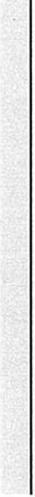




DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) – PAGE COUVERTURE	
Titre : Services de blanchissage et de location de vêtements pour la province du Québec.	
Date de la DP : Le 13 novembre 2013	
Agent de négociation des marchés : Karine Chrétien	Téléphone : (613) 773-7606 Télécopieur : (613) 773-7615
Adresse d'expédition : Agence canadienne d'inspection des aliments Bureau de réception des soumissions 1400, chemin Merivale Ottawa (Ontario) K1A 0Y9	
À l'attention du : Centre national de service pour les achats et les marchés (CNSAM), No réf K0007	
Remarque: Si vous désirez déposer votre soumission en personne, veuillez prendre note que le quai de chargement se trouve à l'arrière de la Tour 2.	
Heure de clôture des propositions : à 14 :00 (heure d'Ottawa, en Ontario)	
Jour : Le 23 Décembre 2013	
L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) diffuse une DP, telle que détaillée à la section 3. La présente DP se distingue d'une demande d'offre à commandes (DOC). La proposition doit établir par quels moyens le soumissionnaire répondra aux objectifs en termes de technologie, de rendement et d'échéances, de même qu'aux autres objectifs, ayant trait à l'ensemble des exigences établies.	
L'ACIA étudiera la possibilité de conclure un marché avec le fournisseur déposant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP.	
La proposition recevable qui obtient le plus grand nombre de points ou celle contenant l'estimation de coûts la plus basse ne sera pas nécessairement retenue. L'ACIA se réserve le droit d'accepter n'importe quelle proposition telle qu'elle est soumise, sans négociation préalable.	
Composition de la DP :	
Page couverture	
Section 1 : Modalités de la demande de propositions	
Section 2 : Modalités de sélection	
Section 3 : Énoncé de travail	
Section 4 : Offre financière	
Section 5 : Modalités du marché	
Annexe 1 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation	
Autorité contractante	
	
Signature	Date
Nom et adresse du soumissionnaire :	
Téléphone :	Télécopieur :
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 accepte 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



TABIE DES MATIÈRES

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	ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
25.0	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
26.0	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 : ÉNONCÉ DE TRAVAIL

SECTION 4 : OFFRE FINANCIÈRE

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 2.0 BASE DE PAIEMENT**
- 3.0 MODE DE PAIEMENT**

SECTION 5 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA

- 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 – TEMPS ET MATÉRIEL**
- 7.1 BASE DE PAIEMENT – PRIX FERME**
- 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**



SECTION 1
MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**
- Le but de la présente DP est d'obtenir des propositions pour les services de location, de blanchissage et de livraison de divers vêtements pour tous les employés de l'ACIA qui travaillent dans la province du Québec
- 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 envoyées par télécopieur ou par un autre moyen électronique ne seront pas acceptées.
- 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.
- Le soumissionnaire doit impérativement et obligatoirement utiliser un système de deux enveloppes scellées au moment de présenter la proposition.
- Les enveloppes contenant les propositions doivent être adéquatement scellées et porter le nom et l'adresse de retour du soumissionnaire, le numéro de référence de la DP (en caractères d'imprimerie gras) ainsi que la date et l'heure de clôture de la DP.
- Les soumissionnaires qui envoient leur proposition par messagerie doivent inclure le numéro de référence de la DP sur l'étiquette d'expédition du service de messagerie.
- 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 **180 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. Le soumissionnaire doit par ailleurs déposer sa proposition en trois (3) parties distinctes :



Offre technique (4 copies), « sans référence au prix »

Offre financière (1 copie)

Attestations (1 copie)

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 à la section 3.

10.2 Rédaction de l'offre financière

Les coûts ne doivent être indiqués dans aucune autre partie de la proposition, sauf dans la section concernant 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, le **7 jours** avant la date de clôture de la DP 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 Promenade Camelot,

Ottawa ON

K1A 0Y9

À l'attention de: **Karine Chrétien**

Téléphone : **(613) 773-7606**

Télécopieur : **(613) 773-7615**

Courriel : **Karine.Chretien@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

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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 Ligne-Info 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 la suite de cette DP.

16.2 L'ACIA peut rejeter une proposition si l'un des recours suivants est possible :

1. 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 une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnement défectueux Sa Majesté ») du *Code criminel*;
2. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - 2.1. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - 2.2. 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 la satisfaction du Canada l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;
 - 2.3. l'ACIA a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, un sous-traitant ou un de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié un contrat;
 - 2.4. 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.
3. 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 vitae 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 vitae 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 engagé 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 curriculum vitae 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 l'expérience a servi de base l'ACIA lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.

24.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/afa/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDDC) - Travail.

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.

25.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Aucune cote de sécurité est nécessaire pour cette proposition.

26.0 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 précisés et cotés dans cette demande de proposition (DDP).

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES:

On évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires précisées. 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. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées à la section 3.0 Exigences obligatoires.

1.2 EXIGENCES COTÉES:

On évaluera et cotera les propositions conformément aux exigences précisées. Il est impératif que votre proposition contienne suffisamment d'information pour démontrer que vous rencontrez les exigences précisées à la section 4.0 Exigences Cotées.

1.3 ATTESTATIONS:

Le soumissionnaire doit présenter les attestations demandées à la Section 1 – Modalité de la demande de proposition, de la présente DDP avec sa proposition. Le soumissionnaire doit obligatoirement démontrer, avant l'attribution de tout contrat, qu'il respecte toutes les conditions de la section 1. Si le soumissionnaire ne fournit pas tous les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

L'ACIA peut vérifier si le soumissionnaire respecte les attestations fournies au Canada pendant la période d'évaluation des propositions (avant l'attribution des contrats) et après l'attribution des contrats. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations fournies de bon gré; tout défaut de se conformer aux attestations ou aux demandes de l'autorité contractante quant à la provision de renseignements supplémentaires rendra la proposition irrecevable.

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.

1.5 EXEMPLE DE VÊTEMENTS:

Le soumissionnaire doit soumettre des échantillons de vêtements. Les échantillons suivants sont obligatoires et doivent être fabriqués en conformité avec ces spécifications, et ce, pour un usage quotidien. Les Critères de Cotation Technique des vêtements sont indiqués en CTC 4.1 sous le la colonne « guide de cotation ».

- 1 Sarrau long, blanc, boutons pressoirs, sans poche en haut
- 1 Sarrau, de couleur, boutons pressoirs, sans poche en haut
- 1 Veston, blanc, boutons pressoirs, sans poche en haut
- 1 Couvre tout (Salopette), sans poche en haut
- 1 Chemise manche longue, boutons pressoirs, blanche, sans poche en haut
- 1 Chemise manche courte, blanche, boutons pressoirs, sans poche en haut
- 1 Pantalon avec fermeture éclair, blanc
- 1 Pantalon avec élastique, blanc
- 1 Serviette

Les vêtements ne doivent pas avoir de boutons autres que des boutons à pression.

Les échantillons doivent être envoyés directement à l'adresse suivante avant la date de clôture de la DDP :

Agence canadienne d'inspection des aliments
Comité Buanderie, salle 671-G
2001, rue University,
Montréal, QC
H3A 3N2



Les échantillons de vêtements seront renvoyés au soumissionnaire. Chaque vêtement doit être étiqueté avec une adresse de retour sur le vêtement même et non seulement sur l'emballage externe.

2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Lors de la rédaction de la proposition, le soumissionnaire doit utiliser le titre et le numéro de chaque critère sous Exigences obligatoires et Exigences cotées comme en-tête spécifique de chaque paragraphe et ensuite formuler sa réponse.

Par exemple :

CTO 3.1 Le soumissionnaire doit nous donner la preuve qu'il a un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le service de blanchissage et de location de vêtements dans des établissements de taille comparable à l'ACIA au Québec. Une liste de clients existants avec le nombre d'années de service que le soumissionnaire leur a fournies est demandée

Réponse :

Liste des clients existants comparables.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les critères d'évaluation technique obligatoire de la DDP sont les suivants :

N° Critère technique obligatoire (CTO)	Critère technique obligatoire	Renvoi à la proposition (oui ou non)
CTO3.1	Le soumissionnaire doit nous donner la preuve qu'il a un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le service de blanchissage et de location de vêtements dans des établissements de taille comparable à l'ACIA au Québec(500 employés ou plus). Une liste de clients existants avec le nombre d'années de service que le soumissionnaire leur a fournies est demandée.	
CTO3.2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité de fournir le service de blanchissage et de location de vêtements dans toute la Province du Québec (voir liste de la Section 3 en 10.0) en présentant des exemples de clients existants dans des villes et des régions éloignées où il donne ce service. Le soumissionnaire peut avoir recours à des sous-traitants pour satisfaire ce critère. Dans le cas d'utilisation de sous-traitants, il faudra le spécifier dans la liste et indiquer le territoire couvert par celui-ci.	
CTO3.3	Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références pour des clients de taille comparable (500 employés ou plus), qui utilisent des produits semblables (sarraus, pantalons, chemises, couvre-tous), dans des conditions de saleté semblables (abattoir de viande, taches de sang, champs de culture) et qui sont situés dans différents points de services. Le soumissionnaire doit avoir l'information de référence suivante et le soumet à son offre sous la DP: • Nom de l'entreprise évaluée: • Nom de l'entreprise fournissant la référence: • Numéro de téléphone de référence: • Nom du particulier responsable de la référence: • Endroits desservis par référence: • Taille de l'entreprise de référence (nombre d'employés): • Type de vêtements utilisés: • Période pour laquelle l'entrepreneur évalué a fourni le service:.	
CTO3.4	Le soumissionnaire doit présenter son système informatisé servant au contrôle de l'inventaire et de la facturation. Il doit démontrer la capacité de fournir des relevés mensuels consolidés, des rapports détaillés d'utilisations des services et de faire un suivi des pertes éventuelles dans plusieurs régions ou points de services. Le soumissionnaire devra produire un exemple pour chaque élément demandé.	
CTO3.5	Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de vêtements en même temps que sa soumission tel que décrit à la partie 1.5.	



4.0 EXIGENCES COTÉES

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente section sous CTC1 à CTC5.

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

N° Critères techniques cotés (CTC)	Description des critères à respecter pour obtenir la note maximale	Note maximale	Guide de cotation	Renvoi à la proposition
CTC1	L'évaluation de l'entreprise (40 points maximum)			
CTC1.1	Le soumissionnaire a un agent de dossier attiré pour le dossier de l'ACIA au Québec.	10	Oui : 10 points 1 agent par région : 5 points Non : 0 points	
CTC1.2	Le soumissionnaire utilise les services de sous-traitants afin de couvrir le territoire du Québec.	10	Non : 10 points Moins de 5 sous-traitants : 5 points 5 ou plus sous-traitants : 0 points	
CTC1.3	Le Soumissionnaire devra utiliser une technologie informatisée incluant un système à puce, un système de traçabilité des vêtements pour le contrôle des pertes en mesure de produire des rapports informatiques sur l'utilisation de vêtements au travail conformément au paragraphe 5.0 de l'Énoncé des travaux à la section 3.	10	Système informatisé : 2 points Système de puces : 2 points Système de traçabilité des pertes: 3 points Capacité d'émettre des rapports : 3 points	
CTC1.4	Le soumissionnaire a mis en place des mesures visant à réduire l'impact de ses opérations sur l'environnement. Le soumissionnaire doit présenter ses certifications environnementales obtenues, son plan de gestion environnementale ou une liste des produits écologiques utilisés.	10	ISO 14001 : 5 points Système de gestion de l'environnement (SGE) : 5 points Produits écologiques ayant reçu une attestation d'un programme d'étiquetage écologique : 5 points Aucune mesure environnementale : 0 points	
Note		/40	Minimum requis 28	



N° Critères techniques cotés (CTC)	Description des critères à respecter pour obtenir la note maximale	Note maximale	Guide de cotation	Renvoi à la proposition
CTC2	Niveau de service/vérification des références (20 points maximum)		<p>1-Assiduité : Est-ce que le soumissionnaire est ponctuel et respecte les calendriers de livraison et de ramassage des vêtements ? Oui (2 points) ou non (0 point) /2</p> <p>2-Facturation : Est-ce que la facturation est exacte, exemple d'erreur, facilement compréhensible ? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p>Est-ce que le soumissionnaire fait des corrections d'erreurs qui lui sont soumises ? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p>3-Inventaire : Est-ce que le système d'inventaire du soumissionnaire est efficace et à jour en tout temps ? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p>Est-ce que le système de suivi des inventaires permet au soumissionnaire et au client de localiser l'emplacement des vêtements ? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p>Est-ce que les pertes de vêtements sont réduites au minimum ? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p>4- Service client : Est-ce que le soumissionnaire offre un service client adéquat ? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p>Est-ce que le soumissionnaire répond aux appels et retourne les appels promptement? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p>Est-ce qu'un agent de dossier est assigné à votre compte ? Oui (1 point) ou non (0 point) /1</p> <p style="text-align: right;">Total : /10</p>	
Note		/20	Minimum requis 14	

CTC2.1

Le soumissionnaire a fourni des coordonnées de référence en réponse au critère MT3.3.
Les contacts fourni pour référence doivent être à la disposition du comité d'évaluation de l'ACIA, afin de répondre aux questions énoncées ci-contre.

20

Note: Si le comité d'évaluation de l'ACIA ne parvient pas à contacter et obtenir les réponses des contacts fourni par les soumissionnaires, aucun point ne sera attribué pour cette section des exigences cotées.
Maximum de 10 points par vérification de références



N° Critères techniques cotés (CTC)	Description des critères à respecter pour obtenir la note maximale	Note maximale	Guide de cotation	Renvoi à la proposition
CTC3	Niveau de service de l'ACIA (40 points maximum)			
CTC3.1	Le soumissionnaire (ou ses sous-traitants) devra démontrer sa méthode pour réparer et / ou remplacer les vêtements défectueux en soumettant un document expliquant leur méthodologie, conformément à l'article 4.1.0 de l'énoncé des travaux.	5	Oui : 5 points Non : 0 points	
CTC3.2	Le soumissionnaire (ou ses sous-traitants) devra démontrer sa méthode pour le contrôle de la qualité pour l'inspection des vêtements en soumettant un document expliquant leur méthodologie, conformément à l'article 4.1.0 de l'énoncé des travaux.	5	Oui : 5 points Non : 0 points	
CTC3.3	Le soumissionnaire (ou ses sous-traitants) devra démontrer son procédé de préparation de l'inventaire initial des vêtements, qui doit être mis en place à compter de la date de début du nouveau contrat pour assurer un service continu, en soumettant un plan, conformément à l'article 4.1.0 de l'énoncé des travaux, pour la livraison de l'inventaire initial à chacun des établissements visés par le contrat.	6	Oui : 6 points Non : 0 points	
CTC3.4	Le soumissionnaire devra démontrer sa capacité de produire une facturation détaillée qui comprend, mais ne se limite pas, à indiquer une ventilation par site, la quantité ramassée, la quantité livrée et lavée, le nombre de vêtements rendus non utilisables, les pertes, l'inventaire total, le prix, le service minimum selon le contrat, le numéro de compte et toutes autres information exigée par l'ACIA tel que décrit dans l'énoncé des travaux, paragraphe 4.3.0	6	Oui : 6 points Non : 0 points	
CTC3.5	Le soumissionnaire devra soumettre un document détaillant son processus de contrôle d'inventaire afin de livrer les quantités et les tailles de vêtements correctes correspondant à celles envoyées pour le nettoyage la semaine précédente, conformément au paragraphe 4.2.0 de l'énoncé des travaux.	6	Oui : 6 points Non: 0 points	
CTC3.6	Le soumissionnaire devra soumettre un document qui répond aux besoins de l'ACIA, démontrant sa flexibilité pour répondre à des ajustements d'inventaire rapidement et sa capacité à s'adapter aux mouvements du personnel de site en site, à l'ouverture ou à la fermeture d'établissements, ou à des situations d'urgence selon le paragraphe 4.2.0 f) de l'énoncé des travaux.	12	Oui: 12 points Non: 0 points	
Note		/40	Minimum requis 28	



N° Critères techniques cotés (CTC)	Description des critères à respecter pour obtenir la note maximale	Note maximale	Guide de cotation	Renvoi à la proposition
CTC4	La conformité et la qualité de vêtements (20 points maximum)		<ol style="list-style-type: none"> 1- L'épaisseur du tissu est appropriée pour une utilisation quotidienne (4 pts) 2- Le vêtement est non transparent. (4 pts) 3- La fermeture éclair du pantalon fonctionne bien. (3 pts) 4- Les coutures sont solides. (4 pts) 5- Les boutons pressions des sarraus sont solides et fonctionnent bien. (2 pts) 6- La couleur du vêtement est uniforme et convenable. (1 pts) 7- Le design du vêtement est convenable. (2 pts) 	
Note		/20	Minimum requis 14	
CTC5	La proposition générale (10 points maximum)			
CTC5.1	Les informations demandées dans l'évaluation de la proposition du soumissionnaire doivent être présentées de manière claire, concise, facile à consulter pour l'évaluation des critères cotés.	10	Clarté : 4 points Concision : 3 points Facilité de consultation : 3 points	
Note		/10	Minimum requis 7	
Note Totale		/130	Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 70% des points dans chaque catégorie de critère coté (CTC1 à 5)	

5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 5.1 Pour être jugée recevable, une proposition doit:
- satisfaire aux critères d'évaluation technique obligatoires de la présente DDP;
 - obtenir la note de passage de 70 % des points dans chaque catégorie de critère coté (CTC1 à 5)
- 5.2 Le choix du soumissionnaire retenu pour ce travail poste est déterminé par application d'un rapport entre les points attribués pour la valeur technique 65% et le prix 35% respectivement.
- 5.3 La cote maximale attribuée à la valeur technique d'une proposition est de 130 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 35 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.

Exemple de détermination du meilleur rapport qualité prix

Le plus grand nombre de points cumulés (65% à la valeur des exigences cotées et 35% à la valeur du prix)

Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères Techniques cotés	88	82	92
Prix évalué de la soumission	C\$60,000	C\$55,000	C\$50,000
Calcul	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88 / 100 \times 65 = 57.2$	$50,000^* / 60,000 \times 35 = 29.17$	86.37
Soumissionnaire 2	$82 / 100 \times 65 = 53.3$	$50,000^* / 55,000 \times 35 = 31.82$	85.12
Soumissionnaire 3	$92 / 100 \times 65 = 59.8$	$50,000^* / 50,000 \times 35 = 35.00$	94.80

Ces chiffres sont hypothétiques. Il ne s'agit là que d'un exemple de la façon dont nous effectuerons la détermination du meilleur rapport qualité prix pour l'ACIA.

(*) Représente le prix évalué le plus bas.



SECTION 3
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de blanchissage et de location de vêtements pour la province du Québec.

1.0 Objectif :

L'ACIA souhaite attribuer un marché de service pour les services de location, de blanchissage et de livraison de divers vêtements pour tous les employés de l'ACIA qui travaillent dans la province du Québec

2.0 But :

Fournir des services de location, de nettoyage et de livraison de vêtements et d'articles divers pour des vêtements de protection de différentes sortes, pour quelque 600 employés de l'agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) dans environ 55 différents sites dans la Province du Québec.

3.0 Durée :

La prestation des services s'étalera sur deux (2) ans de la date de l'attribution du marché de service ainsi que trois (3) périodes d'option de un an(1) chacune. L'ACIA se réserve le droit de retirer des établissements bénéficiaires de services en vertu du marché. L'ACIA pourrait ouvrir de nouveaux établissements au cours de la période.

4.0 Tâches

4.1.0 Inventaire :

- a) L'inventaire doit être maintenu pour répondre aux besoins ;
- b) La qualité des vêtements doit répondre aux critères de l'industrie alimentaire;
- c) Tous les vêtements doivent être identifiés par le nom de l'établissement, le numéro de compte, le nom de l'employé si demandé, la grandeur et sera traçable par l'entrepreneur via un système de repérage;
- d) Le fournisseur fournira des vêtements dans des tailles allant de XS à XXXL;
- e) Les mesures pour les tailles des vêtements des employés seront prises sur place par l'entrepreneur, suivant l'attribution du contrat, avant la première livraison;
- f) L'entrepreneur ajustera les tailles et/ou les quantités requises, à la demande de l'inspecteur responsable avec l'approbation des services de gestion des régions.
- g) Les vêtements doivent être améliorés au besoin. Les réparations mineures : pose de boutons, accrocs, rapiécage, fermetures éclairées, coutures, bord de pantalon etc. doivent être faites automatiquement par l'entrepreneur sans frais;
- h) Les vêtements qui nécessitent des réparations majeures ou qui sont irréparables, doivent être identifiés par l'entrepreneur et soumis à une personne de l'ACIA responsable pour évaluation de la perte;
- i) L'entrepreneur se rendra dans chaque établissement deux fois par année (au 6 mois) pour effectuer un compte d'inventaire complet et s'assurer qu'il n'y a aucun souci de service;
- j) Certains vêtements appartiennent à l'ACIA; Pour ces vêtements, seul les frais de blanchissage seront payables;
- k) Toute tache d'encre doit être enlevée si possible, et ce, sans frais;
- l) Les vêtements ne doivent pas avoir de poches en haut. Aucun frais supplémentaire ne sera encouru pour la modification des vêtements pour satisfaire à cette exigence ;
- m) L'entrepreneur fournit un service sans interruption avec consistance.

4.2.0 Livraison :

- a) La livraison initiale se fera sans frais la semaine avant le début du contrat afin d'assurer que les employés soient vêtus pour donner
- b) le service sans interruption;
- c) La commande initiale se fera avec des vêtements neufs et se composer d'au moins 2/3 des besoins identifiés sous forme d'inventaire initial;
- d) Le ramassage et la livraison de vêtements se fera une fois par semaine à moins que l'ACIA ne donne d'autres consignes (certains établissements pourraient exiger le service deux fois par semaine sans frais supplémentaire);
- e) Les vêtements nettoyés et pressés doivent être retournés à chaque établissement sur des cintres ou pliés et regroupés par taille selon les spécifications de la personne responsable de l'ACIA dans chaque site.
- f) L'entrepreneur doit répondre à des ajustements d'inventaire dans un délai d'une semaine pour répondre à des déplacements d'employés de site en site, d'ouverture de nouvel établissement, de fermeture d'un site de travail ou en cas de situation d'urgence non prévue.



4.3.0 Facturation :

- a) Le prix hebdomadaire ferme des vêtements sera basé sur une rotation de 35% d'utilisation (ex : sur 100 sarraus en inventaire, le prix hebdomadaire sera sur 35 sarraus minimum (ou plus si plus grande utilisation dans cette semaine de lavage);
- b) Il n'y aura aucune charge d'inventaire initiale;
- c) Il n'y aura aucune charge minimale pour le ramassage/livraison, donc aucune surcharge pour carburant. Toutes les charges pour le ramassage et les charges de livraison doivent être inclus dans les prix d'unité;
- d) L'entrepreneur doit produire un bordereau de collecte que le client conserve. Les bordereaux de livraison de l'entrepreneur pour les articles nettoyés doivent être signés par l'ACIA;
- e) Les factures séparées par endroit doivent être fournies ensemble avec les erreurs de livraison signées par l'ACIA.
- f) L'entrepreneur doit avoir un système comptable qui peut fournir des factures détaillées et des rapports d'usage par site et par région.
- g) L'entrepreneur fournira à l'ACIA une facture mensuelle (en 2 copies) détaillée envoyée aux régions (voir tableau des régions en 10.0) accompagnée de bordereaux de livraison signés par les représentants des établissements de l'ACIA. Le paiement sera effectué après le rapprochement de la facture mensuelle (la facture mensuelle doit comprendre le sous-total par établissement) et les bordereaux de livraison (les bordereaux de livraison doivent comprendre le prix unitaire et le nombre de vêtements livrés);
- h) Dans le cas où l'entrepreneur utiliserait des sous-contractants, une facturation unique est requise, comportant la même information qu'en 4.3.0.g)
- i) Les vêtements endommagés sont remplacés aux frais de l'Agence seulement quand celle-ci est responsable des dommages faits aux articles. L'entrepreneur doit remplacer l'article à titre gracieux quand l'article est inutilisable à cause d'un usage normal et/ou d'une défectuosité.
- j) Tous les frais de remplacement de vêtements perdus/endommagés doivent être facturés séparément des factures mensuelles régulières et être envoyées aux régions (en 2 copies) (voir tableau des régions en 10.0) accompagnées des pièces justificatives appropriées. Si les vêtements sont retrouvés par la suite, l'entrepreneur doit les reprendre et les rembourser à l'ACIA.
- k) L'entrepreneur doit avoir un système de repérage des vêtements manquants et créditer tous les frais de location dès le moment de la perte;

5.0 Rapports :

L'entrepreneur doit produire des rapports détaillés sur l'utilisation des vêtements pour chaque établissement sur demande.

6.0 Nettoyage :

L'entrepreneur nettoiera de façon respectueuse de l'environnement les vêtements et les serviettes selon le procédé breveté commercial, afin d'éliminer la saleté, la salissure, la poussière, la graisse, l'encre et d'autres types de souillures industrielles courantes dans les laboratoires, les ateliers et les établissements d'abattage et de transformation de la viande. Les vêtements seront proprement pressés. On les rincera à l'aide d'un mélange d'eau froide et d'une substance dissolvante de protéine afin d'éliminer les protéines, taches de sang, etc. avant le blanchissage.

7.0 Formule de lavage :

La marche à suivre définie à l'annexe A sera utilisée pour le lavage de vêtements. Faire bouillir à la vapeur vive. La couleur sera vérifiée aux trois derniers rinçages. Si l'eau du dernier rinçage n'est pas parfaitement limpide et dépourvue de produits, un rinçage supplémentaire doit être effectuée avant la procédure d'acidage.

8.0 Représentant :

L'entrepreneur devra mettre au service de l'ACIA, un agent de dossier attiré pour administrer le compte. Cet agent sera le contact pour tout le personnel de l'ACIA. L'agent aura entre autre la responsabilité de répondre aux plaintes et questions sur des inventaires ou sur la facturation, d'initier des vérifications d'inventaire, d'aviser l'ACIA aussitôt que des anomalies sont identifiées et de répondre à des demandes urgentes de vêtements. Cette condition ne change pas même si l'entrepreneur utilise des sous contractants.



9.0 Rencontre et prise d'inventaires obligatoires

À tous les 6 mois sur rendez-vous, l'entrepreneur et l'ACIA feront une prise d'inventaire à chaque établissement. Les problèmes avec le service fourni par l'entrepreneur s'il y a lieu seront communiqués au représentant de l'entrepreneur. Si les problèmes ne sont pas réglés dans le mois qui suit, l'ACIA se réserve le droit de retirer du marché l'établissement en cause, ou de simplement mettre fin au marché.

S'il y a une différence d'inventaire entre le décompte de l'entrepreneur et celui de l'ACIA, celui de l'ACIA a priorité. Dans ce cas, aucun frais de perte ne sera demandé et l'inventaire de l'entrepreneur sera ajusté à celle de l'ACIA.

10.0 Liste d'établissements par région, adresse de facturation et inventaire initial requis (approximatif)

Région de Québec	
Adresses facturation :	
Abattoir Agri-Bio inc. (22) 999, rue Industrielle Saint-Agapit	32 Chemises 49 Pantalons 9 Sarraus 12 Sarraus (de couleur) 51 Vestons 4 Serviettes
Olymel inc. (147) 568, de l'Encore Sud Vallée-Jonction	363 Chemises 440 Pantalons 89 Sarraus 69 Sarraus (de couleur) 397 Vestons 20 Serviettes
Société en commandite Olymel (147C) 155, St-Jean-Baptiste Nord Princeville	133 Chemises 136 Pantalons 63 Sarraus 10 Sarraus (de couleur) 32 Vestons 10 Serviettes
Charcuterie La Tour Eiffel inc. (250) 485, rue des Entrepreneurs Québec	28 Sarraus
Exceldor Coopérative Avicole (311) 460, rue Principale St-Anselme	174 Chemises 172 Pantalons 107 Sarraus 30 Sarraus (de couleur) 51 Vestons 5 Serviettes
Métro-Richelieu (Cogebec) (S-763) 370, rue Métiavier Québec	11 Sarraus
Bouvillons Bellerive inc. (349) 80, rue Du Vallon Ouest, bureau 102 Lévis	6 Sarraus
Les Spécialités Prodal (438) 251, avenue Boyer St-Charles-de-Bellechasse	10 Sarraus
Aliments Martel inc. (558) 670, rue de l'Église St-Romuald	11 Sarraus
ACIA bureau régional de Québec 2954, boulevard Laurier, bureau 100 Québec	104 Sarraus 30 Serviettes 20 Linges à vaisselle
ACIA bureau S.A. de Victoriaville 184, boul. Bois-Francis Nord Victoriaville	51 Couvre-tout à fermoir 8 Sarraus longs 1 Serviette

Région de Montréal-Est	
Adresse facturation :	
60027 ACIA Volailles Mirabel Ltée 9051, rte Sir-Wilfrid-Laurier Mirabel	57 Chemises 66 Pantalons 76 Sarhaus 6 Poche à linge 1 Support à cintres 2 Support pour poche
60039D ACIA Olymel S.E.C / Olymel L.P. 580, rue Laferrière Berthierville	347 Chemises 341 Pantalons 295 Sarhaus 47 Vestons 25 Poche à linge
60080 ACIA A. Trahan Transformations Inc. 860, chemin des Acadiens Yamachiche	277 Chemises 224 Pantalons 188 Sarhaus 7 Sarhaus (de couleur) 20 Poche à linge
60089 ACIA Volaille Giannone Inc. 2320, rue Principale Saint-Cuthbert	179 Chemises 127 Pantalons 146 Sarhaus 13 Poche à linge 6 Serviettes
60096 ACIA Écolait Ltée 1591, Rang Sainte-Claire Sainte-Anne-des-Plaines	128 Chemises 128 Pantalons 131 Sarhaus 23 Sarhaus (de couleur) 15 Serviettes 16 Poche à linge 2 Support pour poche
60129 ACIA Viandes Ultra Meats-Supraimem 25 A, rte 125 Est Saint-Esprit	588 Chemises 396 Pantalons 295 Sarhaus 40 Poche à linge 2 Support pour poche
ACIA, District de Mirabel 17660, rue Charles, 500A Mirabel (Qc) J7J 1L8	Chemises Pantalons Sarhaus Sarhaus (de couleur) Couvre-tout marin
ACIA, District de Gatineau 975, boul. St-Joseph, Pièce 135 Gatineau (Qc) J8Z 1W8	Chemises Pantalons Sarhaus Sarhaus (de couleur) Couvre-tout marin
60468 ACIA 9078-7623 Québec Aliments Lucy 212, chemin du Canton Sud Yamachiche	5 Sarhaus 5 Couvre-tout marin 176 Chemises 162 Pantalons 140 Sarhaus 7 Poche à linge 1 Support pour poche
60505 ACIA Les Viandes Petite Nation 510, rang Sainte-Julie Saint-André-Avelin	116 Chemises 84 Pantalons 67 Sarhaus 20 Sarhaus (de couleur)
61003 (PV-DAIM-FLF-FLT) ACIA Place Carillon 7101, rue Jean-Talon Est Anjou, (Suite 600)	98 Sarhaus 36 Sarhaus (de couleur) 3 Couvre-tout 15 Linges à vaisselle 5 Poche à linge 1 Support pour poche



Région de Montréal-Ouest	
Adresse facturation :	
<p>Élevages Périgord 1993 Inc. (37) 228, rue Principale St-Louis-de-Gonzague (Qc) J0S 1T0</p>	<p>12 Chemises 17 Pantalons 24 Sarraus 2 Sarraus (de couleur) 2 Serviettes</p>
<p>Produits alimentaires Viau Inc. (67) 6625, rue Ernest-Cormier Laval (Qc) H7C 2V2</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Vestons 1 Serviettes</p>
<p>Les Fermes Sunchef Inc. (70) 9750, boul. des Sciences Anjou (Qc) H1J 0A1</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons</p>
<p>4352734 Canada Inc. (86) 565, rue Fernand-Poitra Terrebonne (Qc) J6Y 1Y5</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons 1 Serviettes</p>
<p>Ferme de Gibier El Rancho (120) 300, Rang de la Frenière St-Édouard de Napierville (Qc) J0L 1Y0</p>	<p>22 Chemises 22 Pantalons 24 Sarraus 8 Sarraus (de couleur) 8 Vestons</p>
<p>Maple Leaf Foods inc. (157) 605, 1ère Avenue Ste-Catherine (Qc) J5C 1C5</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons</p>
<p>La Mère Poule Aliments pour Bébé (172) 8790, rue Champs d'Eau St-Léonard (Qc) H1P 2Y8</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons</p>
<p>Canards du Lac Brome Ltée (249) 40, Chemin du Centre Knowlton (Qc) J0E 1V0</p>	<p>68 Chemises 50 Pantalons 32 Sarraus 3 Sarraus (de couleur) 8 Vestons</p>
<p>Les Viandes Première (2009) inc. (283) 270, rue Joseph-Carrier Vaudreuil-Dorion (Qc) J7V 5V5</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons</p>
<p>Alpina Salami Inc. (356A) 975, rue Bernier Laval (Qc) H7L 3V4</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons</p>
<p>Distributions de bisons Northfork (413) 8715, rue Lafrenais St-Léonard (Qc) H1P 2B6</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons</p>
<p>Salaisons A.E.L.E. Inc. (421) 10815, Cantin Montréal-Nord (Qc) H1G 4W7</p>	<p>1 Chemises 1 Pantalons 1 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 1 Vestons</p>



Région de Montréal-Ouest	
Adresse facturation :	
Les Viandes Valleyfield Inc. (431) 414, Chemin 201 Ouest St-Stanislas-de-Koska (Qc) J0S 1W0	55 Chemises 55 Pantalons 44 Sarraus 6 Sarraus (de couleur) Vestons
Nostrano Inc. (476) 6795, Marconi Montréal (Qc) H2S 3K1	1 Chemises Pantalons Sarraus Sarraus (de couleur) Vestons
Viandes Giroux Inc. (524) 250, rue Pinard East-Angus (Qc) J0B 1R0	74 Chemises 82 Pantalons 50 Sarraus 4 Sarraus (de couleur) 4 Serviettes
Les Viandes Montcalm Inc. (618) 7755, rue Grenache Anjou (Qc) H1J 1C4	1 Chemises Pantalons Sarraus Sarraus (de couleur) Vestons
Emballages C & C Inc. (S712) 6800, boul. des Grandes-Prairies St-Léonard (Qc) H1P 3P3	1 Chemises Pantalons Sarraus Sarraus (de couleur) Vestons
Congébec Inc. (S788) 781, boul. Henri-Bourassa Montréal (Qc) H1E 1N9	1 Chemises Pantalons Sarraus Sarraus (de couleur) Vestons
Bureau régional Montréal-Ouest 2021, rue Union Montréal (Qc) H3A 2S9	6 Chemises 6 Pantalons 101 Sarraus Sarraus (de couleur) Vestons
District de Sherbrooke Entrée King Ouest, Pièce 228 50 Place de la Cité Sherbrooke (Qc) J1H 4G9	8 Chemises Pantalons Sarraus Jaquettes blanches Couvre-tout marin
District de Lacolle Édifice ACIA, Autoroute 15 St-Bernard de Lacolle (Qc) J0J 1V0 * Contrat valide jusqu'au 31 mars 2014 avec Jolicoeur	11 Chemises 11 Pantalons 11 Sarraus 41 Jaquettes blanches Couvre-tout marin
60274 ACIA 9020-2516 Québec Marvid Poultr 5671, boul. Industriel Montréal Nord	87 Chemises 80 Pantalons 84 Sarraus 1 Sarraus (de couleur) 10 Serviettes 7 Poche à linge 1 Support pour poche



Région de St-Hyacinthe Adresse facturation	
Avicomax Inc. #116 500 rue Labonté Drummondville	162 Chemises 144 Pantalons 138 Sarraus 10 Serviettes
Abatoir St-Germain #454 195 rue Messier St-Germain de Grantham	122 Chemises 139 Pantalons 60 Sarraus 35 Serviettes
L. G. Hébert et Fils Ltée #009 428 Hébert CP 150 Ste-Hélène	205 Chemises 215 Pantalons 173 Sarraus
Unidindon Inc. #039 3380 Principale St-Jean Baptiste	143 Chemises 153 Pantalons 127 Sarraus 10 Serviettes
Olymel Flamingo #039G 249 Principale St-Damase	236 Chemises 244 Pantalons 266 Sarraus 10 Serviettes
Exceldor #088 125 rue Ste-Anne St-Damase	132 Chemises 170 Pantalons 187 sarraus
Viandes Richelieu #076 595 rue Royal Massueville	111 Chemises 96 Pantalons 77 Sarraus 4 Serviettes
Nutricaille #588 156, 4è rang Ste-Hélène de Bagot	96 Chemises 104 Pantalons 71 Sarraus
Ferme des Voltigeurs inc. #634 2350 boulevard Foucault St-Charles de Drummond	57 Chemises 65 Pantalons 74 Sarraus
Les Oeufs Bec-O Inc. #20 830 rue Lanoie Upton	13 Sarraus
Bureau régional de St-Hyacinthe 3225 avenue Cusson, #4500 St-Hyacinthe	20 Pantalons 156 Sarraus 12 Sarraus bleu 64 Couvre-tout (bleu) 20 T-Shirts 4 Serviettes 4 Linges à vaisselle

11.0 Information administrative

L'ACIA pourrait avoir d'autres fermetures et/ou ouvertures d'établissement dans les quatre prochaines années.

Annexe "A"
Formule de lavage

Opération	Produits	Centimètres d'eau	Temp. (°C)	Durée (min)
Petit rinçage	S.o.	30	37,7	2
Petit rinçage	S.o.	30	48,8	2
Rupture	Émulsifiant liquide et alcali	20	100*	12
Petit rinçage	S.o.	30	82,2	3
Savonnage	Savon et alcali, pour obtenir un bon savonnage	19	87,7	10
Savonnage	Savon et alcali, pour obtenir un bon savonnage	19	87,7	8
Savonnage	Agent de blanchiment et savon, pour obtenir un bon savonnage	19	71,1	8
Rinçage	S.o.	30	82,2	3
Extrait	S.o.	S.o.	S.o.	2
Eau de rinçage	S.o.	S.o.	71,1	2
Eau de rinçage	S.o.	S.o.	60	2
Eau de rinçage	S.o.	S.o.	60	2
Eau de rinçage	S.o.	S.o.	48,8	2
Eau de rinçage	S.o.	S.o.	37,7	2
Eau de désulfuration (acide)	S.o.	S.o.	37,7	5

* Faire bouillir à la vapeur vive. Vérifier la couleur de l'eau des trois derniers rinçages. Si l'eau du dernier rinçage n'est pas parfaitement limpide et dépourvue de produits, effectuer un rinçage supplémentaire avant de procéder à l'acidage.



SECTION 4

OFFRE FINANCIÈRE

1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en vertu des modalités établies au paragraphe 7, Montant du contrat et modalités de paiement, du contrat de service de l'ACIA.

Le budget de l'Agence canadienne d'inspection des aliments pour cette exigence d'approximativement 900,000.00 \$, incluant toutes les périodes d'option, taxes en sus.

L'évaluation de l'offre financière sera basée sur le prix hebdomadaire ferme, basé sur une rotation de 35% de l'utilisation de l'inventaire.

Le coût total estimé de la TPS et de la TVH doit être fourni séparément. Les propositions seront évaluées selon une formule FOB destination.

2.0 BASE DE PAIEMENT

2.1 Vêtements en location :

Pour cette DDP, le soumissionnaire doit soumettre le prix hebdomadaire ferme (sans taxes) par vêtement pour l'exécution des tâches décrites dans le présent document applicable aux stocks de vêtements de location. Le coût unitaire doit comprendre la location, le blanchissage, le ramassage, la livraison et le kilométrage une fois par semaine. Ceci doit aussi comprendre les réparations mineures des vêtements ainsi que toute surcharge ou frais additionnel relié au service de base. Aucune surcharge de carburant ne sera permise.

Le prix hebdomadaire ferme sera basé sur une rotation d'inventaire à 35% d'utilisation. (Facturation sur 35% de l'inventaire)

Programme 1 (Vêtements en location)					
La période initiale (2 années) et les trois (3) options d'une année					
Articles	Prix unitaire pour la période initiale du contrat	Option 1^{ère} année	Option 2^{ème} année	Option 3^{ème} année	Grand Total
Sarraus sans poche en haut	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Sarraus de couleur sans poche en haut	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Vestons	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Chemises sans poche en haut manches longues ou courtes	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Pantalon avec élastique	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Pantalon sans élastique	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
Couvrir-tou(salopette)	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
T-shirts	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
Serviettes	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
Sommes des prix unitaires Programme 1	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq

2.2 Vêtements appartenant à L'ACIA (nettoyage seulement) :

Pour cette DDP, le soumissionnaire doit soumettre le prix hebdomadaire ferme (sans taxes) par vêtement pour l'exécution des tâches décrites dans le présent document applicable aux stocks de vêtements qui appartiennent à l'ACIA. Le coût unitaire doit comprendre le blanchissage, le ramassage, la livraison et le kilométrage une fois par semaine. Ceci doit aussi comprendre les réparations mineures des vêtements ainsi que toute surcharge ou frais additionnel relié au service de base. Aucune surcharge de carburant ne sera permise.

Programme 2 (Nettoyage seulement)						
La période initiale (2 années) et les trois (3) options d'une année						
Articles	Prix unitaire pour la période initiale du contrat	Option 1 ^{ère} année	Option 2 ^{ème} année	Option 3 ^{ème} année	Grand Total	
Sarraus sans poche en haut	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement	
Sarraus de couleur sans poche en haut	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement	
Vestons	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement	
Chemises sans poche en haut manches longues ou courtes	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement	
Pantalon avec élastique	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement	
Pantalon sans élastique	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	
Couvre-tout	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	
Couvre-tout doublé	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	
T-shirt	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	
Parkas (manteau)	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	
Tag d'identification pour le vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	
Sommes des prix unitaires Programme 2	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	



2.3 Pertes :

Aux fins de la présente DDP, le soumissionnaire doit faire connaître les frais imposés pour perte de vêtements par l'ACIA, par unité. (Ces coûts seront ajoutés à l'évaluation du prix).

Le soumissionnaire doit préciser la durée de vie maximum d'un vêtement. Le tableau peut être ajusté selon cette durée de vie.

Programme 3 (Pertes)					
Pertes de vêtements-amortissement sur 5 ans (ou selon la durée de vie)					
Articles	1^{er} année d'usage	2^{ième} année d'usage	3^{ième} année d'usage	4^{ième} année d'usage	5^{ième} année d'usage
Sarraus sans poche en haut	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Sarraus de couleur sans poche en haut	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Vestons	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Chemises sans poche en hautes manches longues ou courtes	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Pantalon avec élastique	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Pantalon sans élastique	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
Couvre-tout	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
T-shirt	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
Serviettes	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq
Sommes des prix unitaires Programme 3	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq

2.4 Il n'y aura aucun frais pour les stocks initiaux

2.5 Il n'y aura aucun coût minimum pour le ramassage et la livraison de vêtements. Tous les coûts de ramassage et livraison doivent être compris dans les prix unitaires.

3.0 MODE DE PAIEMENT

L'ACIA effectue ses paiements selon les modalités suivantes :

3.1 Paiements mensuels pour les vêtements nettoyés dans le cadre des tâches exposés dans l'énoncé de travail à la section 3

3.2 Des factures distinctes par établissement doivent être produites et accompagnées de bordereaux de livraison signés par le représentant de l'ACIA.

3.3 Des notes de crédit sur papier doivent être produites lorsque les niveaux de stocks sont réduits ou des erreurs de facturation corrigées.

SECTION 5

Modalités du contrat de l'ACIA

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. 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://www.contractsCanada.gc.ca> <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 :
Karine Chrétien (613) 773-7606
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 :
<nom> <numéro de téléphone>
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

4. REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre de ce contrat de service, l'entrepreneur doit faire le travail établi par <nom de la personne qui doit mener à bien l'énoncé de travail>, sous la direction de <s'il y a lieu>.

5. COMPÉTENCES

Le présent contrat de service doit être régi et interprété en vertu des lois en vigueur dans la province de Québec, 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 le 1^{er} jour de mai 2014.
- 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 30^e jour d'avril 2015.
- 6.3 The Contractor grants to Canada the irrevocable option to extend the term of the Contract by up to three (3) additional one (1) year periods under the same conditions. The Contractor agrees that, during the extended period of the Contract, it will be paid in accordance with the applicable provisions as set out in the Basis of Payment.
- Canada may exercise this option at any time by sending a written notice to the Contractor at least thirty (30) calendar days before the expiry date of the Contract. The option may only be exercised by the Contracting Authority, and will be evidenced for administrative purposes only, through a contract amendment.

7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 Base de paiement – Temps et matériel

Selon les modalités du présent contrat de service et sa satisfaction du travail effectué, l'ACIA doit payer à l'entrepreneur une somme qui, en toute circonstance, n'excédera pas () \$, taxes en sus. L'ACIA payera le prix unitaire suivant, pour la quantité maximale prévue au contrat pour les éléments mentionnés. Les frais quotidiens, si applicables, seront établis en vertu d'une journée de 7,5 heures. Quant au travail effectué pendant plus ou moins 7,5 heures par jour, les frais horaires seront protégés de sorte à ce que le temps de travail réel soit facturé. Les heures supplémentaires ne sont pas payées. Les frais comprennent tous les coûts liés au soutien administratif et au personnel correspondant, aux fournitures, à l'équipement et aux autres dépenses administratives qui doivent être faites pour effectuer le travail.

Les frais de déplacement et autres, le cas échéant, devront être versés d'après les lignes directrices et directives du Conseil du Trésor et certifiés exacts par l'entrepreneur.

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 l'annexe A.

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

(Adresse)

À l'attention de :

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 (feuillelet 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), 2013. Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.

9. RÉSOLUTION 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 qui doivent avoir accès à des renseignements de l'ACIA ou du gouvernement fédéral, de même qu'à certains de leurs actifs ou de leurs installations, doivent TOUS avoir une cote de sécurité valide accordée ou approuvée par l'ACIA ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), à TPSGC. L'entrepreneur doit soumettre une copie signée du formulaire TBS330-47 (Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) au représentant de l'ACIA pour chaque personne ou sous-traitant. Le travail ayant des restrictions en termes de sécurité NE doit PAS être sous-traité avant l'obtention d'une autorisation écrite de l'ACIA. Dans le cadre du présent contrat, le personnel de l'entrepreneur doit avoir une cote de sécurité de niveau :

Cote de fiabilité	_____
Confidentiel	_____
Secret	_____
Très secret	_____
Sans Objet	<u> X </u>



ANNEXE 1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

Date : le 9 décembre 2013

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.
< OU >
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
< OU >
- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)