



Signature du soumissionnaire : Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DP et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire admet par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepter le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DP précisées dans ces documents ou ajoutées à titre de référence.

Signature

Date



TABLE OF CONTENTS

PAGE COUVERTURE

SECTION 1 : MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**
- 2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**
- 3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION**
- 4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION**
- 5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE**
- 6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**
- 7.0 LANGUE**
- 8.0 LOIS EN VIGUEUR**
- 9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT**
- 10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION**
 - 10.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE
 - 10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
- 11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION**
- 12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**
- 13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT**
- 14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**
- 15.0 JUSTIFICATION DES PRIX**
- 16.0 DROITS DE L'ACIA**
 - 16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION)
 - 16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE
- 17.0 ÉTATS FINANCIERS**
- 18.0 MODIFICATIONS**
- 19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**
 - 19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS
- 20.0 STATUT DU PERSONNEL**
 - 20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX
- 21.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION**
- 22.0 SERVICES INDÉPENDANTS**
- 23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS**
- 24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**
- 25.0 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**
- 26.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**
- 27.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES**
- 28.0 CONFLIT D'INTÉRÊT**

SECTION 2 : MODALITÉS DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE

- 1.0 OFFRE TECHNIQUE**
 - 1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES
 - 1.2 EXIGENCES COTÉES
 - 1.3 ATTESTATIONS
 - 1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE
- 2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**
- 3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**
- 4.0 EXIGENCES COTÉES**
- 5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION**
- 6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE**



SECTION 3: OFFRE FINANCIÈRE

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 2.0 BASE DE PAIEMENT (EXIGENCES OBLIGATOIRES)**
- 3.0 MODE DE PAIEMENT**

SECTION 4: MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA *À FIN D'EXEMPLE SEULEMENT*

- 1.0 DÉFINITIONS**
- 2.0 ENTENTE**
- 3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**
- 4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**
- 5.0 COMPÉTENCES**
- 6.0 MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL**
- 7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**
 - 7.1 BASE DE PAIEMENT
 - 7.2 DIRECTIVES RELATIVES À LA FACTURATION
 - 7.3 LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU
 - 7.4 ACCEPTATION DES TRAVAUX
 - 7.5 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT
 - 7.6 LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES
 - 7.7 TPS/TVH
 - 7.8 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA
 - 7.9 ATTESTATION DU PRIX
- 8.0 PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**
- 9.0 RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS**
- 10.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- 11.0 SÉCURITÉ**

ANNEX A TERMES DE RÉFÉRENCE- Les termes de référence seront disponibles sur demande.



Section 1
MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

L'objectif de cette DDP est d'obtenir des propositions pour les services Architecture et de génie Programme fonctionnel et étude d'avant-projet Laboratoire Dartmouth de l'ACIA situé au 1992 Agency Drive, Dartmouth, Nova Scotia.

2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE

Dans cette DP, toute mention de Sa Majesté, du ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), de la Couronne, du Canada ou encore de TPSGC doit être interprétée comme une mention de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être envoyées par courriel.

Les propositions **doivent être reçues** à l'adresse inscrite sur la page couverture à **l'heure et à la date indiquées**.

Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de la réception par l'ACIA dans des délais raisonnables de sa proposition. Les soumissions reçues en retard seront retournées sans être ouvertes.

4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises en réponse à la présente DP doivent être accompagnées de l'original de la page couverture dûment rempli et signé, d'après le paragraphe 10 – Directives relatives à la rédaction de la proposition.

5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE

Ni la plus basse ni aucune des propositions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions seront valables pendant au moins de **90 jours** à compter de la date de clôture de la DP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DP.

7.0 LANGUE

Les documents de proposition et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.

8.0 LOIS EN VIGUEUR

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail sera effectué, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT

Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété de l'ACIA et ne seront pas retournées. Toutes les propositions seront traitées comme des documents CONFIDENTIELS.

10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION

Il est essentiel que tous les éléments de la proposition soient énoncés de façon claire et concise. C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir les clarifications nécessaires en termes d'exigences avant de déposer sa proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire.



10.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE
L'offre doit respecter les directives fournies dans le présent document. Toute offre technique sera évaluée individuellement d'après les modalités de sélection précisées.

10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
Cette section de la proposition doit comprendre un résumé des coûts des services, tel que précisé à la section 4. L'estimation totale de la TPS ou de la TVP doit être fournie séparément, le cas échéant.

11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION

Afin d'assurer l'intégrité du processus de DP concurrentielles, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette DP, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante mentionnée dans la présente. Elles ne doivent être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h, heure d'Ottawa, **2 jours** avant la date de fermeture de la soumission afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante de l'ACIA est:

Agence canadienne d'inspection des aliments
Centre de service pour les achats et les marchés de services
59 rue Camelot Drive
Ottawa, Ontario K2E 1B9

À l'attention de: Lisa Lacasse
Téléphone: (613) 773-7383
Télécopieur: (613) 773-7615
Courriel: Lisa.Lacasse@inspection.gc.ca

13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT

Les coûts engagés en vue de préparer et de présenter une proposition en réponse à la présente DP ne seront pas remboursés.

Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'autorité contractante ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé.

14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT

Afin de s'acquitter de ses fonctions d'approvisionnement, le Canada se sert du numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) pour identifier une entreprise et ses secteurs, divisions ou bureaux, le cas échéant. Le NEA est établi à partir du numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada.

Toutes les entreprises canadiennes devront avoir un NEA avant de se voir attribuer un contrat par l'ACIA. À sa propre discrétion, l'ACIA peut décider d'attribuer, dans des circonstances exceptionnelles, un contrat à une entreprise qui n'a pas de NEA. Les entreprises non canadiennes sont fortement encouragées à obtenir un NEA.

Les entreprises peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant au site Internet de Contrats Canada, à <http://contratscanada.gc.ca>.



Pour que les entreprises deviennent des fournisseurs du gouvernement, elles doivent procéder à leur inscription dans le système DIF et activer leur compte.

Pour s'inscrire autrement que par Internet, communiquez avec la LigneInfo de Contrats Canada, au 1 800 811-1148, ou au (819) 956-3440 dans la région de la capitale nationale, afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

15.0 JUSTIFICATION DES PRIX

L'ACIA se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Les éléments suivants constituent une justification des prix jugée acceptable par l'ACIA au moment de la DP:

- a) la liste actuelle des prix publiés;
- b) les factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité semblables) vendus à d'autres clients;
- c) les détails des prix indiquant, le cas échéant, le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les frais généraux et administratifs, les frais de transport, les profits, etc.

16.0 DROITS DE L'ACIA

16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION):

- a) de poser des questions ou de mener des entrevues afin de clarifier ou de vérifier en tout ou en partie les renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP; l'ACIA accordera 48 heures au soumissionnaire pour y répondre;
- b) de rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de cette DP;
- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à quelque aspect de leur proposition respective;
- d) d'accepter une proposition en tout ou en partie sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de publier de nouveau cette DP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre de cette DP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;
- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DP et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- j) de ne pas accorder de contrat à la suite de cette DP.

16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE:

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé par la proposition a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « l'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada:
 - i. Le soumissionnaire déclare faillite où ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;



- iii. l'ACIA a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié à un contrat;
 - iv. L'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où une proposition devrait être rejetée conformément au paragraphe 16.2, l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

17.0 ÉTATS FINANCIERS

Afin de s'assurer que le soumissionnaire a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'ACIA se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les données sur la situation financière actuelle du soumissionnaire. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les derniers états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les derniers états financiers certifiés par son agent financier principal.

Si le soumissionnaire fournit à l'ACIA, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, l'ACIA doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire n'a pas la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

18.0 MODIFICATIONS

Toute modification à la présente DP doit faire l'objet d'un avenant en bonne et due forme émis par l'ACIA.

19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette DP, les personnes proposées dans sa proposition pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution du contrat ou de la période mentionnée aux présentes, et demeureront disponibles jusqu'à ce que le travail soit exécuté.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante.

19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs entrepris par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de prime de départ anticipé (PDA), au Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA), au Programme de réduction



des forces, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants:

- a) date et montant du paiement forfaitaire;
- b) conditions du versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) taux de traitement à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- d) si le soumissionnaire a atteint ou non l'exemption de 5 000 \$ prévue.

Lorsqu'un contrat est attribué à un ancien fonctionnaire pendant la période visée par le versement d'un paiement forfaitaire, les honoraires du contrat doivent être réduits d'un montant correspondant au nombre de semaines restant de la période du versement du montant forfaitaire à partir du début du contrat.

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (TPS ou TVH incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

Aux fins de la présente DP, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

20.0 STATUT DU PERSONNEL

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante.

Pendant l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de ladite autorisation écrite pour l'une ou l'ensemble des personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX

Le soumissionnaire doit identifier toute personne, agent ou employé assigné à la proposition et ayant déjà servi à titre de fonctionnaire qui reçoit une pension de tout ministère ou organisme de la fonction publique du Canada.

21.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le soumissionnaire au moyen d'une entente de services écrite.

Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il a vérifié l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculums vitæ et la documentation étayant la proposition déposée, plus particulièrement ceux traitant des études, de l'expérience et des antécédents professionnels des personnes.

Par ailleurs, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il assigne à cette proposition sont aptes à effectuer de façon satisfaisante le travail décrit dans la présente.



Si une vérification par l'ACIA révèle qu'une déclaration est non véridique, l'ACIA peut considérer que tout contrat découlant de la présente DP est en défaut et y mettre fin en conséquence.

22.0 SERVICES INDÉPENDANTS

Il est entendu et convenu que le personnel qui sera affecté aux services établis dans la proposition demeurera à l'emploi du soumissionnaire ou son sous-traitant fournissant des services indépendants à l'ACIA, et rien dans la présente DP ne doit être lu ni interprété de sorte à ce que l'on considère ce personnel comme des employés de l'ACIA ou des fonctionnaires.

23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS

L'ACIA se réserve le droit de demander au soumissionnaire d'attester toute déclaration faite dans sa proposition.

L'ACIA se réserve le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la soumission irrecevable pour une des raisons suivantes:

- a) déclaration invérifiable ou inexacte;
- b) non-disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative aux études et à l'expérience a servi de base à l'ACIA lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.

24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Ne s'applique pas

25.0 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES

| | |
|--|---------------------|
| Obligatoire: X | Facultative: |
| Date et heure: Mardi le 8 Octobre 2013 au 1 :00 pm Atlantic Time | |
| Adresse: ACIA Laboratoire de Dartmouth 1992, promenade Agency, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 1Y9 | |

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à Laboratoire ACIA Dartmouth le **8 Octobre 2013**. La conférence débutera à 1 :00 pm. Les soumissionnaires qui ne participeront pas ne **pourront** pas présenter une soumission.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour faire savoir qu'ils y assisteront. Ils doivent fournir à cette dernière, par écrit, le nom de leurs représentants qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent voir abordées, au plus tard 2 jours ouvrables avant la conférence.

Les soumissionnaires, ou leur représentant, sont priés d'assister à la conférence au cours de laquelle les exigences décrites dans la présente DP seront examinées et les questions traitées. Afin de comprendre pleinement l'ampleur des besoins, on recommande aux soumissionnaires d'assister à la conférence ou d'y envoyer leur représentant.

Les soumissionnaires sont priés de noter que toute précision ou tout changement résultant de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans le document de DP, sous forme d'une modification.

26.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (ci-après le « Programme »), certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux d'une valeur de 200 000 \$ ou plus doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en



matière d'emploi comme condition préalable à l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'adjudication du contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) perdent le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les DP (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que le ministère des RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute proposition déposée par un entrepreneur non admissible sera rejetée.

a) Le programme ne s'applique pas lorsque:

- () l'organisation compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel ou à temps plein à l'échelle nationale;
- () l'organisation est réglementée par le gouvernement fédéral.

(Veuillez cocher la case appropriée si applicable)

b) Si les exceptions ci-haut mentionnées ne s'appliquent pas au soumissionnaire, il devra se conformer aux exigences du Programme. Par conséquent, il devra soumettre soit une Attestation d'engagement dûment signée (voir la référence ci-dessous), soit son numéro d'Attestation, comme suit : _____, qui confirmera son adhésion au Programme.

Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande avant l'adjudication du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa proposition. Dans aucun cas le contrat sera-t-il attribué à une organisation qui ne se conforme pas aux exigences du Programme, à moins qu'elle en soit exemptée.

NOTA:

- Le Programme s'applique seulement aux soumissionnaires établis au Canada.
- L'Attestation d'engagement, les critères d'application du Programme et les renseignements généraux sont dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat, section 2, de même que sur le site Web de TPSGC, à <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/query-f.jsp>.

27.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES

Ne s'applique pas

28.0 CONFLIT D'INTÉRÊT

L'ACIA a retenu les services de soumissionnaires du secteur privé pour préparer la présente DP. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réel ou apparent), les propositions émanant de ces soumissionnaires ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste de la non-existence d'un tel conflit d'intérêt.



Section 2
MODALITÉS DE SÉLECTION
ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 OFFRE TECHNIQUE

Votre offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés pré cisés dans cette DP.

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES:

On évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires précisées dans les présentes. On demande aux soumissionnaires de répondre à chacune de ces exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues dans la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

1.2 EXIGENCES COTÉES:

Ne s'applique pas

1.3 ATTESTATIONS:

Ne s'applique pas

1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE:

Le soumissionnaire garantit que des clarifications seront disponibles sur demande dans les deux (2) jours civils suivant la demande de l'ACIA. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera considérée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit utiliser les principales sections sous Exigences obligatoires et Exigences cotées. On incite le soumissionnaire à faire des références croisées entre ces deux sections, afin de limiter le nombre de pages de la proposition.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

The mandatory evaluation criteria of this RFP are:

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| 3.1 | Les travaux en architecte doivent être exécuté par un ingénieur en mécanique possédant au moins (10) ans d'expérience et des antécédents professionnels reconnus. | | | |
| 3.2 | L'ingénieur en architecte doit avoir un permis pour pratiquer dans la Province de la Nova Scotia. Veuillez indiquer ceci clairement dans le CV de la ressource proposé. | | | |
| 3.3 | Les travaux en mécanique doivent être exécuté par un ingénieur en électricité possédant au moins (8) ans d'expérience et des antécédents professionnels reconnus. | | | |
| 3.4 | L'ingénieur en mécanique doit avoir un permis pour pratiquer dans la Province de la Nova Scotia. Veuillez indiquer ceci clairement dans le CV de la ressource proposé. | | | |
| 3.5 | Les travaux en électricité doivent être exécuté par un ingénieur en électricité possédant au moins (8) ans d'expérience et des antécédents professionnels reconnus. | | | |



| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 3.6 | L'ingénieur en électricité doit avoir un permis pour pratiquer dans la Province de la Nova Scotia. Veuillez indiquer ceci clairement dans le CV de la ressource proposé. | | | |
| 3.7 | Une visite des lieux aura lieu au Laboratoire de Nova Scotia le 8 Octobre 2013. La visite débutera à 1h00 pm (Temps de L'Atlantique). Les soumissionnaires qui ne participe pas à la visite ne peuvent pas soumissionner. | | | |

4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente section. Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimale globale de **63 points** sur un maximum de **90 points** pour que la soumission soit jugée recevable. .

Les critères d'évaluation cotés de la demande de propositions sont les suivants :

| | | | | |
|-----|---|--|--|-----|
| 4.1 | <p>L'évaluation du projet de travail proposé (20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) indiquer l'approche et la méthodologie proposé qui seront utilisés (5 points)</p> <p>b) soumettre un calendrier point par point de travail exigé avec les bornes indiquant comment, quand et par qui les tâches seront exécutées (10 points)</p> <p>c) indiquer les ressources humaines jugées nécessaires:</p> <ul style="list-style-type: none"> - niveau de compétence (5 points) - niveau d'effort (5 points) - prise en considération des problèmes et pertinence des solutions proposées (5 points) | <p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évaluer est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas present.</i></p> | | /20 |
| 4.2 | <p>Evaluation de l'entrepreneur (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT:</p> <p>a) trois (3) exemples de projet semblable et personne contacte de chaque projet (10 points)</p> <p>b) indiquer la capacité technique de l'entreprise</p> | <p><i>9-10 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>7-8 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>5-6 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>3-4 Démontré que le critère évaluer est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1-2 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas present.</i></p> | | /20 |



| | | | | |
|-----|--|---|--|-----|
| | <p>- langues, systèmes, logiciels, installations à être utilisés) (5 points)</p> <p>- plan de contrôle/qualité (5 points)</p> <p>c) fournir une description des antécédents et</p> <p>- expérience de l'entreprise (5 points)</p> | | | |
| 4.3 | <p>Evaluation des capacité de l'ingénieur en architecte (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) fournir au moins trois (3) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les cinq (5) dernières années</p> <p>f</p> <p>Des références doivent être fourni pour chaque projet. Veuillez fournir les coordonnées pour chaque projet.</p> <p>c) indiquer la disponibilité d'un remplaçant.</p> | <p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évaluer est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas present.</i></p> | | /20 |
| 4.4 | <p>Evaluation des capacité de l'ingénieur en mécanique (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) fournir au moins trois (3) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les cinq (5) dernières années</p> <p>f</p> <p>Des références doivent être fourni pour chaque projet. Veuillez fournir les coordonnées pour chaque projet.</p> <p>c) indiquer la disponibilité d'un remplaçant.</p> | <p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évaluer est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas present.</i></p> | | /20 |
| 4.5 | <p>Evaluation des capacité de l'ingénieur en électricité (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) fournir au moins trois (3) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les cinq (5) dernières années</p> <p>f</p> <p>Des références doivent être fourni pour chaque projet. Veuillez fournir les</p> | <p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évaluer est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas present.</i></p> | | /20 |



| | | | | |
|---|--|---|--|------|
| | coordonnées pour chaque projet. c) indiquer la disponibilité d'un remplaçant. | | | |
| 4.6 | Initiatives environmental (Total 5 points) Le soumissionnaire doit démontrer leurs initiatives de protection de l'environnement (ie. Accréditation d'OIN développement durable, ou autre initiatives écologiques (5 points)) | <i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i> <i>4 Fortement démontré que le critère évalué est présent.</i> <i>3 Démontré que le critère évalué est présent à un niveau acceptable.</i> <i>2 Démontré que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i> <i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas présent.</i> | | /5 |
| Grand total out of 110 points | | | | /110 |
| Minimum Overall Pass mark of 77 points (70%) | | | | |

5. MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) satisfaire toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP;
- b) obtenir une note globale minimale de **77** sur un maximum de **110 points**;

Le choix du soumissionnaire retenu pour chaque poste est déterminé par application d'un rapport entre le prix (**30 %**) et les points attribués pour la valeur technique (**70 %**) respectivement.

La cote maximale attribuée à la valeur technique d'une proposition est de **70** points, et les autres propositions sont cotées en fonction de celle-ci, au prorata. La proposition acceptable sur le plan technique présentant le prix le plus faible reçoit un maximum de **30** points, les autres propositions étant cotées en fonction de celle-ci, au prorata. C'est la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points cumulés (valeur technique et prix) qui est considérée comme celle proposant la meilleure valeur.

Formule :

$$\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Note la plus élevée}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$$

Exemple :

| Description | Soumission- | Soumission- | Soumission- |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
|-------------|-------------|-------------|-------------|



| | naire A | naire B | naire C |
|--|----------------|----------------|----------------|
| Points pour la valeur technique | 70 | 60 | 50 |
| Prix proposé par le soumissionnaire | 75 000 \$ | 80 000 \$ | 70 000 \$ |

Calcul de la note d'évaluation finale

| Soumissionnaire | Points pour le volet technique | Points pour le prix | Note totale |
|--------------------------|---------------------------------------|---|--------------------|
| Soumissionnaire A | $(70 / 70) \times 70 = 70$ | $(70\ 000 / 75\ 000) \times 30 = 28$ | 98 |
| Soumissionnaire B | $(60 / 70) \times 70 = 60$ | $(70\ 000 / 80\ 000) \times 30 = 26,25$ | 86,25 |
| Soumissionnaire C | $(50 / 70) \times 70 = 50$ | $(70\ 000 / 70\ 000) \times 30 = 30$ | 80 |

Dans cet exemple, le soumissionnaire A sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat.

6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE - EXEMPLE

Ne s'applique pas



Section 3
PROPOSITION FINANCIÈRE

1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera rémunéré conformément aux conditions énoncées au paragraphe 7, « Montant du contrat et modalités de paiement » des Articles de convention des contrats de service de l'ACIA.

Le montant total estimatif de la TPS et de la TVH doit être indiqué séparément. Les propositions seront évaluées sur la base d'une destination FAB.

2.0 BASE DE PAIEMENT

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter une **offre ferme** pour effectuer le travail en question, taxes en sus.

| Montant | Taxes | Prix total |
|---------|-------|------------|
| | | |

Le montant ci-dessus sera ventilé, indiquant le taux horaire de chaque personne-ressource de même qu'une liste détaillée des dépenses.

*Le montant du contrat ne doit pas excéder 85,000,00 \$ incluant la TVH.

3.0 MODE DE PAIEMENT

Un acompte sera versé chaque mois en fonction du temps réel consacré au travail établi dans l'énoncé, à l'annexe A, Termes de référence.



Section 4
MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA
*****À FIN D'EXEMPLE SEULEMENT*****

Le contrat de service conclu entre l'ACIA et le soumissionnaire retenu sera assujéti aux modalités suivantes.

DÉFINITIONS

1.1 Dans le cadre du présent contrat de service, les parties conviennent de ceci :

« Conditions générales » correspond aux conditions établies dans 2035 – *Conditions générales – Services*, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), telles qu'établies dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), publié par TPSGC.

ENTENTE

2.1 Les documents suivants de même que tout amendement écrit, approuvé par les parties et connexe forment le contrat de service entre l'ACIA et l'entrepreneur :

- 2.1.1 les articles de l'entente;
- 2.1.2 les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence à la section 2.3;
- 2.1.3 le document ci-joint, comme annexe A, et intitulé Énoncé de travail;
- 2.1.4 la DP, si nécessaire;
- 2.1.5 la proposition de l'entrepreneur, datée et ci-jointe, à titre d'annexe B.

2.2 Dans l'éventualité d'une divergence, d'une incompatibilité ou d'une ambiguïté dans la formulation des documents de la section 2.1, signalée par écrit à l'une des parties, la formulation du document mentionné le premier dans la liste de la section 2.1 aura préséance sur celle des documents mentionnés par la suite.

2.3 Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service.

<OU>

Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service. La version du guide des CCUA applicable à ce contrat de service est celle en vigueur le jour de la dernière signature apposée sur ce contrat de service. Le guide des CCUA est accessible en ligne, sur le site de TPSGC, à <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/>.

2.4 Dans les Conditions générales, toutes les références au ministre de TPSGC, à la Couronne, à Sa Majesté, au Canada, au gouvernement ou à TPSGC doivent être interprétées comme une référence à Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA, le cas échéant.

2.5 Toutes les annexes et pièces jointes auxquelles le contrat de service fait référence ou jointes à celui-ci en font partie.

3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA

3.1 Le représentant de l'ACIA en ce qui a trait à l'administration du présent contrat de service (autorité contractante) est:



Lisa Lacasse (613) 773-7383
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

- 3.2 Le représentant de l'ACIA pour toute question liée au travail ou à tout aspect technique du travail établi à l'annexe A de ce contrat de service (autorité technique ou du projet) est:

< **autorité technique** > < Téléphone >
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.
à déterminer l'attribution du contrat

4. REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre de ce contrat de service, l'entrepreneur doit faire faire le travail établi par (*nom de la personne qui doit mener à bien l'énoncé de travail*), sous la direction de .

5. COMPÉTENCES

Le présent contrat de service doit être régi et interprété en vertu des lois en vigueur dans la province de _____, au Canada.

6. MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL

6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature aura été apposée sur ce contrat et prendra fin, sauf où il est expressément affirmé le contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi à la section 6.2. Les parties conviennent que, peu importe la date d'entrée en vigueur du contrat de service, les modalités de ce contrat s'appliquent à tout travail ou à une partie de celui-ci commencé à date de l'attribution du contrat.

6.2 Le travail doit être complété avec soin, compétence et efficacité en vertu de toutes les modalités de ce contrat de service, au **plus tard le 2013**.

7. MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 **Base de paiement – prix ferme**
Selon les modalités de ce contrat de service et sa satisfaction par rapport au travail effectué, l'ACIA versera à l'entrepreneur un montant ferme qui, en toute circonstance, ne peut excéder \$ (*en chiffres*), taxes en sus.

7.2 **Méthode de paiement**
L'ACIA doit faire les paiements comme suit:

Le paiement d'une facture mensuelle pour le temps réel consacré à la réalisation du travail établi à Termes de Référence.

7.3 **Directives relatives à la facturation**
L'entrepreneur doit soumettre ses factures dans le format de son choix en incluant la date, le nom et l'adresse précisés ci-dessous, de même qu'une description précise du travail effectué et pour lequel le paiement est demandé, en plus du numéro et de la quantité de l'élément visé, des numéros de référence et du numéro de dossier du contrat, soit (*insérer le numéro de dossier du contrat*). L'entrepreneur doit soumettre, avec ses factures, toute la documentation justificative nécessaire. Les factures doivent être remises en trois (3) exemplaires à l'ACIA, à l'adresse suivante. Le défaut de se conformer à ces modalités



peut entraîner un délai de paiement par l'ACIA de tout montant dû et payable en vertu du présent contrat de service.

ACIA
<Address>

À l'attention de: < autorité du projet >

7.4 **Loi de l'impôt sur le revenu**

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, l'ACIA est tenue de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires les paiements faits en vertu de ce contrat. Les entrepreneurs doivent donc fournir les renseignements suivants sur chaque facture à l'ACIA :

7.4.1 leur code, appellation légale, c'est-à-dire le nom correspondant à leur numéro d'assurance sociale ou d'entreprise, de même que l'adresse et le code postal appropriés;

7.4.2 leur statut juridique, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;

7.4.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, leur numéro d'assurance sociale ou, si applicable, leur numéro d'entreprise, ou encore leur numéro de TPS ou de TVH;

7.4.4 dans le cas d'une société, leur numéro d'entreprise ou leur numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. S'il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, on doit fournir le numéro d'impôt de la société (feuille T2).

7.5 **Acceptation des travaux**

Tout travail est sujet à l'approbation et à l'acceptation de l'ACIA, et celles-ci sont à sa seule discrétion, bien que l'ACIA ne puisse déraisonnablement les refuser. L'ACIA n'est toutefois pas tenue de faire un paiement ni de verser quelque somme que ce soit à l'entrepreneur avant d'avoir approuvé et accepté le travail.

7.6 **Date d'échéance du paiement**

Le paiement versé à l'entrepreneur par l'ACIA doit être fait dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date à laquelle le travail a été terminé et approuvé par l'ACIA ou la date où l'entrepreneur a réclamé son paiement et présenté toutes les pièces justificatives nécessaires à l'ACIA en vertu du contrat de service, la plus tardive des deux dates prévalant.

7.7 **Loi sur la gestion des finances publiques**

Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, tout paiement versé dans le cadre de ce contrat est sujet à appropriation du travail prévu dans les présentes pour l'exercice dans le cadre duquel tout engagement financier entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, ce contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.



7.8 **TPS/TVH**

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, sont considérées comme une taxe applicable dans le cadre du présent contrat de service et doivent être déclarées et identifiées distinctement des éléments sur la facture ou sur tout autre document comptable.

À moins que la loi ne l'exige, l'entrepreneur ne doit ni facturer ni collecter toute taxe de vente *ad valorem* imposée par le gouvernement de la province où les produits et services taxables exigés en vertu du contrat de service sont fournis à l'ACIA. Les accords de réciprocité fiscale en vigueur, qui prévoient l'exemption au titre du paiement de la TVP, seront annulés et remplacés par les lois sur la TVH.

7.9 **Responsabilité de l'ACIA**

Ce contrat de service n'oblige pas l'ACIA à autoriser ni à commander des produits ou des services, quels qu'ils soient, ni à dépenser les sommes estimées ou toute autre somme, à l'exception de ce qui est expressément établi dans les présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie à la section 7.1.

7.10 **Attestation du prix**

Le prix facturé pour le travail effectué en vertu du contrat de service ne doit pas être supérieur au prix le plus bas facturé à tout autre tiers par l'entrepreneur, y compris son client le plus privilégié pour une qualité et une quantité de services ou de produits équivalents. Ce prix peut être vérifié par l'ACIA avant ou après tout paiement fait par elle en vertu du présent contrat de service.

7.10.1 Tout paiement excédentaire fait par l'ACIA résultant d'un bris de contrat par l'entrepreneur est immédiatement dû à l'ACIA et doit lui être remboursé sur-le-champ, et sera considéré comme une dette envers la Couronne tant que ce remboursement ne sera pas fait.

7.10.2 Dans l'éventualité où l'ACIA n'a pas fait de paiement, tout montant lié à un bris de contrat commis par l'entrepreneur sera déduit de tout paiement qui lui est dû par l'ACIA.

8. **PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**

8.1 Tout droit d'auteur, propriété intellectuelle ou autre droit semblable, peu importe le format dans lequel l'entrepreneur ou ses représentants l'ont produit dans leur réalisation du travail demandé, et ci-après désigné comme « propriété intellectuelle », est dévolu et demeure la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA. Pour plus de clarté, tous les prototypes, y compris sans toutefois s'y limiter ceux assujettis à la protection de la propriété intellectuelle, de même que les inventions conçues, élaborées ou testées pour la première fois dans le cadre du travail de l'entrepreneur ou de ses représentants dans l'accomplissement du travail prévu, sont dévolus et demeurent la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA.

8.1.1 L'entrepreneur doit aviser l'ACIA par écrit de toute propriété intellectuelle, fournir tous les détails sur celle-ci et rendre pleinement compte à l'ACIA de ce point de vue. L'entrepreneur ou ses représentants n'ont aucun droit sur la propriété intellectuelle en question, sauf ce qui est expressément prévu dans le présent contrat de service. Ni l'entrepreneur ni ses représentants ne doivent



divulguer une telle propriété intellectuelle au-delà de ce qui est nécessaire à la réalisation du travail prévu dans le cadre du présent contrat de service.

- 8.1.2 L'entrepreneur doit assigner toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, renoncer à cette propriété, en autoriser l'utilisation et la transférer entièrement à l'ACIA, sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur par celle-ci.
- 8.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que ses représentants assignent toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, qu'ils renoncent à cette propriété, en autorisent l'utilisation et en fassent le transfert à l'ACIA sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur ou à ses représentants par celle-ci.
- 8.2 Toute propriété intellectuelle assujettie au droit d'auteur doit être accompagnée de la note suivante une fois son utilisation approuvée par l'ACIA:

© Sa Majesté du chef du Canada (Agence canadienne d'inspection des aliments), 2012.
Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.

9. RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS

- (a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service par l'intermédiaire de négociations de bonne foi. Ces négociations doivent durer tout au plus trente (30) jours ouvrables, sans quoi les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (b) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9a) doit être résolu de façon efficace et coopérative par la médiation ou tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue. Un tel processus doit durer au moins vingt (20) jours, à moins que l'on remédie à la situation plus rapidement. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties par l'intermédiaire de négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends, tels qu'abordés au paragraphe 9b), doit être tranché par arbitrage.
- (d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si une telle nomination n'a pas lieu dans la période établie de trente (30) jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé.
- (e) L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996)*, ch. 55, du Canada, à Ottawa, en Ontario.
- (f) L'arbitre peut nommer un secrétaire avec la permission écrite préalable des parties. Les frais de l'arbitre et du secrétaire seront acquittés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, en quel cas les paiements doivent être faits selon l'attribution, qui est finale et sans droit d'appel.



- (g) Cette section ne s'applique pas à l'interprétation ni à l'application de la législation constitutionnelle, administrative, criminelle, fiscale ou autre, comme peuvent l'établir les parties. Sauf en ce qui a trait à la législation expressément mentionnée dans les présentes, si aucune entente n'est obtenue quant à l'application de cet article par rapport à d'autres aspects de la législation, la question doit alors être soumise à l'arbitrage.

10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit communiquer avec l'agent de santé et sécurité au travail de l'ACIA ou son remplaçant sur place avant de commencer le travail prévu dans le présent contrat de service, afin d'obtenir une copie de la politique de l'ACIA en matière de santé et sécurité au travail et d'établir quelles sont toutes les politiques en la matière applicables au lieu de travail. L'agent de l'ACIA doit aviser l'entrepreneur de toutes les politiques et procédures de l'ACIA applicables au lieu de travail avant que celui-ci ne commence le travail. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et représentants effectuent tous le travail selon les lois applicables en termes de santé et sécurité au travail, la politique de l'ACIA en la matière, de même que toutes les politiques et procédures connexes de l'ACIA applicables au lieu de travail. Dans l'éventualité où l'entrepreneur, ses représentants ou ses employés ne respectent pas les lois, politiques et procédures en question, comme l'exigent les présentes, l'ACIA a le droit exclusif de mettre fin au contrat.

11. SÉCURITÉ

Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur nécessitant l'accès à de l'information, des équipements et des installations de L'ACIA ou du gouvernement fédéral doivent CHACUN tenir une cote sécuritaire accordée ou approuvée par L'ACIA ou la Direction de sécurité industrielle (CIISD) Travaux Publics et Services Gouvernement aux Canada (TPSGC). L'entrepreneur doit soumettre au représentant de l'agence une forme signée TBS330-47(Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) pour chaque ressource ou sous-traitant. Les contrats avec des sous-traitants qui contiennent des conditions de sécurité ne doivent pas être attribués sans permission écrite de L'ACIA. Pour ce contrat, le personnel de l'entrepreneur doivent tenir la cote sécuritaire au niveau de:

- Cote de fiabilité
 Confidentiel
 Secret
 Très secret
 Autre: N/A

- 11.1 Exigences relatives à l'accès aux installations ou au site du laboratoire :
- 11.2 Le personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des secteurs précis des installations ou du site du laboratoire sera escorté en tout temps par du personnel de l'ACIA ou une personne désignée.
- 11.3 Sur demande du personnel de l'ACIA, le personnel de l'entrepreneur devra présenter une preuve locale d'identité (au moyen d'une carte d'identité à photo) avant d'être admis dans les installations ou sur le site.
- 11.4 L'ACIA se réserve le droit d'interdire l'accès à l'ensemble ou à une partie des installations ou du site aux membres du personnel de l'entrepreneur, et ce, à tout moment.

Annexe A – Termes de référence

Les termes de référence seront disponibles sur demande.



Agence canadienne
d'inspection des aliments

Canadian Food
Inspection Agency

Cadre de référence

Programme fonctionnel et étude d'avant-projet

Laboratoire de Dartmouth
1992, promenade Agency
Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 1Y9

Bureau de la planification et des opérations du Laboratoire
59, promenade Camelot,
Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

Table des matières

| | | |
|------|---|-------|
| 1.0 | Introduction | |
| | 1.1 Demande de propositions | ...1 |
| | 1.2 Identification du projet | ...1 |
| | 1.3 Principaux objectifs du projet | ...1 |
| | 1.4 Mise en contexte | ...2 |
| 2.0 | Exigences relatives à la sélection préalable des candidats | |
| | 2.1 Coordination | ...2 |
| | 2.2 Expérience | ...2 |
| | 2.3 Visite d'appréciation du travail obligatoire | ...3 |
| 3.0 | Étendue des services | |
| | 3.1 Services requis pendant toutes les étapes du projet | ...3 |
| | 3.2 Services requis pendant la planification et l'analyse | ...4 |
| | 3.3 Éléments livrables | ...5 |
| 4.0 | Questions | |
| | 4.1 Programmes adjacents | ...5 |
| | 4.2 Communications électroniques | ...5 |
| | 4.3 Documents existants | ...6 |
| | 4.4 Interruptions de service | ...6 |
| | 4.5 Accès au site | ...6 |
| 5.0 | Modification de l'étendue des travaux | ...6 |
| 6.0 | Acceptation | ...7 |
| 7.0 | Codes et normes | |
| | 7.1 Codes, lois et règlements | ...7 |
| | 7.2 Normes | ...8 |
| | 7.3 Lignes directrices | ...8 |
| 8.0 | Rôles et responsabilités des principaux membres de l'équipe du projet | |
| | 8.1 Expert-conseil | ...9 |
| | 8.2 Chef de projet | ...9 |
| 9.0 | Membre clé du personnel | ...10 |
| 10.0 | Proposition de prix | ...10 |
| 11.0 | Demandes de renseignements | ...11 |

1.0 Introduction

1.1 Demande de propositions

- Vous êtes invité à présenter à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) une proposition qui satisfait aux conditions du présent document et qui vise la prestation des services requis pour fournir un programme fonctionnel et réaliser une étude d'avant-projet en vue du projet de réaménagement des locaux du Laboratoire de Dartmouth, en Nouvelle-Écosse.

1.2 Identification du projet

- L'ACIA a déterminé qu'il fallait définir et quantifier le programme fonctionnel ainsi que les besoins en locaux connexes au Laboratoire de Dartmouth. La présente étude vise principalement à mieux comprendre les activités permanentes et à élaborer des solutions viables aux problèmes de locaux et de capacité. Une évaluation de l'infrastructure actuelle, ce qui comprend le système de chauffage, de ventilation et de climatisation, la plomberie et le système électrique, fera partie de l'analyse du concept présenté.
- Le projet comprendra la documentation dont l'ACIA a besoin pour être en mesure de demander au Conseil du Trésor l'approbation préliminaire de projet de l'étape 2, qui lui permettra d'aller de l'avant avec des spécifications et des plans détaillés. Ces documents pourraient comprendre une étude d'avant-projet, notamment un programme fonctionnel, une analyse technique des systèmes actuels, l'élaboration du concept, un calendrier du projet proposé et une estimation des coûts de catégorie « C ».

1.3 Principaux objectifs du projet

- Le projet a pour but de permettre à l'ACIA d'améliorer l'efficacité et la fonctionnalité de ses activités, d'optimiser ses locaux de laboratoire de manière à pouvoir augmenter la capacité d'analyse, de séparer les aires de travail à vocation scientifique et d'incorporer les locaux vacants aux volets scientifiques actuels. L'objectif consiste à fournir à l'ACIA un programme fonctionnel et une étude d'avant-projet qui serviront de documents à l'appui d'une présentation au Conseil du Trésor et d'une demande de propositions sur l'élaboration d'un concept. Le projet

englobera tous les aspects de la planification fonctionnelle, de l'analyse technique, de l'analyse des options, de l'élaboration du concept et de l'estimation des coûts.

1.4 Mise en contexte

- Le laboratoire de l'Agence canadienne d'inspection des aliments situé à Dartmouth a été construit en 1992. L'immeuble comprend deux étages dont la superficie brute s'établit à 5 481 m². Il est situé sur un terrain de deux (2) hectares. Le premier étage est occupé par des bureaux et des locaux réservés à la mécanique et aux services; les aires de laboratoire se trouvent au deuxième étage. Environ 75 employés travaillent dans cet établissement.
- Au Laboratoire de Dartmouth, on effectue des tests de diagnostic et des recherches pour mieux définir et cerner les risques relatifs à la salubrité des aliments et pour prodiguer des conseils éclairés dans ce domaine. On procède couramment à des analyses d'échantillons soumis par le personnel d'inspection dans le but de protéger les Canadiens des risques d'origine alimentaire; un service en temps opportun est assuré dans le cadre d'enquêtes sur la salubrité des aliments et en cas d'éclosion. Il est donc essentiel que le laboratoire soit doté des installations nécessaires pour garantir que le niveau de service offert par l'ACIA répond toujours aux normes les plus élevées ainsi qu'aux besoins des Canadiens.

2.0 Exigences relatives à la sélection préalable des candidats

2.1 Coordination

- L'expert-conseil principal a la responsabilité de coordonner les travaux de tous les experts-conseils et de veiller à ce que le programme fonctionnel ainsi que les options présentés respectent les exigences énoncées dans l'étendue des travaux. Il lui incombera de confier en sous-traitance les autres services d'experts-conseils requis pour fournir les éléments livrables énoncés.

2.2 Expérience

- Les travaux liés aux éléments architecturaux seront exécutés par un architecte qui possède au moins dix (10) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés. L'architecte sera autorisé à

exercer dans la province de la Nouvelle-Écosse. Il fournira au moins deux (2) exemples de projets de laboratoire semblables dans le cadre desquels il a offert des services pour l'élaboration d'un programme fonctionnel et d'un concept au cours des cinq (5) dernières années. Cet architecte sera l'unique auteur de tous les travaux se rapportant à sa spécialité et sera présent à toutes les réunions prévues. Le remplacement de cette personne préalablement sélectionnée ne pourra être accepté sans l'autorisation écrite de l'ACIA.

- Les travaux liés aux éléments mécaniques seront exécutés par un ingénieur mécanicien qui possède au moins huit (8) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés. L'ingénieur mécanicien sera autorisé à exercer dans la province de la Nouvelle-Écosse. Il fournira au moins deux (2) exemples de projets de laboratoire semblables dans le cadre desquels il a offert des services d'élaboration de concept au cours des cinq (5) dernières années. Cet ingénieur mécanicien sera l'unique auteur de tous les travaux se rapportant à sa spécialité et sera présent à toutes les réunions prévues. Le remplacement de cette personne préalablement sélectionnée ne pourra être accepté sans l'autorisation écrite de l'ACIA.
- Les travaux liés aux éléments électriques seront exécutés par un ingénieur électricien qui possède au moins huit (8) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés. L'ingénieur électricien sera autorisé à exercer dans la province de la Nouvelle-Écosse. Il fournira au moins deux (2) exemples de projets de laboratoire semblables dans le cadre desquels il a offert des services d'élaboration de concept au cours des cinq (5) dernières années. Cet ingénieur électricien sera l'unique auteur de tous les travaux se rapportant à sa spécialité et sera présent à toutes les réunions prévues. Le remplacement de cette personne préalablement sélectionnée ne pourra être accepté sans l'autorisation écrite de l'ACIA.

2.3 Visite d'appréciation du travail obligatoire

- La visite des lieux ou visite d'appréciation du travail est obligatoire.

3.0 Étendue des services

3.1 Services requis pendant toutes les étapes du projet

- L'expert-conseil assistera à la réunion de démarrage et en fournira le compte rendu. Cette réunion servira principalement à préciser les rôles et les responsabilités de toutes les parties et à expliquer les procédures générales à suivre dans le cadre d'une collaboration avec l'ACIA ainsi que les questions propres au projet. L'expert-conseil doit soumettre un calendrier à jour, des plans et des procédures énonçant les étapes requises pour effectuer le travail décrit dans le présent document.
- L'expert-conseil organisera des réunions au cours desquelles les questions liées au projet pourront faire l'objet de discussions avec l'équipe responsable du projet.
- L'expert-conseil assistera à toutes les réunions du projet et en fournira les comptes rendus. Des réunions ordinaires se tiendront aux deux semaines afin que l'on puisse communiquer de l'information et recevoir une rétroaction sur l'état d'avancement du projet.
- L'expert-conseil présentera toutes les demandes de modification au chef de projet à des fins d'examen et d'approbation. Aucune demande de coûts supplémentaires pour de la main-d'œuvre, du temps, de l'équipement et des matériaux, notamment, ne sera admise par l'ACIA si ces coûts ont été engagés sans l'approbation préalable écrite du chef de projet.
- L'expert-conseil fera part par écrit des difficultés, des contraintes ou des questions importantes au chef de projet, Kim Buckland (ACIA).

3.2 Services requis pendant la planification et l'analyse

- L'expert-conseil organisera des visites des lieux autant de fois que nécessaire pour comprendre pleinement les fonctions du programme et du bâtiment ainsi que pour procéder aux mesures, aux lectures et aux analyses requises aux fins de la planification.
- L'expert-conseil produira tous les documents de programmation et d'analyse en format MS Word. Les options de dessin doivent être réalisées avec AutoCAD 2013. La version définitive de ces documents ne sera publiée qu'après un examen complet et une fois seulement que le chef de projet aura donné son approbation.
- L'expert-conseil fournira des versions préliminaires et définitives des estimations des coûts à des fins de prévision financière.
- L'expert-conseil fournira un calendrier en fonction de l'option choisie, prévoyant le travail à effectuer et incorporant tous les aspects du projet,

de la conception initiale à la construction en passant par la passation de marchés.

3.3 Éléments livrables

- Les documents et les dessins seront fournis en format papier et reliés de manière à faciliter l'examen de ceux-ci. Les feuilles non reliées ne seront pas acceptées. L'ACIA et l'expert-conseil conviendront du format avant la présentation de la première ébauche.
- Une copie électronique de chaque ébauche présentée sera également fournie.
- L'expert-conseil prévoira quatre (4) exemplaires reliés des documents nécessaires à l'exécution du travail, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - Planification fonctionnelle – première, deuxième et dernière versions;
 - Analyse des systèmes/Élaboration des options/Élaboration du concept – première, deuxième et dernière versions;
 - Calendrier du projet – première version et version définitive;
 - Estimation des coûts – première version et version définitive.
- L'expert-conseil devra fournir un CD-ROM contenant des versions électroniques de l'ensemble des documents, sections, pages couvertures, annexes, tableaux, graphiques, images numériques et autres renseignements que renferment les documents finaux.

4.0 Questions

4.1 Programmes adjacents

- La pérennité des programmes adjacents est obligatoire; les décisions relatives à la conception doivent donc tenir compte de cette exigence. Les autres facteurs considérés comme ayant une incidence sur les programmes adjacents sont les suivants : la fiabilité des systèmes et de l'équipement, la redondance pour assurer le maintien des opérations et les éléments de mise en service prolongée.

4.2 Communications électroniques

Pour améliorer la vitesse des communications et réduire la paperasserie, tous les membres de l'équipe doivent être en mesure de communiquer par voie électronique comme suit :

- envoi de courriels à l'ACIA (adresses Internet à fournir);
- envoi de fichiers électroniques (dessins et documents CAO joints aux courriels envoyés à l'ACIA);
- utilisation de logiciels jugés compatibles par l'ACIA (p. ex., Word, Excel, Microsoft Project, AutoCAD 2013 et autres logiciels assujettis à une approbation).

4.3 Documents existants

- Les documents existants seront fournis à l'expert-conseil dans le but de l'aider à réaliser l'étude d'avant-projet.
- L'expert-conseil comprend et reconnaît qu'il ne peut pas fonder sa planification et son analyse seulement sur un examen des documents existants. Des examens et des observations doivent être effectués sur place pour confirmer la validité des documents existants et des hypothèses. L'expert-conseil sera donc tenu de visiter les lieux autant de fois que nécessaire pour assurer l'exactitude des renseignements.
- Les autorités de l'ACIA qui sont sur place organiseront les visites selon des modalités qui conviendront à toutes les parties concernées.

4.4 Interruptions de service

- Il est impératif de réduire au minimum, dans la mesure du possible, le temps de mise hors service de l'immeuble ou des systèmes qui doivent être modifiés ou remplacés dans le cadre de la construction. Les activités et l'échéancier du programme détermineront le délai d'exécution alloué pour la construction.

4.5 Accès au site

L'expert-conseil aura accès au site pendant les heures normales d'ouverture en convenant de la date et de l'heure avec le chef de projet au moins 48 heures à l'avance.

5.0 Modification de l'étendue des travaux

Le chef de projet doit être avisé de tout changement, y compris les détails de la portée et des raisons de ces changements. Ceux-ci peuvent comprendre des orientations qui entrent en conflit avec celles précédemment convenues ou qui exigent le remaniement des présentations préalablement approuvées. L'expert-conseil doit obtenir l'approbation écrite du chef de projet avant de procéder.

6.0 Acceptation

Tous les travaux exécutés en vertu des conditions du cadre de référence doivent être réalisés à la satisfaction de l'ACIA. Si les travaux ou une partie de ceux-ci ne sont pas satisfaisants, l'ACIA est en droit de les rejeter ou d'exiger qu'ils soient corrigés avant d'en autoriser le paiement.

7.0 Codes et normes

Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences en vigueur du gouvernement du Canada ainsi qu'aux autres lois, codes et règlements applicables. La plus récente version de chaque document s'appliquera. Compte tenu de la quantité de documents disponibles, l'expert-conseil doit accorder une attention particulière aux documents suivants :

7.1 Codes, lois et règlements

- Code national du bâtiment (CNB)
- Documents de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- Documents de l'Office des normes générales du Canada (ONGC)
- Code national de l'énergie pour les bâtiments
- Code canadien de la plomberie
- CSA C22-98, Code canadien de l'électricité
- Code canadien du travail
- CSA B52-95, Code sur la réfrigération mécanique
- Code national de prévention des incendies du Canada
- Code canadien du chauffage, de la ventilation et du conditionnement d'air
- Codes provinciaux et municipaux
- Règlement sur le transport des marchandises dangereuses

- CAN/ACG-B149.1-M95, Code d'installation du gaz naturel
- Aménagement pour accès facile
- Règlements fédéraux et provinciaux sur les chaudières et appareils à pression
- CSA Z316.3-95, NSF49, Installation et essai sur place des hottes biologiques
- CSA Z316.5-94, Fume Hoods and Associated Exhaust Systems

7.2 Normes

- Normes et lignes directrices canadiennes en matière de biosécurité (1^{re} édition, 2013) – niveau de confinement 2 (NC2)
- Normes de la National Fire Protection Association
- Département de la Santé et des Services sociaux des États-Unis, Occupational Safety and Health Guidelines for Chemical Hazards
- National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) des États-Unis
- Documents de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- American Conference of Governmental Industrial Hygienists, Industrial Ventilation Manual of Recommended Practices

7.3 Lignes directrices

- ANSI/ASHRAE 55-1982, Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy
- Conseil du Trésor du Canada, Santé et sécurité au travail
- ANSI/ASHRAE 62-1989, Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality
- CAN/ULC-S524-1991, Installation des réseaux avertisseurs d'incendie
- ASHRAE-1-1989, Guideline for Commissioning HVAC System

8.0 Rôles et responsabilités des principaux membres de l'équipe du projet

8.1 Expert-conseil

- L'expert-conseil sera chargé de vérifier les besoins de l'ACIA et d'incorporer ceux-ci aux éléments livrables prévus au projet.
- L'expert-conseil fournira les photos couleur requises, à la fois en format imprimé et numérique, pour documenter les lacunes particulières ou rendre compte de l'état d'avancement des travaux.
- Les responsabilités particulières de l'expert-conseil sont énoncées dans le présent cadre de référence.
- L'expert-conseil mettra sur pied et maintiendra en place, tout au long du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document, selon les délais et le budget acceptés par le chef de projet et conformément au plan approuvé.
- L'expert-conseil s'assurera qu'aucun membre de son équipe responsable du projet, y compris les sous-experts-conseils et les spécialistes, n'accorde d'entrevues aux médias à l'égard du présent projet. Les entrevues officielles et non officielles ne seront permises que si elles sont autorisées par écrit et coordonnées à l'avance par le chef de projet.
- À la passation du contrat, l'expert-conseil devra produire tous les travaux décrits dans le contrat de l'expert-conseil et dans le présent document, d'une manière consciencieuse et professionnelle.
- L'expert-conseil coordonnera et examinera toutes les exigences du projet avec les ingénieurs mécaniques et électriques, les ingénieurs en structures et les autres experts techniques qui doivent participer au projet. L'utilisation des services d'un métreur-vérificateur est fortement recommandée.

8.2 Chef de projet

Le chef de projet est le « représentant de l'organisation » directement responsable du projet et de sa réalisation selon les paramètres préétablis suivants : étendue, qualité, budget et calendrier.

Le chef de projet a les responsabilités suivantes :

- être la principale personne-ressource pour toute question liée à la réalisation du présent projet;

- contrôler et surveiller l'état d'avancement général du projet;
- établir, avec le client, les procédures, le processus d'approbation et les échéances à respecter;
- gérer des équipes multidisciplinaires de professionnels et d'experts-conseils de l'organisation;
- évaluer les services de l'expert-conseil après l'achèvement du projet;
- participer aux réunions afin de s'assurer que les éléments livrables liés à la conception sont conformes à l'étendue des travaux, puis examinés et approuvés tels qu'ils ont été énoncés dans les procédures établies;
- fournir les renseignements nécessaires liés aux aspects du projet qui sont propres au locataire comme la sécurité, les télécommunications et la communication des données;
- désigner les personnes-ressources clés et assurer la coordination avec ces dernières pendant toute la durée du projet (groupes d'utilisateurs finaux, personnel des installations, sécurité, données, téléphone, santé et sécurité, syndicat et autres, au besoin);
- examiner le travail de l'expert-conseil, formuler des commentaires à cet égard et obtenir les approbations nécessaires dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des matériaux;
- contribuer à l'élaboration et à l'exécution d'un plan de communication et s'occuper des communications internes.

9.0 Membre clé du personnel

9.1 Chef de projet

Kim Buckland

Tél. : 613-773-7305

Télec. : 613-773-7304

10.0 Proposition de prix

L'expert-conseil fournira un prix accompagné d'une ventilation détaillée des prix pour l'exécution des travaux décrits dans le présent document. Tous les coûts (impressions, photocopies, matériaux, équipement, déplacements, photographies, etc.), même s'ils ne

sont pas mentionnés dans le présent document, sont présumés être inclus dans la proposition de prix.

Le prix doit comprendre toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables, mais celles-ci doivent figurer en tant que montants distincts sur la soumission.

11.0 Demandes de renseignements

Pour obtenir des précisions relativement à la présentation d'une soumission, veuillez communiquer avec :

Agence canadienne d'inspection des aliments
Centre national de service pour les achats et les marchés
Aux soins de [insérer le nom]
1431, chemin Merivale
Ottawa (Ontario) K2E 1B9

Tél. : 613-000-0000 Téléc. : 613-000-0000

