

N° de l'invitation - Solicitation No.
2023-00924
N° de réf. du client - Client Réf. No.
2023-00924

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
2023-00924

Id de l'acheteur - Buyer ID
E12
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions
[cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.
acia@inspection.gc.ca](http://cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca)

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Canadian Food Inspection
Agency

We hereby offer to sell to Her Majesty the
Queen in right of Canada, in accordance
with the terms and conditions set out herein,
referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed
herein and on any attached sheets at the
price(s) set out therefor.

Proposition aux : Agence canadienne
d'inspection
des aliments

Nous offrons par la présente de vendre à Sa
Majesté la Reine du chef du Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par
référence dans la présente et aux
appendices ci-jointes, les biens, services et
construction énumérés ici sur toute feuille ci-
annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Vidéotheque sur la santé mentale sous la direction d'experts		Date 12 mai, 2023
Solicitation No. – N° de l'invitation 2023-00924		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 2023-00924		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14h00	EDT (Eastern Daylight Savings Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	2 juin, 2023	
Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Catherine Clairoux		
Telephone No. – No. de téléphone (343) 596-9265	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered - Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 MARCHÉS CONDITIONNELLEMENT RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	3
1.5 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
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	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	133
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
6.7 PAIEMENT.....	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.10 LOIS APPLICABLES.....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	19
6.13 EXIGENCES D'ASSURANCE.....	19

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

- a. Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- b. Pour plus de renseignements concernant les exigences relatives à la sécurité, veuillez consulter le [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au site web suivant <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, des clauses du contrat éventuel.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Cet appel d'offres vise à établir un contrat pour la prestation des services décrits dans l'appel d'offres dans tout le Canada, à l'exclusion des régions du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador qui font l'objet d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin de livraison dans des régions visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador sera traité comme un marché distinct, en dehors du contrat résultant.

1.4 Marchés conditionnellement réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

« Entreprise ou entreprises Autochtone(s) » signifie un ou des entité(s) ayant complété(s) et soumis la Pièce jointe 1 de la Partie 5 – Certification Réservé aux Entreprises Autochtones, avec leur proposition.

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral si chacune des conditions détaillées ci-dessous sont satisfaites :

- a. deux (2) propositions de compagnies autochtones ayant rencontré les critères d'évaluation et les critères côtés d'évaluation sont soumises, et;
- b. deux (2) propositions de compagnies autochtones qui ne sont pas affiliées sous la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) sont soumises.

Si les conditions détaillées ci-dessus ne sont pas satisfaites, ce marché sera ouvert à tous les détenteurs.

1.5 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 quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003** (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document **2003**, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées électroniquement, uniquement à l'autorité contractante à l'adresse courriel cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@canada.ca, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

L'invitation prend fin :

Le 2 juin, 2023 à 14h00 Heure avancée de l'Est (HAE)

L'adresse courriel de réception des soumissions est uniquement destinée pour la livraison des soumissions : aucun autre document ou communication ne doivent y être envoyés.

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

a. Renseignements requis

Les contrats attribués à d'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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

b. Définitions

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, a un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- i. un individu;
- ii. un individu qui s'est incorporé;
- iii. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- iv. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « **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.

Le terme « **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 versées conformément à la [Loi sur la pension de retraites 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 pension du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'[Avis relatif aux politiques 2012-2 \(http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/noticesavis/2012/10-31-fra.asp\)](http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/noticesavis/2012/10-31-fra.asp) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés \(http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676\)](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676).

d. Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- iii. la date de cessation d'emploi;
- iv. le montant du paiement forfaitaire;
- v. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- vi. la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- vii. le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

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 cinq (5) 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 en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.

Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
- d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
- f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R., 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R., 1985, ch. P-21).

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation et les références qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. En considérant la nature de ce besoin, le Canada évaluera les informations telles les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver des informations supplémentaires, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I** : Soumission technique
- Section II** : Soumission financière
- Section III** : Attestations

Présentation d'une seule soumission :

- i. Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

-
- ii. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
- a. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - b. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
 - c. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
 - d. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- iii. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles des critères d'évaluation, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B. Tous les prix doivent être indiqués dans la soumission financière et dans aucune autres parties de la proposition.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Le soumissionnaire accepte le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique :

- **dépôt direct** (domestique et internationale)

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section IV : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5, ainsi que la Pièce jointe 1 de la Partie 5 - Certification Réserve aux Entreprises Autochtones avec leur proposition, s'il y a lieu.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 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

La proposition doit rencontrer chaque critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les informations et les documents requis pour démontrer qu'il rencontre les critères techniques obligatoires associés avec ce besoin. Pour les propositions qui ne rencontrent pas les critères techniques obligatoires, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

CRITÈRES	REQUIS	RENCONTRÉ
<p>M1</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une plateforme hébergée sur le Web avec une vidéothèque qui doit contenir un minimum de deux cents (200) vidéos sur un minimum de quinze (15) sujets selon les catégories suivantes : santé mentale et physique, gestion du stress, stratégies sur la condition physique, diabète, maladies cardiaques, cancer, conciliation travail-vie personnelle, relations et questions familiales, sommeil et fatigue, aidants familiaux, dépendances, diversité, respect en milieu de travail, gestion des conflits, ergonomie, alimentation saine et nutrition, retour au travail, changements et résilience, éducation des enfants et soins aux aînés, finances personnelles et retraite, perfectionnement en leadership, et compétences en communication.</p> <p>Quatre-vingts (80) pour cent des vidéos doivent avoir une durée de cinq (5) à douze (12) minutes par sujet et être toujours d'actualité, c'est-à-dire largement exemptes d'allusions à des événements récents et de références à la culture populaire et doivent être bilingues (disponible en FR et AN).</p>	<p>Afin de démontrer que le critère est rencontré, le soumissionnaire doit fournir le lien du site web de leur plateforme hébergée sur le Web avec la vidéothèque.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
<p>M2</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir travaillé sur au moins une (1) plateforme contenant une vidéothèque dans les dernières cinq (5) années de la date de clôture de la sollicitation.</p> <p>Le projet doit avoir été d'un effort continu (à temps pleins) d'une durée d'un minimum de six (6) mois ou plus.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>i. Les dates de début et de fin (MM/AAAA); ii. Le nom d'organisation; iii. Description des services rendus; iv. Référence corporative (nom et courriel)</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>

<p>M3</p>	<p>Le soumissionnaire doit avoir cinq (5) ans d'expérience dans les dernières vingt (20) années de la date de clôture de la sollicitation, à fournir des services de soutien promotionnels.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des exemples de projets qui démontre son expérience à fournir des services de soutien promotionnel.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>i. Les dates de début et de fin (MM/AAAA); ii. Le nom d'organisation; iii. Description des services rendus; iv. Référence corporative (nom et courriel)</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
<p>M4</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un(e) «Expert(e)» pour mener la fonctionnalité du clavardage interactif en ligne sur une base mensuelle. L'expert(e) doit avoir travaillé comme praticien certifié dans son domaine respectif pour une durée minimum de cinq (5) ans, durant une période continue (à temps pleins), dans les dernières dix (10) années de la date de clôture de la sollicitation.</p> <p>L'expert(e) doit :</p> <p>i. être affilié avec une institution bien établie (ex. compagnie, milieu universitaire, privé, but non lucratif); ii. avoir publié ses travaux dans des publications se rapportant à son domaine; iii. avoir des travaux cités par d'autres praticiens dans des journaux ou des publications bien établis.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>i. Les dates de début et de fin (MM/AAAA); ii. Le nom d'organisation; iii. Description des services rendus; iv. Référence corporative (nom et courriel)</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
<p>M5</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'expert(e) est un praticien certifié dans son domaine respectif.</p>	<p>Pour démontrer, <u>le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission</u> : une preuve de certification d'une institution reconnue.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
<p>M6</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'expert(e) a fourni des services de soutien dans les deux langues officielles (français et l'anglais) pour une durée minimum de six (6) mois dans les dernières dix (10) années de la date de clôture de la sollicitation.</p> <p>L'expert(e) doit être en mesure de communiquer et d'écrire dans les deux langues officielles avec très peu d'erreurs. Le soumissionnaire devra fournir avec sa proposition, une lettre d'une compagnie ou d'un département gouvernemental, qui constate que l'expert(e) a fourni des services de soutien dans les deux langues – le français et l'anglais.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>i. Les dates de début et de fin (MM/AAAA); ii. Le nom d'organisation; iii. Description des services rendus; iv. Référence corporative (nom et courriel), et v. Lettre</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Prix évalué le plus bas

4.2.1.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable, et;

4.2.1.2 L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de la Certification du SAEA Réserve aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5, et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de la Certification du SAEA Réserve aux Entreprises Autochtones à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Marchés conditionnellement réservés aux entreprises autochtones

- a. Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Si la Certification du SAEA Réserve aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5 n'est pas présentée avec la soumission, la soumission sera évaluée comme étant d'une compagnie non-autochtone.
- b. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.

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 Exigences de sécurité – Documentation requise

- a. Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- b. Pour plus de renseignements concernant les exigences relatives à la sécurité, veuillez consulter le [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au site web suivant <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

- a. 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](#).
- b. 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.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 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.

5.2.4.2 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.

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

PIÈCE JOINTE 1 – RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – CERTIFICATION

Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones – Certification SAEA

Pour plus de renseignements sur les exigences des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, consultez :

- l'annexe 9.4 et la section 9.40 du Guide des approvisionnements (<https://buyandsell.gc.ca/policyandguidelines/supply-manual/section/9/>);
- Politique sur les marchés 1996-2 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=13706>), et;
- Politique sur les marchés 1997-6 ([Procurement Strategy for Aboriginal Business: Guidelines for Buyers/Government Officials \(Contracting Policy Notice 1997-6\) \(canada.ca\)](#))

1. Entreprise Autochtone

- a. En signant l'attestation, le soumissionnaire atteste que son entreprise jouit du statut d'entreprise autochtone conformément au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones.
- b. Le Soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte, et continuera de respecter pendant toute la durée de tout contrat subséquent, les exigences décrites à l'annexe susmentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant qu'il engage dans le cadre de tout contrat subséquent doit satisfaire aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée ; et
 - iii. s'engage à fournir au Canada, immédiatement sur demande, la preuve de la conformité de tout sous-traitant aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée.
- c. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable ci-dessous :
 - Le soumissionnaire est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme sans but lucratif. **OU**
 - Le soumissionnaire est soit une coentreprise composée de deux entreprises autochtones ou plus, soit une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
- d. Le soumissionnaire doit, à la demande du Canada, fournir tous les renseignements et preuves à l'appui de cette attestation. Le soumissionnaire doit s'assurer que cette preuve sera disponible pour vérification pendant les heures normales de bureau par un représentant du Canada, qui pourra faire des copies et prendre des extraits de la preuve. Le soumissionnaire doit fournir toutes les installations raisonnablement requises pour toute vérification.

2. Attestation – Entreprise Autochtone

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

Je suis un propriétaire de _____ ([insérer le nom de l'entreprise](#)) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

Nom du propriétaire

Signature du propriétaire

Date

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 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- a. La « **période du contrat** » est la période déterminée dans laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux, qui inclus :
 - i. La « **période initiale** » qui débute le 1^{er} octobre, 2023 et se termine six **(6)** mois après, le 31 mars, 2024 et;
 - ii. La période dans laquelle une option de prolongation est exercée, si le Canada choisi d'exercer un option de prolongation, comme indiqué dans ce contrat.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

- a. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois **(3)** périodes supplémentaires d'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.
- b. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq **(5)** 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 subséquent ne portera pas sur des livraisons au Yukon, Territoires du nord-ouest, Nunavut, Québec ou Labrador dans une région visée par une entente de revendication territoriales globale (ERTG). Pour les travaux nécessitant des livraisons à effectuer dans des endroits situés dans ces zones, un processus concurrentiel sera réalisé en dehors de cette invitation.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Catherine Clairoux

Agente principale d'approvisionnement et des marchés
L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)
Division de la politique des approvisionnements et des marchés
59 Camelot Dr. Nepean, ON
(343) 596-9265
catherine.clairoux@inspection.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

(À remplir à l'attribution du contrat)

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir à l'attribution du contrat)

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Prix Ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)), spécifié dans l'Annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus

6.7.2 Limite de prix Clause du *Guide des CUA* **C6000C** (2017-08-17)

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux, sur une base mensuelle 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 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0101C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services non commerciaux

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

- **Dépôt direct** (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « **10 Présentation des factures** » de la [Section 3.2010B - Conditions générales - services professionnels \(complexité moyenne\) - Achatsetventes.gc.ca](#). Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par:
 - i. Le numéro du Contrat indiqué à la Page 1 du Contrat;
 - ii. La période du Contrat dans laquelle les services ont été exécutés;
 - iii. Les services exécuter durant la période du travail, et;
 - iv. Une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.
- b. Les factures doivent être distribuées comme suit : Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A3000C (2022-05-12), Attestation du statut d'entreprise autochtone

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, 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 ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales - **201B** (2022-12-01);
- c. l'**Annexe A**, Énoncé des travaux;
- d. l'**Annexe B**, Base de paiement, et;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ ([inscrire la date de la soumission](#)).

6.12 Règlement des différends

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

6.13 Exigences d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Vidéotheque sur la santé mentale sous la direction d'experts

2. CONTEXTE

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) reconnaît l'importance de la santé mentale et du bien-être de ses employés. L'ACIA offre à ses employés ayant besoin d'aide divers programmes pour résoudre des problèmes personnels ou professionnels. L'ACIA est fermement convaincue que la responsabilité pour les problèmes de santé mentale et psychologique est partagée entre l'employé et l'employeur.

Le personnel de l'ACIA doit répondre à diverses situations d'urgence, tout en fournissant le meilleur service possible avec le moins d'employés possible. Cela augmente non seulement le niveau de stress quotidien, mais expose également les employés à un stress situationnel qui joue sur leur bien-être émotionnel et physique.

Pour remédier à cette situation, l'ACIA a cerné le besoin d'une plateforme commerciale hébergée sur le Web, contenant une vidéotheque complète dirigée par des experts et entièrement bilingue (anglais et français), ainsi que des services connexes. La vidéotheque devra offrir une gamme complète de sujets relatifs à la santé et au bien-être qui permettront aux employés de l'ACIA et à leurs familles d'accéder à des renseignements spécialisés à tout moment et à partir de n'importe quel appareil.

3. ACRONYMES

ACIA Agence canadienne d'inspection des aliments
ET Énoncé des travaux
SAE Services d'aide aux employés
PAEF Programme d'aide aux employés et à leur famille

4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

Aucun

5. TÂCHES

5.1. Plateforme et vidéotheque hébergées sur le Web

L'entrepreneur doit fournir un accès à une vidéotheque bilingue (français et anglais) hébergée sur le Web et servant de « carrefour du bien-être ». La plateforme hébergée sur le Web et la vidéotheque doivent intégrer des liens vers le contenu des Services d'aide aux employés (SAE), les services du Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF), et doivent être personnalisables et associées à la présence en ligne de l'ACIA afin d'offrir une expérience d'ouverture de session unique aux employés de l'ACIA et à leur famille.

La plateforme hébergée sur le Web et la vidéotheque doivent contenir un minimum de deux cents (200) vidéos sur un minimum de quinze (15) sujets selon les catégories suivantes : santé mentale et physique, gestion du stress, stratégies sur la condition physique, diabète, maladies cardiaques, cancer, conciliation travail-vie personnelle, relations et questions familiales, sommeil et fatigue, aidants familiaux, dépendances, diversité, respect en milieu de travail, gestion des conflits, ergonomie, alimentation saine et nutrition, retour au travail, changements et résilience, éducation des enfants et soins aux aînés, finances personnelles et retraite, perfectionnement en leadership, et compétences en communication.

L'entrepreneur doit fournir des recommandations sur la manière d'élaborer les différents documents en fonction de publics particuliers.

Le contenu doit être « préchargé » sur la plateforme hébergée, ne doit pas comporter de liens « contextuels » et être basé sur des données objectives, sans opinion, sauf indication contraire. La plateforme hébergée sur le Web et la vidéothèque doivent correspondre aux sous-ensembles de thèmes de la bibliothèque sur le bien-être, avec des campagnes clés sur le bien-être tout au long de l'année, comme la « Journée Bell cause pour la cause », la « Semaine de la santé mentale », etc. Quatre-vingts (80) pour cent des vidéos doivent avoir une durée de cinq (5) à douze (12) minutes par sujet et être toujours d'actualité, c'est-à-dire largement exemptes d'allusions à des événements récents et de références à la culture populaire.

5.2. Fonctionnalité de clavardage interactif en ligne dirigé par des experts

La plateforme hébergée sur le Web doit comprendre une fonctionnalité de clavardage interactif bilingue (français et anglais) dirigé par des experts et accessible une fois par mois pendant une journée entière (7,5 heures), sur une base mensuelle récurrente, qui permet aux utilisateurs de participer d'une manière entièrement confidentielle.

5.3. Équipe de gestion

L'entrepreneur doit fournir une équipe de gestion spécialisée composée d'au moins une personne parlant couramment l'anglais et le français, qui travaillera avec l'ACIA pour assurer le soutien promotionnel du produit. L'équipe de gestion doit présenter une stratégie de communication comportant des recommandations sur la promotion et l'entrecroisement de marque du lancement du produit, ainsi que sur les communications bilingues et le matériel promotionnel. L'équipe de gestion doit rencontrer le personnel de l'ACIA pour organiser des séances d'information tous les six (6) mois afin de déterminer les délais et les résultats attendus.

5.4. Rapports

L'entrepreneur doit fournir un rapport trimestriel d'utilisation au niveau macro en français et en anglais, contenant des statistiques détaillant le nombre total de vidéos visionnées, les sujets les plus populaires, l'utilisation mensuelle, les tendances, lequel doit être entièrement anonyme et confidentiel.

6. PRODUITS LIVRABLES

Nombre	Référence de la tâche	Description des produits livrables	Quantité et format
6.1	5.1	Plateforme et vidéothèque hébergées sur le Web	200 vidéos en ligne : 50 % en français et 50 % en anglais.
6.2	5.2	Fonctionnalité de clavardage interactif en ligne dirigé par des experts	Une journée (7,5 heures), une fois par mois, sur une base mensuelle récurrente
6.3	5.3	Équipe de gestion	La stratégie de communication doit être présentée à l'ACIA dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat.
6.4	5.4	Rapports	Ils doivent être bilingues et contenir les renseignements obligatoires détaillés.

7. DATE DE LIVRAISON

Produit livrable	Date de livraison
6.1	Le contenu doit être préchargé sur la plateforme Web lors de l'attribution du contrat pour une utilisation immédiate.
6.2	Disponible sur le marché à la date de clôture de l'appel de soumissions, le clavardage dirigé par des experts devra être actif pendant une journée, chaque mois, à partir du mois de l'attribution du contrat.
6.3	Dans les sept (7) premiers jours suivant l'attribution du contrat.
6.4	Sur une base trimestrielle à compter de la date d'attribution du contrat.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Français et anglais.

9. LIEU DE TRAVAIL

Le travail sera effectué virtuellement. Si des réunions en personne ou des séances d'information sont organisées par le personnel de l'ACIA, l'**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)** est située au 1400, chemin Merivale, Tour 1, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9.

10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPLACEMENT

L'entrepreneur n'est pas tenu de se déplacer, puisque le travail sera effectué virtuellement.

11. RÉUNIONS

11.1. L'entrepreneur doit rencontrer l'ACIA tous les mois pour discuter des besoins et des futures stratégies de promotion, afin d'assurer leur correspondance avec les diverses activités et événements annuels en matière de santé et de bien-être.

11.2. L'entrepreneur doit rencontrer l'ACIA tous les six (6) mois pour organiser des séances d'information. Les réunions seront coordonnées par le personnel de l'ACIA et se dérouleront virtuellement.

11.3. L'entrepreneur doit être disposé à rencontrer l'ACIA et à travailler avec elle dans un esprit de partenariat, reposant sur d'une communication régulière et continue, qui sera parfois ponctuelle, dans le but commun de maximiser l'exposition et l'utilisation des services de l'entrepreneur et des services de bien-être connexes fournis par l'ACIA.

12. BIENS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT (BFG)

Aucun.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun.

14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Aucune.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit compléter cette Base de paiement et l'inclure dans sa soumission financière une fois complétée. Au minimum, le soumissionnaire doit inclure son prix tout-inclus estimé (en \$Can) pour chaque période indiquée ci-dessous et l'inclure dans sa soumission financière.

Le prix inclus dans cette Base de paiement doit inclure le total estimé du prix incluant toutes dépenses relatives nécessaires à exécuter les travaux détaillés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Pour tous contrats subséquents, le Canada ne sera pas responsable de rembourser l'entrepreneur pour des frais de déplacement et de subsistance qui ont dû être déboursés pour la relocalisation de ressources pour satisfaire leurs exigences contractuels.

Période du Contrat initiale – (2023-2024)

Du 1 ^{er} octobre, 2023 au 31 mars, 2024			
A	B	C	D
Description	Nombre de mois	Prix tout-inclus fixe mensuelle (CAN\$)	Total des coûts (B X C)
Pour les travaux détaillés aux Sections 5.1, 5.3, 5.4 et aux Sections 6.1, 6.3, 6.4 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.	6	\$	\$
Pour les travaux détaillés aux Section 5.2 et Sections 6.2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux : Fonctionnalité de clavardage interactif en ligne dirigé par des experts sur une base mensuelle.	6	\$	\$
Prix Total Estimé Période du Contrat initiale			\$

Période d'Option 1 – (2024-2025)

Du 1 ^{er} avril, 2024 au 31 mars, 2025			
A	B	C	D
Description	Nombre de mois	Prix tout-inclus fixe mensuelle (CAN\$)	Total des coûts (B X C)
Pour les travaux détaillés aux Sections 5.1, 5.3, 5.4 et aux Sections 6.1, 6.3, 6.4 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.	12	\$	\$
Pour les travaux détaillés aux Section 5.2 et Sections 6.2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux : Fonctionnalité de clavardage interactif en ligne dirigé par des experts sur une base mensuelle.	12	\$	\$
Prix Total Estimé Période d'Option 1			\$

Période d'Option 2 – (2025-2026)

Du 1^{er} avril, 2025 au 31 mars, 2026			
A	B	C	D
Description	Nombre de mois	Prix tout-inclus fixe mensuelle (CAN\$)	Total des coûts (B X C)
Pour les travaux détaillés aux Sections 5.1, 5.3, 5.4 et aux Sections 6.1, 6.3, 6.4 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.	12	\$	\$
Pour les travaux détaillés aux Section 5.2 et Sections 6.2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux : Fonctionnalité de clavardage interactif en ligne dirigé par des experts sur une base mensuelle.	12	\$	\$
Prix Total Estimé Période d'Option 2			\$

Période d'Option 3 – (2026-2027)

Du 1^{er} avril, 2026 au 31 mars, 2027			
A	B	C	D
Description	Nombre de mois	Prix tout-inclus fixe mensuelle (CAN\$)	Total des coûts (B X C)
Pour les travaux détaillés aux Sections 5.1, 5.3, 5.4 et aux Sections 6.1, 6.3, 6.4 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.	12	\$	\$
Pour les travaux détaillés aux Section 5.2 et Sections 6.2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux : Fonctionnalité de clavardage interactif en ligne dirigé par des experts sur une base mensuelle.	12	\$	\$
Prix Total Estimé Période d'Option 3			\$
Prix Total de la Soumission (Période Initiale + Option 1 + Option 2 + Option 3)			\$

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivant :

- **Dépôt direct (national et international)**