termes et conditions de l'appel d'offres et du contrat qui en découle.



4. Que tous les documents créés avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pas pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumis et reçus par le Canada.
5. Toutes les certifications, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pas pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumises et reçues par le Canada.

2.2 Soumission des offres

Les offres doivent être soumises uniquement à sayed.abedi@hc-sc.gc.ca à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPS) bénéficiant d'une pension ou d'une indemnité forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen public approfondi et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les marchés attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du marché. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information requise n'ont pas été reçues au moment de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir l'information. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande du Canada et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai prescrit, sa soumission sera jugée irrecevable.

Définitions

Aux fins du présent article, on entend par "ancien fonctionnaire" tout ancien membre 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu ;
- b) une personne qui s'est constituée en société ;
- c) une société de personnes composée d'anciens fonctionnaires ; ou
- d) une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient une participation majoritaire ou de contrôle".

"période de paiement forfaitaire" : période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter le passage à la retraite ou à un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

"pension" désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la [pension de la fonction](#) publique (LPFP), L.R., 1985, c. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, c. S-24, dans la mesure où elle a une incidence sur la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, c. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, c. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, c. R-10, et de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, c. R-11, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, c. M-5, et la partie de la pension payable à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R. 1985, c. C-8.

Ancien fonctionnaire titulaire d'une pension

Conformément aux définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un SPF qui perçoit une pension ? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes, pour tous les SPF bénéficiant d'une pension, le cas échéant :



- a. nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. la date de cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces informations, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire percevant une pension, soit signalé sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'[Avis de politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur l'adaptation des forces de travail

Le soumissionnaire est-il un SPF qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions de la directive sur le réaménagement des effectifs ? **Oui () Non ()**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a) nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b) les conditions de l'incitation au paiement forfaitaire ;
- c) la date de cessation d'emploi ;
- d) le montant de l'indemnité forfaitaire ;
- e) le taux de rémunération sur lequel est basée l'indemnité forfaitaire ;
- f) la période de versement de l'indemnité forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;

le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats soumis aux restrictions d'un programme d'adaptation de la main-d'œuvre.

2.4 Demandes de renseignements - Appel d'offres

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des offres. Les demandes de renseignements reçues après ce délai peuvent rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent faire référence aussi précisément que possible à l'article numéroté de l'appel d'offres auquel la demande de renseignements se rapporte. Les soumissionnaires doivent veiller à expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent porter clairement la mention "exclusif" à chaque point pertinent. Les questions identifiées comme étant de nature exclusive seront traitées comme telles, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions, ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif de la ou des questions et de permettre à tous les soumissionnaires de répondre à la demande de renseignements. Le Canada ne répondra pas aux demandes de renseignements qui ne sont pas présentées sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires.

2.5 Les lois applicables

Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur offre, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.



2.6 Mécanismes de contestation des offres et de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels disposent de plusieurs mécanismes pour contester certains aspects de la procédure de passation de marchés jusqu'à l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Internet "[Achats et ventes](#)" du Canada, sous la rubrique "[Mécanismes de contestation des offres et de recours](#)", contient des informations sur les organismes de plainte potentiels tels que :
- Bureau du Médiateur pour les marchés publics (OPO)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des **délais stricts** pour déposer une plainte, et que ces délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque de la procédure de passation de marchés.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Si le soumissionnaire choisit de présenter son offre par voie électronique, le Canada lui demande de le faire conformément à la section 08 des instructions uniformisées de [2003](#) (2023-06-08).

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter son offre en sections reliées séparément, comme suit :

- Section I : Offre technique [copie électronique par courriel] ;
- Section II : Offre financière [copie électronique par courriel] ;
- Section III : Certifications [copie électronique par courriel] ;
- Section IV : Informations complémentaires [copie électronique par courriel].

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

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de **manière** complète, concise et claire pour l'exécution du travail.

L'offre technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui font l'objet des critères d'évaluation sur la base desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter la déclaration contenue dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant le paragraphe spécifique et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lors de la préparation de leur offre technique.

Section II : Offre financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens et conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B.



- B. Les soumissionnaires doivent présenter leurs tarifs FAB destination ; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus, le cas échéant, et les taxes applicables sont exclues.

Section III : Certifications

Dans la section III de leur offre, les soumissionnaires doivent fournir les certifications requises à la partie 5 et, le cas échéant, toute information complémentaire associée.

Section IV : Informations complémentaires

Dans la section IV de leur offre, les soumissionnaires doivent fournir :

1. leur nom légal ;
2. leur numéro d'entreprise de passation de marchés (PBN) ;
3. le nom de la personne-ressource (fournir également l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de son offre et de tout contrat pouvant découler de son offre ; et
4. pour la partie 2, article 2.3, Ancien fonctionnaire, de l'appel d'offres : la réponse requise à chaque question et, si la réponse est oui, les informations requises.

3.2. 2Fluctuation du taux de change

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière ;
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour justifier le respect de cette exigence.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

A l'attention des soumissionnaires : Inscrivez à côté de chacun des critères le(s) numéro(s) de page(s) de votre proposition qui répond(ent) à l'exigence identifiée dans le critère.		
	Critères obligatoires	Page #
CO1	<p>CO1 Expérience des webinaires ou des réunions Zoom.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'exemples de projets, qu'il a au moins deux (2) ans d'expérience, à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, dans *l'organisation, *la gestion et *l'accueil de webinaires ou de réunions de type Zoom pour au moins 100 participants dans les deux langues officielles (anglais et français).</p> <p>* Veuillez vous référer à la section 3.1 de l'énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit le démontrer en fournissant une description détaillée d'au moins quatre (4) projets, deux (2) par an au cours des deux (2) dernières années, dans le cadre desquels il a acquis son expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ; b) Une brève description du rôle des ressources et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ; c) les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux) ; et d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité chargée du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport. <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p> <p>Note : seules les exigences du contrat initial seront prises en considération, les modifications ne seront pas prises en compte.</p>	



<p>CO2</p>	<p>CO2 Expérience de la fourniture de services d'interprétation en direct</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir des services d'interprétation en direct de l'anglais vers le français.</p> <p>Le soumissionnaire doit le démontrer en fournissant un lien vers un webinaire OU un clip vidéo d'une réunion Zoom. Le clip vidéo doit durer au moins deux (2) minutes. En outre, le soumissionnaire doit fournir</p> <ul style="list-style-type: none">a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ;b) La date du webinaire ou de la réunion Zoom ; etc) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité chargée du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport. <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p> <p><i>Note : seules les exigences du contrat initial seront prises en considération, les modifications ne seront pas prises en compte.</i></p>	
------------	--	--



<p>CO3</p>	<p>CO3 Expérience en matière d'inscription à des événements et de pages d'atterrissage</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'adresses de sites web, qu'il a la capacité de créer et de gérer une page d'inscription à l'événement et une page d'atterrissage avec des vidéos à la demande.</p> <p>*Veuillez vous référer à la section 3.1 de l'énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit le démontrer en fournissant les informations ci-dessous sur la manière dont il a acquis son expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ;b) Une brève description du rôle des ressources et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;c) Les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux) ;d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) du maître d'ouvrage auprès duquel le soumissionnaire a fait rapport ; ete) L'adresse du site web et tous les détails (login ou mots de passe) nécessaires pour consulter le site. <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p> <p><i>Note : seules les exigences du contrat initial seront prises en considération. les modifications ne seront pas prises en</i></p>	
------------	--	--



CO4	<p>CO4 Expérience des listes de distribution</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de références, qu'il a géré une liste de distribution par courrier électronique de plus de 200 membres, dans les deux (2) ans suivant la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>* Veuillez vous référer à la section 3.1 de l'énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit le démontrer en fournissant les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ; b) Une brève description du rôle des ressources et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ; c) Les dates et la durée du projet (indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux) indiquant clairement que les travaux ont été achevés au cours des deux dernières années ; et d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité chargée du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport. <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p> <p>Note : seules les exigences du contrat initial seront prises en considération, les modifications ne seront pas prises en compte.</p>	
------------	--	--

4.1.1.2 Critères techniques cotés en points

Les offres seront évaluées et notées comme spécifié dans les tableaux insérés ci-dessous. Chaque critère technique noté doit être traité séparément. La note maximale globale est de quinze (15) points pour les critères C1 à C3. La note minimale indiquée pour chaque critère doit être atteinte pour que l'offre soit acceptée.

Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de la page de votre proposition qui répond à l'exigence identifiée dans le critère.

Critères techniques

A l'attention des soumissionnaires : Inscrivez à côté de chacun des critères le(s) numéro(s) de page(s) de votre proposition qui répond(ent) à l'exigence identifiée dans le critère.				
Critères	Page #	Points attribués pour les critères	Nombre minimum de points requis	Score (à l'usage exclusif des évaluateurs)
C1. Expérience de la fourniture de services d'interprétation en direct		5	3	



<p>A l'appui de O2, le soumissionnaire doit fournir des liens supplémentaires vers des clips vidéo de webinaires ou de réunions Zoom qui démontrent l'interprétation en direct de l'anglais vers le français.</p> <p>Chaque clip doit provenir d'un webinaire ou d'une réunion Zoom différent(e) et durer au moins deux (2) minutes. Tous les exemples cités doivent être datés de moins de deux (2) ans à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. L'exemple utilisé dans O2 ne peut pas être réutilisé ici.</p> <p>En outre, le soumissionnaire doit fournir</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ; b) La date du webinaire ou de la réunion Zoom ; et c) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité chargée du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport. <p>Notation : un (1) point par clip, jusqu'à un maximum de cinq (5) points.</p> <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p> <p>Note : seules les exigences du contrat initial seront prises en considération, les modifications ne seront pas prises en compte.</p>				
<p>C2. Expérience en matière d'inscription à des événements et de pages d'atterrissage</p> <p>À l'appui de CO3, le soumissionnaire doit fournir des adresses de sites web supplémentaires pour l'inscription à l'événement et des pages d'atterrissage avec des vidéos à la demande.</p> <p>Il doit y avoir au moins un (1) exemple de chaque <u>type de page</u>. Chaque site web doit provenir d'un projet différent. Tous les exemples cités doivent être datés de moins de deux (2) ans à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. L'exemple utilisé dans O3 ne peut pas être réutilisé ici.</p> <p>En outre, le soumissionnaire doit fournir</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ; 		5	3	



<p>b) Une brève description du rôle des ressources et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;</p> <p>c) Les dates et la durée du projet (en indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux) ;</p> <p>d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) du maître d'ouvrage client auquel le soumissionnaire a fait rapport ; et</p> <p>e) L'adresse du site web et tous les détails (login ou mots de passe) nécessaires pour consulter le site.</p> <p>Notation : un (1) point pour chaque exemple, jusqu'à un maximum de cinq (5) points.</p> <p>Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés.</p> <p>Note : seules les exigences du contrat initial seront prises en considération, les modifications ne seront pas prises en compte.</p>				
<p>C3. Expérience des listes de distribution</p> <p>A l'appui de CO4, le soumissionnaire doit fournir des références supplémentaires démontrant sa capacité à gérer une liste de distribution de courrier électronique de plus de 200 membres.</p> <p>Chaque référence donnée doit provenir d'un projet différent et doit se situer dans les deux (2) ans suivant la date de clôture de l'appel d'offres. L'exemple utilisé dans O4 ne peut pas être réutilisé ici.</p> <p>Chaque référence doit comprendre:</p> <p>a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis) ;</p> <p>b) Une brève description du rôle des ressources et de l'étendue des services fournis par rapport aux critères ;</p> <p>c) Les dates et la durée du projet (indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux) indiquant clairement que les travaux ont été achevés au cours des deux dernières années ; et</p> <p>d) Le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique (ou les deux, le cas échéant) de l'autorité chargée du projet auprès de laquelle le soumissionnaire a fait rapport.</p> <p>Notation : un (1) point pour chaque référence, jusqu'à un maximum de cinq (5) points.</p>		5	3	



Le Canada se réserve le droit de contacter les références des clients pour valider l'expérience et la qualité des produits livrés. Note : seules les exigences du contrat initial seront prises en considération, les modifications ne seront pas prises en compte.				
Total des points		15	9	

4.2 Base de sélection - Meilleure note combinée de la valeur technique (70 %) et du prix (30 %).

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit
 - a. se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres ; et
 - b. répondre à tous les critères obligatoires ; et
 - c. obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère de l'évaluation technique.
2. Les offres qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection se fera sur la base de l'évaluation combinée de la valeur technique et du prix la plus élevée. Le rapport sera de 70 % pour la valeur technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 70 %....
5. Pour établir la note de prix, chaque offre recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
6. Pour chaque offre recevable, la note de la valeur technique et la note du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. Ni l'offre recevable obtenant la note technique la plus élevée, ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. Il sera recommandé d'attribuer le marché à l'offre recevable qui aura obtenu la meilleure note combinée pour la valeur technique et le prix.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé par un rapport de 70/30 entre la valeur technique et le prix, respectivement. Le nombre total de points disponibles est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 dollars (45).

Base de sélection - Meilleure note combinée de la valeur technique (70 %) et du prix (30 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Offre Prix évalué		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note de mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Score de tarification	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$



Classement combiné	84.18	73.15	77.70
Note globale	1er	3ème	2ème

Sur la base du tableau ci-dessus, le soumissionnaire 1 serait sélectionné pour l'attribution du marché.



PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications et les informations complémentaires requises pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada peuvent être vérifiées par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra l'offre irrecevable ou constituera un manquement au titre du contrat.

5.1 Certificats requis pour l'offre

Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre les attestations suivantes dûment complétées.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité- Déclaration des condamnations

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions standard, tous les soumissionnaires doivent joindre à leur offre, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration disponible sur le site web des [formulaires pour le régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), afin d'être pris en considération dans le cadre de la procédure de passation de marchés.

5.1.2 Attestations supplémentaires exigées dans l'offre

Certifications préalables à l'attribution du contrat et informations complémentaires

Les certifications et les informations complémentaires énumérées ci-dessous doivent être soumises avec l'offre mais peuvent être soumises ultérieurement. Si l'une des certifications ou l'un des renseignements complémentaires requis n'est pas complété et soumis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Si les certifications ou les informations complémentaires énumérées ci-dessous ne sont pas fournies dans le délai imparti, l'offre ne sera pas recevable.

5.1.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Documentation requise

Conformément à la section intitulée "Informations à fournir lors de la soumission d'un appel d'offres, d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier" de la [politique d'inéligibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, le cas échéant, pour que sa candidature soit prise en considération dans le cadre de la procédure de passation de marchés.

5.1.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification des offres

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi "FCP Limited Eligibility to Bid" disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(ESDC\) - Labour](http://www.esdc.gc.ca/emploi-et-developpement-social).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la liste "FCP Limited Eligibility to Bid" au moment de l'attribution du contrat.



5.2 Certifications supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.1 Certifications - Contrat

Clause [A3015C](#) du guide des CCUA (2014-06-26) Certifications - Contrat



PARTIE 6 - CLAUSES CONTRACTUELLES RÉSULTANTES

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de l'appel d'offres et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences de sécurité suivantes (SRCL et clauses connexes prévues par le programme de sécurité du contrat) s'appliquent et font partie du contrat.

1. Les entrepreneurs non filtrés doivent être escortés par un employé ou un commissionnaire à tout moment lorsqu'ils visitent des installations du gouvernement du Canada.
2. L'information qui doit être utilisée dans le développement du produit sous contrat, comme matériel de référence ou autrement mise à la disposition de l'entrepreneur doit être non classifiée et considérée comme pouvant être divulguée au public par le SCAPC et/ou le gouvernement du Canada.
3. Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition du contractant, utilisée dans la production du produit contractuel ou produite dans le cadre de ce contrat.

6.2 Énoncé de travail

Le contractant doit exécuter les travaux conformément au cahier des charges figurant à l'annexe "A".

6.3 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent et font partie du contrat.

6.3.2. Conditions générales supplémentaires

Propriété intellectuelle du Canada

[4007](#) (2022-12-01), le Canada de détenir des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[4008](#) (2008-12-12), Informations personnelles, s'appliquent et font partie du contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Durée du contrat

La durée du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2028 inclus.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sayed Elias Abedi
Titre : Responsable des achats et des contrats

Téléphone : 343-575-3580
Adresse électronique : sayed.abedi@hc-sc.gc.ca



L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Le contractant ne doit pas effectuer de travaux dépassant ou sortant du cadre du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites émanant d'une personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité responsable du projet

Le responsable du projet pour le contrat est :
(à remplir au moment de l'attribution du marché)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopie : _____

Adresse électronique : _____

Le responsable du projet est le représentant du ministère ou de l'agence pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux dans le cadre du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable du projet, mais ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications de l'étendue des travaux. Les modifications de l'étendue des travaux ne peuvent être apportées qu'au moyen d'un avenant au contrat émis par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant du contractant

(à remplir au moment de l'attribution du marché)

Nom du contact :

Titre :

Téléphone :

Télécopie :

Adresse électronique :

6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis de politique sur les marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - Prix ferme

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de toutes les obligations qui lui incombent en vertu du contrat, le contractant recevra un prix unitaire ferme tel que spécifié à l'annexe B pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être incorporés aux travaux.

6.7.2 Mode de paiement - Paiement échelonné

[H3010C](#) (2016-01-28), Paiements d'étape - Non soumis à retenue, s'appliquent au contrat et en font partie.



6.8 Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises que lorsque tous les travaux identifiés dans la facture sont terminés.

Chaque facture doit être justifiée par

- a. une copie du document de mainlevée et de tout autre document spécifié dans le contrat ;
 - b. une copie des factures des services de messagerie et des lettres de voiture pour les frais d'expédition
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une (1) copie électronique de chaque facture doit être transmise à l'autorité responsable du projet à l'adresse [suivante : tamara.anderson@phac-aspc.gc.ca](mailto:tamara.anderson@phac-aspc.gc.ca).

6.9 Certifications et informations complémentaires

6.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect permanent des certifications fournies par le contractant dans son offre ou avant l'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des informations supplémentaires sont des conditions du contrat et le non-respect de ces conditions constituera un manquement de la part du contractant. Les certifications peuvent être vérifiées par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

6.11 Priorité des documents

En cas de divergence entre les libellés des documents figurant sur la liste, le libellé du document figurant en premier sur la liste prévaut sur le libellé de tout document figurant ultérieurement sur la liste.

- (a) les statuts de l'accord ;
- (b) Conditions générales supplémentaires [4007](#) (2022-12-01). Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les informations nouvelles.
- (c) Les Conditions générales complémentaires [4008](#) (2008-12-12), Données à caractère personnel, s'appliquent au contrat et en font partie.
- (d) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01) - Services professionnels (complexité moyenne) ;
- (e) Annexe A, cahier des charges ;
- (f) l'annexe B, base de paiement ; et
- (g) l'offre du contractant datée de _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat, d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de résolution alternative des conflits pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Des options de services de règlement extrajudiciaire des litiges peuvent être trouvées sur le site Internet Achats et ventes du Canada, sous la rubrique "[Règlement des litiges](#)".



6.13 Exigences en matière d'assurance

SACC Guide [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - Aucune exigence spécifique



ANNEXE "A"

DÉCLARATION DE TRAVAIL

1. TITRE

SÉRIE DE SÉMINAIRES SUR LES ÉCLOSIONS ENTÉRIQUES

2. CHAMP D'APPLICATION

2.1. Introduction

La Division de la gestion des éclosions (DGE) du Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique (CMIOAEZ) de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) recherche les services d'une société qui organisera des webinaires en direct pour la Division et fournira des services d'enregistrement, de traduction, d'interprétation en direct, d'édition, de marketing, de stockage pour les webinaires, ainsi que les enregistrements des webinaires édités en format électronique.

2.2. Objectifs de l'exigence

L'objectif est de permettre au contractant d'accomplir toutes les tâches définies dans le présent contrat et liées à l'hébergement et à l'animation de 4 (quatre) webinaires de 60 (soixante) à 90 (quatre-vingt-dix) minutes pour la DGE, y compris l'enregistrement, la traduction, l'interprétation en direct, l'édition, la commercialisation et le stockage, dans un délai d'un an.

2.3. Contexte et champ d'application spécifique de l'exigence

Le CMIOAEZ-DGE est chargé de coordonner les enquêtes sur les éclosions de maladies entériques multi-juridictionnelles impliquant plus d'une province ou d'un territoire ou impliquant le Canada et un ou plusieurs autres pays, le cas échéant. La DGE communique fréquemment avec ses partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux lors des enquêtes sur les éclosions et des appels de routine pour l'échange d'informations. Toutefois, il existe peu d'occasions de partager le contexte des enquêtes sur les éclosions avec des partenaires qui n'ont pas été directement impliqués (par exemple, les provinces qui n'ont pas participé à une enquête spécifique sur une éclosion, les inspecteurs locaux de la santé publique).

En outre, lors des enquêtes sur les éclosions, le CMIOAEZ-DGE s'appuie souvent sur les informations obtenues lors des premiers entretiens de suivi avec les cas de maladies entériques. Ces entretiens sont généralement menés par des enquêteurs locaux de la santé publique, un groupe avec lequel le CMIOAEZ-DGE a peu d'occasions de se connecter directement et de démontrer la valeur des données issues des entretiens initiaux.

L'organisation de la série de séminaires sur les éclosions de maladies entériques aidera le CMIOAEZ-DGE à sensibiliser davantage les partenaires de la santé publique et de la sécurité alimentaire aux succès et aux défis des enquêtes multijuridictionnelles sur les éclosions de maladies entériques ; à communiquer et à faire connaître les informations importantes sur les éclosions de maladies entériques aux partenaires aux niveaux fédéral, provincial/territorial et local ; démontrer et mettre en évidence le leadership dans les enquêtes sur les éclosions de maladies entériques au Canada, y compris les aspects de la surveillance, de la réponse ou des projets en cours ; reconnaître le travail important effectué par les partenaires à travers le Canada ; et établir un dialogue informel dans le monde des enquêtes sur les éclosions de maladies entériques en réunissant les partenaires.

3. EXIGENCES

3.1. Tâches, activités, produits livrables et/ou jalons

Le contractant effectuera les tâches, activités, produits livrables et/ou étapes suivantes pour chacun des 4 (quatre) webinaires. Les 4 (quatre) webinaires se tiendront à des dates différentes sur une période d'un (1) an.

1. Gérer une liste d'abonnés et de désabonnés ;
2. Gérer une page d'inscription à un événement ;
3. Envoyer des Save the Dates, des invitations et des courriels de rappel bilingues ;
4. Veiller à ce que toutes les plateformes virtuelles, les courriels et les invitations soient marqués avec les graphiques/logos fournis par la DGE ;
5. Fournir et gérer une page/site d'atterrissage bilingue pour l'événement afin d'héberger tous les produits associés aux webinaires, y compris les enregistrements édités des webinaires ;
6. Télécharger les informations approuvées par la DGE uniquement sur la page d'accueil de l'événement ;



7. Prévoir une réunion de répétition technique d'une heure dans les 3 à 5 jours ouvrables précédant le webinaire en direct ;
8. Organiser des webinaires en direct sur la plateforme Zoom du contractant ou sur une autre plateforme approuvée par la DGE ;
9. Enregistrer ces webinaires ;
10. Fournir une assistance technique bilingue en direct pour aider les participants à résoudre les problèmes de connexion, de connectivité et autres questions liées à la plateforme en contactant les participants par courrier électronique, téléphone, chat ou tout autre moyen nécessaire ;
11. Fournir une traduction instantanée en direct pendant le webinaire en français et en anglais, sur deux flux distincts ;
12. Fournir des sous-titres, intégrés dans les webinaires enregistrés en anglais et en français ;
13. Fournir 2 (deux) enregistrements vidéo (un en anglais et un en français) disponibles à la demande sur la page d'accueil de l'événement, (Veuillez noter que les tâches 12 et 13 ci-dessus seront réalisées dans le cadre d'un contrat distinct et ne sont mentionnées qu'à titre de référence).

14. Fournir l'enregistrement du webinaire dans un format numérique tel qu'un MP4 au responsable du projet, dans un délai d'une semaine à compter de la fin du webinaire en direct ;
15. Envoyez les questions de l'enquête aux participants qui ont assisté au webinaire et assurez-vous que l'enquête est disponible pour tous ceux qui regardent la vidéo à la demande via la page d'accueil de l'événement après le webinaire en direct ;
16. Fournir les résultats de l'enquête et le rapport sur les participants/inscriptions dans les 24 à 72 heures suivant le webinaire en direct.
17. Former le personnel de l'ASPC/DGE à la plateforme virtuelle/page d'atterrissage, le cas échéant ;
18. Organiser des réunions de planification, de formation et d'évaluation sur demande.

Le CMIOAEZ-DGE réalisera les tâches, activités, produits livrables et/ou étapes suivantes pour chacun des 4 (quatre) webinaires.

1. Fournir les coordonnées du début de la liste d'abonnés/désabonnés (uniquement pour le premier webinaire) ;
2. Fournir tous les logos et graphiques pour le site d'accueil de l'événement et toutes les formes de communication pour le webinaire ;
3. Fournir des messages pour tous les courriels, les invitations, les courriels de rappel et la page d'accueil de l'événement ;
4. Fournir tout le contenu de l'e-mail d'inscription, tel que la description du webinaire, les biographies et les photos en anglais et en français, au moins un mois avant le webinaire ;
5. Fournir l'ordre du jour, le programme de l'événement, les présentations, les questions de l'enquête et les notes d'allocation en anglais et en français au moins une semaine avant le webinaire ;
6. Fournir les coordonnées de tous les membres du comité de planification ainsi que des orateurs, afin de coordonner les répétitions techniques et d'envoyer les liens des panélistes pour la répétition technique et le webinaire en direct ;
7. Fournir une ventilation du calendrier du webinaire en direct ;
8. Assister à toutes les réunions de planification, de formation et de répétition organisées par le contractant ;
9. Assurez-vous que les intervenants disposent d'un ordinateur portable équipé d'un appareil photo et d'un microphone (de préférence un casque) et d'une connexion Internet suffisante pour participer au webinaire.

3.2. Spécifications et normes

Le travail sera effectué et fourni virtuellement par l'intermédiaire d'une plateforme fournie par le contractant et tous les documents à examiner ou les rapports soumis seront fournis sous forme électronique. Le contractant donnera au responsable du projet la possibilité d'examiner et de vérifier/approuver le lien web/l'enregistrement vidéo (c'est-à-dire MP4) et le sous-titrage du webinaire avant qu'il ne soit mis en ligne.

3.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

La performance finale du contractant sera mesurée par sa capacité à fournir des ressources suffisantes pour mener à bien un projet efficace pour le client et à fournir tous les services et produits livrables en temps voulu, comme indiqué dans le présent déclaration de travail. Tous les travaux seront réalisés à distance par le contractant. Le contractant utilisera zoom ou une autre plateforme approuvée par la DGE comme



plateforme principale et éventuellement d'autres plateformes de communication en dehors des webinaires, y compris le courrier électronique et le téléphone. Le contractant fournira une assistance technique pendant les webinaires.

Le travail sera considéré comme achevé pour chaque webinaire lorsque tous les enregistrements, traductions et sous-titrages seront terminés, approuvés et que les copies numériques auront été reçues par le CMIOAEZ-DGE, et affichées sur le site d'accueil de l'événement en anglais et en français, ainsi que lorsque les résultats de l'enquête auront été reçus par le responsable du projet. Le délai d'achèvement serait d'une semaine après le webinaire en direct.

3.4. Méthode et source d'acceptation

Le responsable du projet est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, éléments livrables, documents, biens et services fournis dans le cadre du contrat sont soumis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si un rapport ou un document n'est pas conforme aux exigences de la déclaration de travail et ne satisfait pas le responsable de l'inspection, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction aux frais exclusifs du contractant avant de recommander le paiement.

4. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

4.1. L'obligation du Canada

Le Canada fournira à l'entrepreneur :

- 1) Accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités
- 2) Fournir des commentaires/réponses à toute question dans un délai de quarante-huit (48) heures
- 3) Fournir d'autres formes d'assistance ou de soutien si nécessaire

4.2. Obligations du contractant

- 1) Sauf indication contraire, le contractant doit utiliser son propre équipement et ses propres logiciels pour l'exécution de la présent déclaration de travail.

4.3. Lieu de travail, chantier et point de livraison

Le travail sera effectué par le contractant dans son propre bureau et avec son propre équipement.

4.4. Langue de travail

La principale langue de travail sera l'anglais. Le contractant fournira les ressources et effectuera le travail nécessaire pour que tous les aspects du webinaire soient également fournis en français : diffusion en direct, sous-titrage à la demande et enregistrement vidéo.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 :

Durée du contrat : Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2028				
Année	Tâches (telles que spécifiées dans la déclaration de travail)	Date de livraison estimée	Coût par webinaire	Total (en dollars canadiens, hors taxes)
Année 1	Webinaire 1	décembre 2024	\$	
	Webinaire 2	mars 2025	\$	
	Webinaire 3	juin 2025	\$	
	Webinaire 4	septembre 2025	\$	
	sous-total année 1 :			
Année 2	Webinaire 1	décembre 2025	\$	
	Webinaire 2	mars 2026	\$	
	Webinaire 3	juin 2026	\$	
	Webinaire 4	septembre 2026	\$	
	sous-total année 2 :			
Troisième année	Webinaire 1	décembre 2026	\$	
	Webinaire 2	mars 2027	\$	
	Webinaire 3	juin 2027	\$	
	Webinaire 4	septembre 2027	\$	
	sous-total année 3 :			
Prix total évalué (année 1 + année 2 + année 3) :				\$ _____
Taxe (13% TVH) :				\$ _____
Total :				\$ _____

La valeur totale du contrat est de _____ \$, plus la TVH de _____ \$, pour un total de _____ \$ en dollars canadiens.