



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) – PAGE COUVERTURE	
TITRE: Outil d'étiquetage en ligne (OEL)	
DP no: K0592	
DATE: Le 13 décembre 2013	
Agent(e) de négociation des marchés : Michel Larivière	Téléphone: 613-773-7559 Télocopieur: 613-773-7615
ADRESSE D'EXPÉDITION DE LA DEMANDE: Les propositions doivent être envoyées par courriel à: michelr.lariviere@inspection.gc.ca	
Heure de clôture des propositions: 13:00 h, heures locale d'Ottawa, Ontario, le 23 décembre 2013	
<p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>Cette demande de proposition se compose de ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cette page couverture; ii. Section: 1 Modalités de la demande de propositions; iii. Section: 2 Modalités de sélection; iv. Section: 3 Offre financière; v. Section: 4 Modalités du marché; vi. Annexe « A » Termes de référence 	
Autorité contractante:	
_____	_____
Signature	Date
Nom et adresse du soumissionnaire :	
Numéro de téléphone :	Numéro de télécopieur :
<p>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.</p>	
_____	_____
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

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
 - 10.3 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT
- 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 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION**
- 21.0 SERVICES INDÉPENDANTS**
- 22.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS**
- 23.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**
- 24.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX**
- 25.0 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX**
- 26.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES**

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 CRITÈRES COTÉS**
- 5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION**

SECTION 3 : OFFRE FINANCIÈRE

- 1.0 OFFRE FINANCIÈRE**
- 2.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 3.0 BASE DE PAIEMENT**



SECTION 4 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA *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 MÉTHODE DE PAIEMENT
 - 7.3 DIRECTIVES RELATIVES À LA FACTURATION
 - 7.4 *LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU*
 - 7.5 ACCEPTATION DES TRAVAUX
 - 7.6 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT
 - 7.7 *LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES*
 - 7.8 TPS/TVH
 - 7.9 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA
 - 7.10 ATTESTATION DU PRIX
- 8.0 PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**
- 9.0 RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS**
- 10.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- 11.0 SÉCURITÉ**

ANNEXE « A » - TERMES DE RÉFÉRENCE



Section 1

MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Le but de la présente DP est d'obtenir des propositions pour les services liés à **la production d'un outil multimédia Web interactif d'éducation du public en matière d'étiquetage des aliments.**

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'heure et à la date indiquées** sur la page couverture.

Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de la réception par l'ACIA dans des délais raisonnables de sa proposition. Les soumissions reçues en retard ne seront pas acceptées.

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 **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 à la section 3.

10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIERE

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 envoyées par courriel.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h, heure d'Ottawa, **cinq (5) jours** avant la date de clôture des soumissions pour permettre suffisamment de temps pour fournir une réponse. 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 (Ontario) K2E 1B9

À l'attention de : Michel Larivière

Téléphone : 613-773-7559

Télocopieur : 613-773-7615

Courriel : michelr.lariviere@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 <https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD03&lang=fra>. 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.

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 :

- 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 une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente



d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux Sa Majesté ») du *Code criminel*;

- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
- i. Le soumissionnaire déclare faillite ou 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 la satisfaction du Canada 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, un sous-traitant ou un de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié 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 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 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 vérifiée l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculums 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.



21.0 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.

22.0 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 à l'ACIA lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.

23.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Il n'y a pas d'exigences de sécurité dans cette DP

24.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le [Règlement sur les marchés de l'État](#) pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- c. est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDCC.



25.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié



dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

26.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES
N/A



Section 2

MODALITÉS DE SÉLECTION - ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 OFFRE TECHNIQUE

Votre offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés précisés 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 :

On évaluera et cotera les propositions conformément aux exigences précisées dans les présentes. Il est impératif de répondre à ces exigences en donnant, dans votre proposition, suffisamment d'information pour décrire la réponse du soumissionnaire dans son ensemble.

Le soumissionnaire doit prendre note que le seul fait de présenter son expérience sans préciser les responsabilités et les tâches connexes, ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme « suffisant » aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir tous les détails quant à l'endroit, le moment (mois et années) et la façon (dans le cadre de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience mentionnées ont été acquises.

1.3 ATTESTATIONS :

N/A

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

Les exigences obligatoires de la présente DP sont les suivantes :

No du critère	CRITÈRES OBLIGATOIRES	N° DE PAGE DE LA PROPOSITION	À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ACIA	
			RÉUSSITE	ÉCHEC
3.1	<p><u>Profil organisationnel</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un profil organisationnel. Ce profil doit contenir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le nom légal correct du soumissionnaire;• Un aperçu de l'entreprise;• Les activités principales de l'organisation;• Une brève description de la taille et de la structure de l'organisation;• Le nombre d'années d'activités;• Une liste des principaux clients.			
3.2	<p><u>Projets organisationnels de référence</u></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter deux projets de référence que son organisation a menés à terme. Chacune des références doit être liée au secteur de la salubrité des aliments ou de la santé publique et répondre aux exigences énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Chaque description de projet organisationnel de référence doit contenir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le nom du projet;• Le nom de l'organisme client;• Le public cible;• L'objectif du projet;• La méthode utilisée pour la conception du projet;• Une photo en couleur ou un échantillon du produit final.			
3.3	<p><u>Calendrier de projet</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un calendrier détaillé mentionnant les tâches, les étapes et les produits livrables visant la réalisation du projet selon la description figurant à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.</p>			
3.4	<p><u>Langues officielles</u></p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il est en mesure de fournir les services et les produits livrables selon la description figurant à l'annexe « A » – Énoncé des travaux, dans les deux langues officielles (français et anglais).</p>			



4.0 CRITÈRES COTÉS

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation précis énoncés ci-dessous. Pour être considérés comme conformes, les soumissionnaires doivent obtenir le **minimum requis de 70 pour cent des points au regard de chaque critère coté**. L'évaluation se fonde sur une échelle de 100 points. Les propositions qui auront obtenu un score inférieur à 70 pour cent pour l'un de ces critères ne seront pas évaluées plus avant.

La grille de pointage suivante sera utilisée pour l'évaluation des critères cotés. Seuls les facteurs de pourcentage fournis ci-dessous seront appliqués. Aucun autre facteur ne figurant pas sur cette grille ne sera utilisé.

NOTA : Les facteurs de pourcentage serviront de base d'attribution des points pour toutes les exigences cotées. Le nombre de points sera calculé en fonction de la valeur totale du facteur de pourcentage établi pour chaque critère. Par exemple, si le CC1 est associé à un facteur de pourcentage de 0,85, la note attribuée pour ce critère spécifique sera de 17 points (20 points x 0,85 = 17 points).

Facteurs de Pourcentage	Évaluation du critère
1,00	Excellent <ul style="list-style-type: none">➤ Tous les éléments sont présents➤ Tous les éléments sont <u>entièrement</u> décrits➤ Des renseignements très détaillés assurent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments
0,85	Très bien <ul style="list-style-type: none">➤ Tous les éléments sont présents➤ Tous les éléments sont <u>très bien</u> décrits➤ Des renseignements très détaillés assurent une <u>très bonne</u> compréhension des éléments.
0,70	Bien <ul style="list-style-type: none">➤ <u>La plupart</u> des éléments sont présents➤ <u>La plupart</u> des éléments sont <u>bien</u> décrits➤ Les <u>renseignements fournis</u> assurent une <u>bonne</u> compréhension des éléments
0,50	Passable <ul style="list-style-type: none">➤ La plupart des éléments sont présents➤ La plupart des éléments <u>sont</u> décrits➤ Les renseignements fournis assurent une compréhension <u>minimale</u> des éléments
0	Inacceptable <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Peu</u> d'éléments sont présents➤ Les éléments <u>ne sont pas tous</u> décrits <u>ou sont peu</u> décrits➤ Les renseignements fournis <u>n'assurent pas</u> une compréhension minimale des éléments



No du critère	CRITÈRES COTÉS	No. de page de la soumission	Pts Min. / Max. Total	Facteur de %	À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ACIA
					Points obtenus
APPROCHE ET MÉTHODES PROPOSÉES					
Le soumissionnaire doit fournir une approche et la méthodologie proposée pour les services de conception décrite à l'annexe «A» - Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit présenter leur approche pour les deux critères suivants :					
4.1	Approche globale proposée pour procéder à la conception, y compris les méthodes qui comprendraient les éléments suivants : recherche, analyse, collecte de l'information, etc. L'approche doit être adaptée aux publics cibles et tenir compte des objectifs énoncés, tels qu'ils figurent à l'annexe « A » – Énoncé des travaux. – 20 points max		14/20		___/20
4.2	Compréhension des rôles et responsabilités de l'ACIA par rapport aux exigences énoncées à l'annexe « A » – Énoncé des travaux. – 20 points max		14/20		___/20
PROJETS ORGANISATIONNELS DE RÉFÉRENCE					
En plus des renseignements sur les projets organisationnels de référence fournis au regard du critère obligatoire M2 ci-dessus, chaque projet organisationnel de référence sera évalué en fonction...					
4.3	... de sa pertinence par rapport aux exigences énoncées à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.				
	4.3.1 Projet de référence 1 – 5 pts max		3.5/5		___/5
	4.3.2 Projet de référence 2 – 5 pts max		3.5/5		___/5
4.4	... de sa capacité à présenter un sujet complexe d'une façon conviviale, factuelle ou éducative.				
	4.4.1 Projet de référence 1 – 5 pts max		3.5/5		___/5
	4.4.2 Projet de référence 2 – 5 pts max		3.5/5		___/5
4.5	... du caractère adéquat de l'approche par rapport aux publics cibles et aux objectifs.				
	4.5.1 Projet de référence 1 – 5 pts max		3.5/5		___/5
	4.5.2 Projet de référence 2 – 5 pts max		3.5/5		___/5
4.6	... du caractère créatif, de la qualité générale et de l'attrait visuel du produit final.				
	4.6.1 Projet de référence 1 – 5 pts max		3.5/5		___/5
	4.6.2 Projet de référence 2 – 5 pts max		3.5/5		___/5
NORMES DU GOUVERNEMENT DU CANADA					
Offrir une approche détaillée pour l'intégration des normes du gouvernement du Canada touchant ...					
4.7	... le Programme de coordination de l'image de marque		3.5/5		___/5
4.8	... la normalisation des sites Internet (NSI 2.0)		3.5/5		___/5
4.9	... le programme fédéral de sensibilisation concernant le multiculturalisme		3.5/5		___/5
4.10	... les langues officielles.		3.5/5		___/5
POINTS MINIMUM/MAXIMUM TOTAL			70/100		
TOTAL DES POINTS OBTENUS					_____/100



5.0

MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP; et
- b) obtenir le minimum requis de 70 pour cent des points au regard de chaque critère coté.

Le contrat sera attribué au soumissionnaire proposant **le prix le plus bas par point**. Avec cette méthode de sélection, le prix total de la proposition est divisé par le total des points correspondants obtenus par le soumissionnaire sous la section 4.0 Critères Cotés, afin de déterminer le prix par point de chaque soumissionnaire. La proposition conforme avec le prix le plus bas par point sera recommandée pour le contrat.



Section 3

OFFRE FINANCIERE

1.0 OFFRE FINANCIERE

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter une **offre ferme** pour effectuer le travail décrit dans cette demande de proposition à l'annexe « A » - Énoncé des travaux, la TPS / TVH en sus le cas échéant.

Les propositions seront évaluées sur une base franco bord destination.

Période initiale du contrat (de la date de l'attribution du contrat au 21 mars, 2014)	Prix total tout compris
Outil multimédia Web interactif d'éducation du public en matière d'étiquetage des aliments	

2.0 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.

3.0 BASE DE PAIEMENT

L'ACIA effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé ci-dessous et les dispositions de paiement du contrat :

Calendrier des étapes

Étape no.	Description	% du montant ferme dû par étape
1	Concepts du scénario initial	15 %
2	Examen et finalisation des concepts de scénario	15 %
3	1ere ébauche de l'adaptation multimédia des concepts de scénario	20 %
4	Examen et finalisation de l'adaptation multimédia	25 %
5	Livraison et acceptation du produit final	25 %



Section 4

MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA ***EXEMPLE DE CONTRAT SEULEMENT***

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

1. DÉFINITIONS

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.

2. 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 [CCUA \(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)
- 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 :

<autorité contractante> <numéro de téléphone> 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 du projet> <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 faire le travail établi par <le nom de la personne qui doit mener à bien l'énoncé de travail>, sous la direction de <si applicable>.

5. **COMPÉTENCES JURIDIQUE**

Le présent contrat de service doit être régi et interprété en vertu des lois en vigueur dans la province de l'Ontario, 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 l'attribution du marché.

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 **21 mars, 2014**.

7.0 **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 \$ (*montant en chiffres*), taxes en sus.



7.2 Méthode de paiement

L'ACIA doit faire les paiements comme suit :

Facturation à être payé selon l'achèvement de chaque étape prévue pour le temps réel passé dans l'exécution des travaux définis dans à l'annexe « A » - Énoncé des travaux

Calendrier des étapes

Étape no.	Description	% du montant ferme dû par étape
1	Concepts du scénario initial	15 %
2	Examen et finalisation des concepts de scénario	15 %
3	1ere ébauche de l'adaptation multimédia des concepts de scénario	20 %
4	Examen et finalisation de l'adaptation multimédia	25 %
5	Livraison et acceptation du produit final	25 %

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 : <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), 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

Il n'y a pas d'exigences de sécurité dans cette DP



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Outil d'étiquetage en ligne (OEL)

Objectif

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) a besoin d'un fournisseur de services pouvant produire un outil Web interactif d'éducation du public en matière d'étiquetage des aliments. Cet outil fera partie du projet plus général de création de l'Outil d'étiquetage en ligne (OEL). Les objectifs de l'outil multimédia sont les suivants :

- Fournir à divers publics – en particulier les consommateurs, les éducateurs, les médias et les parlementaires – des renseignements pertinents et faciles à comprendre, présentés sous diverses formes, à propos des rôles et responsabilités liés aux activités d'étiquetage des aliments.
- Faire mieux comprendre aux consommateurs les éléments clés des étiquettes des aliments, la façon d'utiliser et de comprendre l'information fournie et les mesures à prendre lorsqu'une étiquette soulève des préoccupations.

Le produit multimédia doit également mettre en relief le fait que c'est l'industrie qui a la responsabilité de produire des étiquettes conformes et que c'est l'ACIA qui évalue la conformité des étiquettes produites par l'industrie en fonction des exigences du gouvernement fédéral et qui prend au besoin les mesures nécessaires pour faire respecter ces exigences.

Tous les produits finaux doivent être présentés à l'ACIA au plus tard le **21 mars, 2014**.

Contexte

Les exigences relatives à l'étiquetage des aliments sont affichées sur le site Web de l'ACIA, mais il est parfois difficile de s'y retrouver et de comprendre ces exigences pour les appliquer. L'ACIA répond aux demandes de renseignement et de clarification soumises par les consommateurs, l'industrie et les autres intervenants. Le nombre de demandes pourrait être réduit si les exigences d'étiquetage des aliments étaient plus claires et faciles à comprendre tant pour l'industrie que pour les consommateurs.

Pour améliorer la situation, le gouvernement a annoncé dans son plan budgétaire de 2012 que l'ACIA se doterait d'un Outil d'étiquetage en ligne (OEL). Cet outil comprendrait deux sections : une pour l'industrie, l'autre pour les consommateurs.

La première section de l'OEL aidera l'industrie à élaborer des étiquettes conformes pour les produits alimentaires qu'elle vend. Cette section constituera une source exhaustive d'information sur les exigences d'étiquetage des aliments et sera assortie d'une fonction d'autoévaluation. Les consommateurs pourront également utiliser cette section de l'outil pour se renseigner sur l'étiquetage et les règles auxquelles l'industrie doit se soumettre; les inspecteurs pourront aussi consulter l'outil pour mener leurs inspections. L'outil fera également la promotion de la conformité en renseignant les utilisateurs sur les exigences en matière d'étiquetage.

La section de l'outil à l'intention de l'industrie regroupera sur un site unique l'équivalent d'environ 500 pages de contenu sur les exigences en matière d'étiquetage, de façon que l'industrie et les consommateurs aient accès plus facilement à l'information en matière d'étiquetage.



La seconde section du projet d'OEL comprendra une page d'accueil actualisée et un outil multimédia ciblant les consommateurs. Cette page fournira les renseignements suivants :

- Ce que les consommateurs devraient savoir à propos de l'étiquetage des aliments
- Comment lire et comprendre l'étiquette des aliments
- Les rôles respectifs des consommateurs et de l'industrie
- Le rôle de l'ACIA
- Un aperçu des règlements auxquels l'industrie doit se soumettre
- Des liens vers de l'information sur les partenaires.

Publics ciblés

- Les consommateurs du Canada
- Les éducateurs et les professionnels de la santé (p. ex. les diététistes)
- Les médias (grand public)
- Les députés
- L'industrie alimentaire
- Les autres intervenants

Messages clés

Les messages contenus dans l'animation doivent reprendre les thèmes abordés dans les pages à l'intention des consommateurs qui portent sur l'étiquetage des aliments :

- Au Canada, les étiquettes des produits alimentaires doivent fournir les renseignements suivants :
 - la quantité nette
 - le nom usuel du produit (identité du produit)
 - le nom et l'adresse de l'entreprise responsable du produit
 - la liste d'ingrédients, y compris les allergènes alimentaires
 - le tableau de la valeur nutritive
 - la date limite de conservation (« Meilleur avant »), pour les produits dont la durée de conservation est de 90 jours ou moins.
- Les renseignements fournis ci-dessus doivent être présentés dans les deux langues officielles. La quantité nette et le nom usuel du produit peuvent figurer au devant de l'emballage (l'espace principal). Les renseignements figurant sur l'étiquette doivent être lisibles et facilement visibles, ce qui veut dire qu'ils ne peuvent pas être masqués.
- Des renseignements complémentaires peuvent être requis selon le type de produit et sa composition. Par exemple, dans le cas des produits laitiers, le pourcentage de matières grasses doit être indiqué.
- Certaines autres exigences s'appliquent lorsque l'industrie fournit volontairement d'autres renseignements, par exemple des allégations sur la composition, la valeur nutritive, la qualité ou les méthodes de production du produit alimentaire. Ces allégations doivent être véridiques et non trompeuses pour le public.
- Les exigences énoncées ci-dessus permettent aux consommateurs de faire des choix éclairés au sujet des aliments qu'ils achètent. (Des précisions seraient fournies dans la section « Comment lire et comprendre l'étiquette des aliments ».)
- Santé Canada établit les exigences liées à la santé et à la sécurité pour l'étiquetage, par exemple l'étiquetage nutritionnel, la teneur nutritive et les allergènes.



- L'ACIA établit les exigences d'étiquetage non liées à la santé et à la sécurité, par exemple la durée de conservation, la quantité nette, le nom usuel et les allégations non liées à la santé et à la sécurité, par exemple la mention biologique, la qualité ou la composition.
- Il incombe à l'industrie de s'assurer que les produits qu'elle vend respectent les règlements fédéraux visant les aliments, y compris l'étiquetage des aliments. [Les dispositions qui s'appliquent se retrouvent dans divers règlements – des liens renvoyant à ces règlements pourraient être utilisés, au besoin.]
- L'ACIA est chargée de l'application de toutes les exigences fédérales susmentionnées touchant l'étiquetage des aliments et fait la promotion de la conformité aux exigences. L'ACIA mène diverses activités de vérification, y compris des enquêtes relatives aux plaintes, l'inspection des installations, l'inspection des commerces de détail et les analyses de produits en laboratoire.
- Les consommateurs peuvent mieux se protéger s'ils comprennent les principaux éléments des étiquettes des aliments de même que les rôles et responsabilités de l'industrie et du gouvernement.
- Les consommateurs sont incités à communiquer directement avec les entreprises, dont le numéro de téléphone ou le site Web figure sur les étiquettes, pour obtenir des renseignements précis à propos d'un produit alimentaire particulier (p. ex. l'origine des ingrédients ou la méthode de fabrication), ou s'ils ont des préoccupations touchant la qualité du produit, par exemple sa fraîcheur ou la quantité d'un aliment de qualité supérieure qu'il renferme.
- Les consommateurs qui se préoccupent de cas possibles de violation des règles en matière d'étiquetage des aliments peuvent communiquer avec l'ACIA par le truchement du site Web de l'Agence ou au numéro de téléphone suivant : 1-800-442-2342. L'ACIA assure toujours le suivi des plaintes.
- Il est important de savoir que, dans la plupart des cas, les infractions touchant l'étiquetage des aliments ne sont pas liées à la salubrité du produit.

Portée

L'ACIA cherche à produire, dans les deux langues officielles, un outil Web multimédia interactif qui comprend du texte, des vidéos, des images fixes et, s'il y a lieu, une animation en 2D ou en 3D. Cet outil pourrait servir à des fins éducatives et pour faire la promotion de l'image de marque de l'ACIA.

L'outil Web multimédia doit se présenter de manière conviviale, fournir des informations factuelles de façon à mettre en relief le rôle du gouvernement du Canada dans l'étiquetage des aliments, décrire les éléments clés des étiquettes des aliments et expliquer aux consommateurs comment lire ces étiquettes. L'outil doit en outre décrire aux consommateurs les options qui s'offrent à eux lorsqu'ils estiment qu'une étiquette pose problème.

L'outil multimédia doit porter sur les aspects clés suivants, et chacun de ces aspects doit être divisé en plusieurs sections plus détaillées :

- Les éléments d'une étiquette de produit alimentaire
- Comment comprendre et utiliser l'information figurant sur l'étiquette des aliments
- Le rôle du gouvernement du Canada au chapitre de l'étiquetage des aliments
- Que faire lorsque l'étiquette d'un produit alimentaire pose problème.

L'outil multimédia doit porter sur un sujet principal (en l'occurrence, l'étiquetage des aliments) indexé en plusieurs sujets secondaires, lesquels comporteront d'autres sujets plus détaillés. Lorsqu'il y a lieu, les sujets détaillés proposeront des liens vers d'autres pages du site Web de l'ACIA pour obtenir de plus amples renseignements.



Lorsque le recours à des photos ou à des vidéos est recommandé, l'autorité de projet transmettra à l'entrepreneur un stock de photos ou de vidéos qu'il pourra intégrer dans le produit multimédia, au besoin. L'entrepreneur pourra aussi se procurer des images fixes supplémentaires, s'il y a lieu, mais ne pourra pas tourner de nouvelles séquences vidéo. Toutes les vidéos doivent être intégrées au produit multimédia, qui sera affiché sur les sites Web (interne et externe) de l'ACIA.

L'entrepreneur adaptera le scénario et le contenu textuel approuvés par l'autorité de projet pour créer les versions finales, qui passeront à l'étape de la conception et de la programmation Web.

L'entrepreneur fera les modifications nécessaires après présentation des ébauches, conformément aux instructions de l'autorité de projet.

L'entrepreneur présentera son produit fini en plusieurs versions prêtes pour le Web, y compris en format Flash Video (FLV) pour un écran de 16 sur 9 et en format HTML 4 (pour les exigences touchant l'accessibilité) et HTML 5, au plus tard le 21 mars, 2014. Tout le contenu doit être soumis en français et en anglais.

Exigences touchant le service, le produit et les produits livrables

L'entrepreneur fournira les services et produits livrables suivants :

- Réunion préliminaire avec l'autorité de projet pour passer en revue les exigences;
 - Examen de l'information et des exigences soumises par le client;
 - Élaboration d'un calendrier de travail et présentation pour examen et autorisation par l'autorité de projet;
 - En collaboration avec l'autorité de projet, élaboration du concept d'un scénario touchant l'étiquetage des aliments qui doit être approuvé par l'autorité de projet et qui énoncera :
 - l'ordre de présentation du contenu
 - la présentation générale du concept proposé.
- Nota :** Cette étape doit être terminée deux semaines après l'attribution du contrat.
- Collaboration avec l'autorité de projet pour l'élaboration d'un contenu adapté au concept du produit multimédia, fondé sur le matériel fourni, à faire approuver par l'autorité de projet;
 - Fourniture de conseils, au besoin, tout au long du processus afin de recommander des pratiques exemplaires et de répondre à toute question touchant l'élaboration et la création de l'outil multimédia;
 - Adaptation des scénarios et contenu approuvés dans les versions finales, prêtes pour la conception Web finale et la programmation, et qui comprendront :
 - L'élaboration du contenu;
 - Le perfectionnement du contenu;
 - La traduction.
 - En collaboration avec l'autorité de projet, élaboration d'un calendrier de production pour le projet;
 - Fourniture de services de production multimédia et audiovisuelle en vue de la conception et de la production d'un outil Web multimédia qui comprendront ce qui suit :
 - élaboration des versions finales des scénarios et des contenus, qui doivent être prêts à passer à l'étape de la conception finale et de l'élaboration/mise en œuvre sur Flash;
 - préparation du doublage, s'il y a lieu;
 - élaboration de versions secondaires du contenu, conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web.



- Livraison des produits multimédias finaux sur une clé USB avec tous les dossiers numériques en français et en anglais, dans les formats indiqués dans les présentes, au plus tard **le 21 mars, 2014**;
- Élaboration et livraison des projets multimédias finaux, en français et en anglais, en format HTML, au plus tard **le 21 mars 2014**.

Nota : Les produits finis doivent être conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (niveau AA) et aux normes du gouvernement du Canada :

Accessibilité Web <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601>

Facilité d'emploi des sites Web <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=24227>

Interopérabilité Web <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25875>

Le travail doit se fonder sur les outils des applications HTML 5 et Accessible Rich Internet Applications (WAI-ARIA) et sur les guides élaborés pour la dernière version de la Boîte à outils de l'expérience Web – <http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/wa-aw/wet-boew/index-fra.asp>

De plus, tous les utilisateurs doivent avoir accès au produit fini, mais, s'il y a lieu et au besoin, une version texte doit être fournie.

Il est essentiel que l'entrepreneur travaille en étroite collaboration avec l'autorité de projet, tout au long du projet, pour assurer la réalisation efficace et efficiente de toutes les étapes du travail. Des communications fréquentes par téléphone, télécopieur, courriel ou autre moyen de communication à distance permettront de prévenir les mauvaises surprises et les malentendus et, ainsi, d'éviter les retards indus et le dédoublement des efforts dans l'exécution du projet. L'entrepreneur et l'autorité de projet se rencontreront également en personne au moins une fois par semaine. L'entrepreneur aura la responsabilité d'établir le calendrier des travaux et devra obtenir l'approbation de l'autorité de projet avant de commencer les travaux.

Inspection et étapes de l'acceptation

L'approbation de l'autorité de projet sera requise aux étapes suivantes de la production des versions du produit dans les deux langues, avant que l'entrepreneur ne puisse passer à l'étape suivante.

Étape 1

- 1.1 Scénarios multimédias – y compris l'aspect général du module interactif, sa présentation et la conception Web des scénarios de chaque module du produit multimédia (en français et en anglais).

Étape 2

- 1.2 Examen et calendrier de l'étape finale de la production.

Étape 3

- 1.3 Contenu en français et en anglais en versions électroniques (version provisoire et version finale).
- 1.4 Sélection des images (photo ou vidéo) importées ou prises dans le stock existant.
- 1.5 Sélection ou création de tout le matériel visuel à insérer, y compris l'animation sur ordinateur et les graphiques, titres et remerciements.
- 1.6 Sélection des narrateurs (français et anglais), au besoin, pour les segments vidéo.
- 1.7 Module interactif (y compris la programmation et le vidéo).

Étape 4

- 1.8 Transmission en mode local, sur FTP, des versions provisoires en français et en anglais pour approbation.

Étape 5

- 1.9 Livraison **par le 21 mars, 2014** du produit multimédia approuvée par le client