

**DEMANDE DE PROPOSITIONS – PAGE COUVERTURE**  
**TITRE : Entreposage, distribution et impression d'étiquettes de à l'échelle du Canada.**  
 DATE DE LA DP : le 23 juillet 2014

**Agent des contrats :**  
Karine Chretien

Téléphone : 613-773-7606  
Télécopieur : 613-773-7615

**ADRESSE D'EXPÉDITION DES PROPOSITIONS**

**Soumissions par courriel:**

Karine.Chretien@inspection.gc.ca

**Soumission par la poste:**

Agence canadienne d'inspection des aliments  
Bureau de réception des soumissions  
1400, chemin Merivale  
Ottawa, Ontario K1A 0Y9

**Attention:** Centre de service pour les achats et les marchés de services (CSAMS), Réf. J0104

**Remarque:** Si la soumission est livrée en personne, l'unité de réception et d'expédition est accessible au quai de chargement derrière la tour 2.

**Heure de clôture des propositions : 14:00 heures, heure locale (Ottawa, en Ontario)**

**Jour : le 3 Septembre 2014**

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) diffuse une Demande de propositions (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 matière 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 présente DP :**

- i. Page couverture
- ii. Section 1 Modalités de la présente DP
- iii. Section 2 Méthode de sélection
- iv. Section 3 Énoncé des travaux
- v. Section 4 Proposition financière
- vi. Section 5 Modalités du contrat
- vii. Annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi-attestation

**Autorité contractante :**

  
Signature

*Le 23 juillet 2014*  
Date

**Nom et adresse du soumissionnaire**

**Numéro de téléphone :**

**Numéro de télécopieur :**

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

Signature

Date



TABLE DES MATIÈRES

**PAGE COUVERTURE**

**SECTION 1 : MODALITÉS DE LA PRÉSENTE DP**

- 1.0 **BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**
- 2.0 **RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**
- 3.0 **DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION**
- 4.0 **FORMAT DE LA SOUMISSION**
- 5.0 **SOUMISSION LA MOINS DISANTE**
- 6.0 **VALIDITÉ DE LA SOUMISSION**
- 7.0 **LANGUE**
- 8.0 **LOIS APPLICABLES**
- 9.0 **PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT**
- 10.0 **INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**
  - 10.1 **PRÉPARATION DE L'OFFRE TECHNIQUE**
  - 10.2 **PRÉPARATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE**
- 11.0 **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES**
- 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 DANS LES CIRCONSTANCES SUIVANTES**
- 17.0 **ÉTATS FINANCIERS**
- 18.0 **MODIFICATIONS**
- 19.0 **DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**
  - 19.1 **PROGRAMMES DE RÉDUCTION DE L'EFFECTIF**
- 20.0 **STATUT DU PERSONNEL**
- 21.0 **ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE**
- 22.0 **SERVICES INDÉPENDANTS**
- 23.0 **ATTESTATION DES ALLÉGATIONS**
- 24.0 **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**
- 25.0 **ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

**SECTION 2 : MÉTHODE DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE**

- 1.0 **PROPOSITION TECHNIQUE**
  - 1.1 **CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**
  - 1.2 **CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE**
  - 1.3 **ATTESTATIONS**
  - 1.4 **ÉCLAIRCISSEMENTS FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE**
- 2.0 **CRITÈRES D'ÉVALUATION**
- 3.0 **CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**
- 4.0 **CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE**
- 5.0 **MÉTHODE DE SÉLECTION**
- 6.0 **PAGE DE RÉFÉRENCES**



**SECTION 3 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**SECTION 4 : PROPOSITION FINANCIÈRE**

**1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**

**2.0 BASE DE PAIEMENT**

**3.0 MODE DE PAIEMENT**

**4.0 DÉPÔT DIRECT**

**SECTION 5 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA \*À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT\***

**1.0 DÉFINITIONS**

**2.0 ENTENTE**

**3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**

**4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**

**5.0 COMPÉTENCE**

**6.0 PÉRIODE DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DES TRAVAUX**

**7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

7.1 BASE DE PAIEMENT

7.2 MODE DE PAIEMENT

7.3 DÉPÔT DIRECT

7.4 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

7.5 *LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU*

7.6 ACCEPTATION DES TRAVAUX

7.7 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT

7.8 *LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES*

7.9 TPS/TVH

7.10 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA

7.11 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**

**12.0 MODALITÉS SUPPLÉMENTAIRES**



**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 l'entreposage, la distribution et l'impression d'étiquettes de semailles sur du papier en continu à entraînement par picots et en version individuelle en vue d'une distribution à divers endroits (consignataires) à l'échelle du Canada.

**2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**

Dans la présente DP, toute mention de Sa Majesté, du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du 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.

**3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION**

Les propositions présentées par télécopieur ou par d'autres moyens électroniques seront acceptées.

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

Il incombe exclusivement au soumissionnaire de s'assurer que l'ACIA reçoit sa proposition dans les délais prescrits. Les soumissions reçues en retard seront retournées sans avoir été ouvertes.

Le soumissionnaire doit impérativement et obligatoirement utiliser un système d'envoi sous double pli cacheté pour la présentation de sa proposition.

Les enveloppes contenant les propositions doivent être adéquatement cachetées et porter le nom et l'adresse du soumissionnaire, le numéro de référence de la DP (en gros caractères d'imprimerie gras), ainsi que la date et l'heure de clôture de la DP.

Les soumissionnaires qui envoient leurs propositions 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 SOUMISSION**

Les propositions présentées en réponse à la présente DP doivent être accompagnées de l'original de la page couverture, dûment rempli et signé, conformément au paragraphe 10, Instructions pour la préparation des propositions.

**5.0 SOUMISSION LA MOINS DISANTE**

Ni la moins disante, ni aucune des propositions ne seront nécessairement acceptées. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

**6.0 VALIDITÉ DE LA SOUMISSION**

Les propositions seront valables pendant au moins **120** 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 APPLICABLES**

Le présent 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 indiquées ou avant deviennent la propriété de l'ACIA et ne seront pas retournées. Toutes les propositions seront traitées comme des documents **CONFIDENTIELS**.

**10.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**

Il est essentiel que les éléments d'information présentés dans chaque proposition soient exprimés avec clarté et concision. Il revient au soumissionnaire d'obtenir les clarifications nécessaires à propos des 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 (3 exemplaires papier ou 1 exemplaire électronique) « sans mention du prix »**

**Offre financière (3 exemplaires papier ou 1 exemplaire électronique)**

**Attestations (3 exemplaires papier ou 1 exemplaire électronique)**

**10.1 PRÉPARATION DE L'OFFRE TECHNIQUE**

L'offre doit respecter les directives fournies dans le présent document. Toute offre technique sera évaluée individuellement d'après les méthodes de sélection précisées à la section 3.

**10.2 PRÉPARATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE**

Les coûts ne doivent être indiqués dans aucune autre partie de la proposition que dans la section concernant l'offre financière.



Cette section de la proposition doit comprendre un résumé des coûts des services requis, tels que précisés à la section 4. L'estimation totale de la TPS ou de la TVP doit être fournie séparément, le cas échéant.

#### **11.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES**

Afin d'assurer l'intégrité du processus concurrentiel de DP, toutes les demandes de renseignements et autres communications relatives à cette DP, à partir de la date de lancement jusqu'à la date de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante mentionnée aux présentes. 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, **5 jours** avant la date de clôture, 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  
59 promenade Camelot  
Ottawa, Ontario K1A 0Y9

À l'attention de : **Karine Chrézien**  
Téléphone : **613-773-7606**  
Télécopieur : **613-773-7615**  
Courriel : **karine.chretien@inspection.gc.ca**

#### **13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT**

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

Les frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite spécifique accordée par l'autorité contractante ne pourront être imputés au contrat qui en résulterait.

#### **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 doivent détenir un NEA avant de se voir attribuer un contrat par l'ACIA. À sa propre discrétion, l'ACIA peut décider, dans des circonstances exceptionnelles, d'attribuer un contrat à une entreprise n'ayant pas de NEA. Les entreprises non canadiennes sont fortement encouragées à obtenir un NEA.

Les entreprises peuvent s'inscrire, en vue d'obtenir un NEA, au système en ligne de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant sur le site Internet de Achats et Ventes au <https://achatsventes.gc.ca>. Pour devenir des fournisseurs du gouvernement, les entreprises doivent s'inscrire dans le système DIF et activer leur compte.

Pour s'inscrire autrement que par Internet, il faut communiquer avec la LigneInfo de Contrats Canada, au 1-800-811-1148 ou, dans la région de la capitale nationale, au 819-956-3440, 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) liste publiée de prix en vigueur;
- b) factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité semblables) vendus à d'autres clients;
- c) 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) et sans qu'il ne lui en coûte, 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 alors aux promoteurs un délai de 48 heures pour préparer leur réponse;
- b) de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de la présente DP;
- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à quelque aspect de leur proposition respective;
- d) d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de présenter de nouveau cette DP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées en réponse à cette DP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;



- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé des travaux, de la DP et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- j) de ne pas accorder de contrat à la suite de cette DP.

#### 16.2 L'ACIA PEUT REJETTER UNE PROPOSITION DANS LES CIRCONSTANCES SUIVANTES :

- a) Le soumissionnaire, ou l'un de ses employés ou sous-traitants visés par la proposition, a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « L'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
  - i. le soumissionnaire déclare faillite 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 à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;
  - iii. l'ACIA a exercé le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire à un sous-traitant ou à l'un de ses employés visés par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié à un contrat;
  - iv. l'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le juge incapable de satisfaire aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où l'ACIA entend rejeter une proposition conformément au paragraphe 16.2, l'autorité contractante doit en informer le soumissionnaire et lui donner 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 renseignements demandés 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 ce sujet lui serait transmis.

#### 18.0 MODIFICATIONS

Toute modification à la présente DP doit faire l'objet d'un avenant en bonne et due forme produit 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 après 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, il 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 contrat et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

#### 19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DE L'EFFECTIF

En raison de la mise en œuvre de divers programmes de réduction de l'effectif par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir des 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 Forcés, au Programme de transition dans la carrière des cadres de la 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) la date et le montant du paiement forfaitaire;
- b) les conditions de versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) le 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 assujétie à une exemption maximale de 5 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée 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, il 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 contrat 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 ou tout 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 ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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 un employé du soumissionnaire ou a été engagé par le soumissionnaire au moyen d'une entente de service 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 qui traitent des études, de l'expérience et des antécédents professionnels des personnes.

Par ailleurs, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il affecte 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 peut 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 de son sous-traitant fournissant des services indépendants à l'ACIA, et rien dans la présente DP ne doit être lu, ni interprété de façon 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 également le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la soumission irrecevable pour l'une des raisons suivantes :

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

## 24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Le soumissionnaire doit avoir obtenu sa cote de sécurité à la date de clôture des propositions –précisée sur la page couverture.

**Cote de sécurité :**

Cote de fiabilité : X	Confidentiel :	Secret :	Très secret :	Autre :
N° de dossier, nom et date de naissance :				

Toutes les ressources utilisées en vertu de tout contrat résultant de la présente doivent avoir une cote de sécurité valide du gouvernement fédéral de niveau Fiabilité.

Une version électronique du formulaire de demande de cote de sécurité est accessible sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor, au : <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/index-fra.asp#security>

Pour obtenir une cote de fiabilité, il faut remplir le « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel » (TBS/SCT 330-23f). En ce qui concerne toutes les autres cotes de sécurité, il convient de remplir le « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel » (TBS/SCT 330-23f) et le « Formulaire d'autorisation de sécurité » (TBS/SCT 330-60f)



## 26.0

### **PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX pour L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi ([http://www.travail.gc.ca/ffa/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/ffa/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada ([http://www.travail.gc.ca/ffa/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/ffa/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml))

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 d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.





**SECTION 2**  
**MÉTHODE DE SÉLECTION**  
**ÉVALUATION TECHNIQUE**

**1.0 PROPOSITION TECHNIQUE**

L'offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés précisés dans cette DP.

**1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation indiqués aux présentes. Les soumissionnaires sont invités à répondre à chaque exigence de façon suffisamment approfondie pour permettre à l'équipe d'évaluation d'en faire une analyse et une évaluation complètes. Les propositions qui ne satisfont pas de manière convenable aux critères d'évaluation obligatoires ne seront pas étudiées. Seules les propositions qui respectent les critères obligatoires seront évaluées en fonction des critères d'évaluation par cote numérique.

**1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE**

On évaluera et cotera les propositions conformément aux exigences précisées dans les présentes. Il est impératif que le soumissionnaire réponde à ces exigences en donnant, dans sa proposition, suffisamment d'information pour bien décrire sa réponse.

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, au moment (mois et années) et à la façon (dans le cadre de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience mentionnées ont été acquises.

**1.3 ATTESTATIONS**

Le soumissionnaire doit présenter les attestations demandées à la section 1 et la section 2 de la présente DP avec sa proposition ou dans les deux (2) jours civils suivant la demande faite par l'ACIA à cet effet. Le soumissionnaire doit obligatoirement démontrer, avant l'attribution de tout contrat, qu'il respecte toutes les conditions de la section 1 et de la section 2. 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 les attestations fournies au gouvernement du Canada par le soumissionnaire pendant la période d'évaluation des propositions (avant que le marché soit adjugé) et après l'adjudication du marché. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de s'assurer que le soumissionnaire respecte les déclarations fournies de bon gré; tout défaut de se conformer aux attestations ou aux demandes de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rendra la proposition irrecevable.

**1.4 ÉCLAIRCISSEMENTS FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire garantit que des précisions 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 jugée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

**2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les soumissionnaires doivent utiliser les titres principaux ci-dessous, sous les rubriques « Critères d'évaluation obligatoires » et « Critères d'évaluation par cote numérique ». Ils sont invités à faire des renvois entre les sections afin de limiter le nombre de pages de l'offre.

**3.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

Les critères d'évaluation obligatoires de la présente demande de proposition (DP) sont les suivants :

No.	Critères Obligatoire	Reference à la proposition
<b>01</b>	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà participé à deux projets terminés dont la nature, la portée et l'envergure sont similaires, y compris la livraison en temps opportun dans de multiples endroits à l'échelle du Canada. Le soumissionnaire doit fournir une référence pour chacun des deux projets mentionnés en indiquant notamment le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique des références ainsi qu'une brève description des services offerts au client.	
<b>02</b>	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir ses services dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Il doit joindre à sa soumission une lettre d'un client antérieur dans laquelle il est indiqué que ses services ont été fournis en français et en anglais.	
<b>03</b>	Le soumissionnaire doit accepter d'être payé par carte de crédit (MasterCard ou Visa).	
<b>04</b>	Le soumissionnaire doit prouver qu'il possède des installations d'entreposage qui sont convenables, accessibles, sèches et protégées, conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux).	
<b>05</b>	Le soumissionnaire doit disposer de l'espace d'entreposage requis pour le stock de l'ACIA à compter de la date d'attribution du contrat.	



No.	Critères Obligatoire	Référence à la proposition
06	<p>Le soumissionnaire doit avoir mis en place un système informatisé de gestion des stocks. Ce système doit permettre de faire le suivi de certains éléments, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le numéro d'article de l'ACIA;</li> <li>- une brève description de l'article;</li> <li>- l'unité de mesure de l'emballage;</li> <li>- la quantité utilisée mensuellement;</li> <li>- la quantité en stock;</li> <li>- l'emplacement dans l'entrepôt (s'il y a plus d'un endroit).</li> </ul>	
07	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitae à jour du gestionnaire de projet et du gestionnaire de projet remplaçant.	
08	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission des épreuves des couleurs et du matériel qui seront utilisés pour l'impression des étiquettes.	
09	Le soumissionnaire doit posséder une cote de <b>FIABILITÉ</b> valide, émise ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), à la date et à l'heure de la présentation de la proposition. Il faut fournir une copie du certificat d'autorisation de sécurité ou le numéro de dossier délivré par la DSICI de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).	

#### 4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères de la présente section. Un soumissionnaire doit obtenir la note minimale de 70 % pour chaque critère d'évaluation numérique de même qu'une note globale minimale de 70 points sur un maximum de 100 points pour que sa proposition soit jugée acceptable.

Voici les critères d'évaluation par cote numérique de la DP :

No.	Critères D'évaluation Par Cote Numérique	Référence à la proposition
4.1	<b>EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ DE L'ENTREPRENEUR (40 POINTS)</b>	
CC1.1	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il possède de l'expérience dans la réalisation de travaux dont la nature est similaire à celle des travaux décrits à la partie 3 (Énoncé des travaux) (10 points maximum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 Projets : 10 points</li> <li>▪ 4 Projets : 7 points</li> <li>▪ 3 Projets : 3 points</li> <li>▪ 2 Projets : 0 points</li> </ul>	
CC1.2	Le soumissionnaire démontre sa capacité de s'acquitter des travaux décrits à la partie 3 (Énoncé des travaux) (10 points maximum)	
CC1.3	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il dispose d'installations d'entreposage fonctionnelles qui satisfont aux spécifications décrites aux points 5.0, 5.1 et 5.2 de l'énoncé des travaux (10 points maximum).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt; 6 ans : 10 points</li> <li>• &gt; 5 ans jusqu'à 6 ans : 8 points</li> <li>• &gt; 4 ans jusqu'à 5 ans : 6 points</li> <li>• &gt; 3 ans jusqu'à 4 ans : 4 points</li> <li>• &gt; 2 ans jusqu'à 3 ans : 2 points</li> <li>• 2 ans et moins : 0 point</li> </ul>	
CC1.4	<p>Systèmes et procédures de contrôle de la qualité (10 points maximum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification ISO 9001 : 10 points</li> <li>• Autre forme ou forme interne de systèmes et de procédures de contrôle de la qualité : 5 points</li> <li>• Aucun système et aucune procédure de contrôle de la qualité : 0 point</li> </ul>	
4.2	<b>ÉVALUATION DU PERSONNEL (30 POINTS)</b>	



No.	Critères D'évaluation Par Cote Numérique	Reference à la proposition
CC2.1	<p>Qualifications et expérience du gestionnaire de projet proposé (curriculum vitae) (15 points maximum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt; 10 ans : 15 points</li> <li>• &gt; 9 ans jusqu'à 10 ans : 12 points</li> <li>• &gt; 8 ans jusqu'à 9 ans : 9 points</li> <li>• &gt; 7 ans jusqu'à 8 ans : 6 points</li> <li>• &gt; 6 ans jusqu'à 7 ans : 3 points</li> <li>• 6 ans et moins : 0 point</li> </ul>	
CC2.2	<p>Qualifications et expérience du gestionnaire remplaçant (curriculum vitae) (10 points maximum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt; 6 ans : 10 points</li> <li>• &gt; 5 ans jusqu'à 6 ans : 8 points</li> <li>• &gt; 4 ans jusqu'à 5 ans : 6 points</li> <li>• &gt; 3 ans jusqu'à 4 ans : 4 points</li> <li>• &gt; 2 ans jusqu'à 3 ans : 2 points</li> <li>• 2 ans et moins : 0 point</li> </ul>	
CC2.3	<p>Qualifications et expérience de tous les autres membres du personnel participant à la prestation de services à la clientèle, comme l'entreposage, la distribution, l'impression, le contrôle des stocks, la facturation et la production de rapports, démontrées par l'expérience de l'entreprise quant à la prestation de ces services d'appui à l'organisation de leur client (5 points maximum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt; 6 ans : 5 points</li> <li>• &gt; 5 ans jusqu'à 6 ans : 4 points</li> <li>• &gt; 4 ans jusqu'à 5 ans : 3 points</li> <li>• &gt; 3 ans jusqu'à 4 ans : 2 points</li> <li>• &gt; 2 ans jusqu'à 3 ans : 1 point</li> <li>• 2 ans et moins : 0 point</li> </ul>	
<b>4.3 APPROCHE ET MÉTHODE (30 POINTS)</b>		
CC3.1	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il a fourni des services d'entreposage, de distribution et d'impression pour des étiquettes de semences sur du papier en continu à entraînement par picots et en version individuelle pour divers endroits à l'échelle du Canada, conformément à la partie 3 (Énoncé des travaux). Chaque projet doit avoir duré au moins six mois. (10 points maximum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 projets ou plus : 10 points</li> <li>• 4 projets : 8 points</li> <li>• 3 projets : 6 points</li> <li>• 2 projets : 4 points</li> <li>• 1 projet = 2 points</li> <li>• Aucun projet : 0 point</li> </ul>	
CC3.2	<p>Le soumissionnaire décrit l'approche qu'il adopte lors de la prestation des services décrits à la partie 3 (Énoncé des travaux), notamment (10 points maximum) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) contrôle des stocks (2 points);</li> <li>b) plan de travail et calendrier (2 points);</li> <li>c) entreposage (2 points);</li> <li>d) production de rapports (2 points);</li> <li>e) réapprovisionnement et prestation de services de qualité avec courtoisie (2 points).</li> </ol>	
<p><b>GRAND TOTAL DES POINTS:</b> Max: 90 Min: 63</p>		

Des références doivent être fournies pour tous les critères d'évaluation décrits aux points 4.1, 4.2 et 4.3. L'autorité contractante et le chargé de projet de l'ACIA peuvent réaliser une vérification des références.

Une visite sur place avant l'attribution du contrat pourrait s'avérer nécessaire afin de confirmer que les installations d'entreposage sont acceptables et de confirmer les allégations et les énoncés de la proposition technique. S'il y a des écarts entre les allégations et énoncés et les installations physiques, l'ACIA se réserve le droit de revoir son évaluation technique et ses notes finales. Si la proposition du soumissionnaire qui arrive au premier rang s'avère irrecevable, on examinera alors la proposition du soumissionnaire qui arrive au deuxième rang

**MÉTHODE DE SÉLECTION**

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires de la présente DP;
- Obtenir la note minimale de 70% pour chaque critère d'évaluation numérique;
- Obtenir une note globale minimale de 63 points sur un maximum de 90 points;

Le choix du soumissionnaire retenu pour chaque poste est déterminé par application d'un rapport entre les points attribués pour la valeur technique 70 % et le prix 30% afin d'établir le meilleur rapport qualité-prix.

La proposition ayant obtenu la meilleure cote sur le plan technique obtient le maximum de 70 points, et les autres propositions techniques sont évaluées en fonction de cette proposition. La proposition techniquement acceptable la moins disante obtient le maximum de 30 points et les autres propositions techniquement acceptables seront cotées au prorata. La proposition du soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points (valeur technique et coût) est considérée comme la proposition offrant la meilleure valeur.

**Le tableau ci-dessous illustre un exemple où le choix de l'entrepreneur est déterminé par un ratio de 70/30 de la valeur technique et le prix, respectivement.]**

Méthode de sélection – La plus haute évaluation combinée pour le mérite technique (70%) et des prix (30%) - <b>EXEMPLE</b>			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note Technique Globale (sur 60)	55	48	45
Prix évalué de la soumission	\$60.00	\$55.00	\$50.00
Calcul	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	55	$((\$50* - \$60**) / \$50*) + 1 = 0.8$ $0.8 \times 40*** = 32$	87 points <b>Gagnant</b>
Soumissionnaire 2	48	$((\$50* - \$55**) / \$50*) + 1 = 0.9$ $0.9 \times 40*** = 36$	84 points
Soumissionnaire 3	45	$((\$50* - \$50**) / \$50*) + 1 = 1$ $1 \times 40*** = 40$	85 points

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.



**6.0 PAGE DE RÉFÉRENCES - EXEMPLE**

Le soumissionnaire doit fournir le numéro de page pour tous les critères (voir l'exemple suivant) :

**CRITÈRES OBLIGATOIRES**

**N° de page dans la proposition**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**CRITÈRES D'ÉVALUATION NUMÉRIQUE**

**N° de page dans la proposition**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



**SECTION 3**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- 1.0 TITRE**
- L'ACIA recherche des services d'entreposage, de distribution et d'impression d'étiquettes de semences sur du papier en continu à entraînement par picots et en version individuelle en vue d'une distribution à divers endroits (consignataires) à l'échelle du Canada.
- 2.0 CONTEXTE**
- Le *Règlement sur les semences* exige l'utilisation d'étiquettes officielles de semences; chaque lot de semences de généalogie contrôlée vendu au Canada doit porter une étiquette officielle de semences qui a été « déivrée ou approuvée » par l'ACIA. L'ACIA fournit des étiquettes aux établissements semenciers agréés, qui peuvent utiliser les étiquettes sous sa supervision. Les étiquettes servent à l'expédition nationale et internationale des semences de généalogie contrôlée.
- 3.0 OBJECTIF**
- L'objectif du présent contrat vise à fournir à l'ACIA des services d'entreposage, de distribution et d'impression pour une distribution à divers endroits au Canada. Les services d'entreposage comprennent la fourniture d'un espace approprié, accessible et protégé pour y entreposer des étiquettes. Les services de distribution incluent l'impression, l'étiquetage, l'insertion, le cachetage, le rassemblement, l'emballage et le tri pour la préparation des étiquettes en vue de leur envoi par la poste et leur expédition.
- L'entrepreneur doit offrir des services de production, de réapprovisionnement, d'entreposage, d'impression, de gestion des stocks et de distribution, conformément au présent énoncé des travaux. Il est entendu que l'entrepreneur finance lui-même le stock d'étiquettes. Tous les articles tenus en stock doivent se trouver dans le même entrepôt.
- 4.0 DURÉE DU CONTRAT**
- Le contrat est attribué pour une durée de deux ans et trois options d'un an. Les quantités (se référer à l'annexe « B ») sont des estimations uniquement fondées sur l'utilisation antérieure.
- 5.0 ENTREPOSAGE**
- Les services d'entreposage doivent consister à fournir un espace de convenable, accessible, sec et protégé pour l'entreposage des étiquettes.
- L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de manutention du matériel et les moyens d'entreposage nécessaires pour la manutention efficace et sécuritaire des étiquettes.
- L'entrepreneur doit faire en sorte que l'entrepôt soit protégé et qu'il soit surveillé ou verrouillé en tout temps. L'entrepôt doit être muni d'un système d'alarme tout au long de la durée du contrat pour en assurer la sécurité après les heures normales de travail.
- 5.1 INSTALLATIONS D'ENTREPOSAGE**
- L'entrepôt doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :
- La température doit demeurer au-dessus du point de congélation en tout temps.
  - Il faut contrôler l'humidité de manière à ne pas endommager les produits en papier durant leur entreposage.
  - Il faut entreposer les étiquettes sur des palettes ou des étagères ou dans des contenants, selon le cas.
  - Les étiquettes dans l'entrepôt doivent être protégées par un système de gicleurs et par l'équipement approprié d'extinction des incendies.
- 5.2 DÉMÉNAGEMENT DE L'ENTREPÔT**
- L'entrepreneur doit informer l'ACIA au moins 30 jours à l'avance du déménagement de l'entrepôt ou de tout changement apporté aux opérations logistiques ayant une incidence sur les activités prévues au contrat pendant la durée de ce dernier. L'entrepreneur est responsable jusqu'à la fin du contrat de tous frais additionnels d'expédition résultant du déménagement.
- En outre, l'entrepreneur doit fournir à l'ACIA un plan de transition énonçant la façon dont les services continueront d'être offerts aux niveaux nécessaires pendant et après la transition dans de nouvelles installations.
- 6.0 SERVICES DE DISTRIBUTION**
- Les services de distribution doivent inclure le rassemblement, l'emballage et l'adressage de tout colis ainsi que son expédition aux demandeurs.
- Plus précisément, l'entrepreneur doit :
- recevoir les commandes des demandeurs. Il doit offrir des services d'étiquetage, d'insertion, de cachetage, de rassemblement, d'emballage et de tri afin pour la préparation des étiquettes en vue de l'envoi par la poste et de l'expédition des articles demandés, sans les endommager, à l'adresse de livraison indiquée par les demandeurs. La distribution peut viser une seule étiquette ou de multiples types et quantités d'étiquettes.
- Les étiquettes officielles de semences doivent être expédiées aux destinations précisées dans les délais prescrits par le demandeur (au moins trois semaines après que la commande a été passée).



L'entrepreneur doit disposer d'un bureau pour recevoir les commandes provenant de toutes les régions du pays, du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h (heure normale de l'Est). Il n'est pas nécessaire d'offrir ce service lors des jours fériés nationaux.

L'entrepreneur doit pouvoir recevoir les commandes par courriel et par télécopieur. Les services doivent être offerts en tout temps dans les deux langues officielles du Canada.

## 7.0

### DESTINATION

Les services de distribution sont requis à l'échelle nationale. La liste des codes des consignataires figure à l'annexe A à titre d'information seulement et peut faire l'objet de changements.

Les bureaux régionaux doivent fournir les adresses de livraison pour chaque commande; il est possible qu'il y ait plusieurs adresses de livraison dans chaque région.

## 8.0

### ÉPREUVES

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission des épreuves des couleurs et du matériel qui seront utilisés pour l'impression des étiquettes.

## 9.0

### IMPRESSION

L'ACIA a besoin d'étiquettes de semences sur du papier en continu à entraînement par picots et en version individuelle afin de les distribuer à divers endroits (consignataires) au Canada.

L'entrepreneur doit fournir les épreuves énoncées ci-dessous au plus tard 14 jours ouvrables après l'attribution du contrat.

### Étiquettes

**Stock :** Obligatoire

SKXC, papier couché enduit d'argile des deux côtés, 10 mil., 150 lb, 24 x 36 – 500, blanc, bleu, jaune, lilas, vert, rouge, orange, gris

**Conditions :** Cette spécification n'est pas négociable. L'entrepreneur doit fournir ce qui suit au plus tard 14 jours civils après l'attribution du contrat :

- i. des preuves, sous forme d'une lettre à l'ACIA, que le papier utilisé aux fins du présent contrat respecte les spécifications obligatoires relatives au papier qui sont énoncées dans la présente partie. Il doit également fournir une lettre du fabricant du papier en question portant l'en-tête de l'entreprise et certifiant que la composition du papier respecte les spécifications susmentionnées.
- ii. 25 épreuves de chaque étiquette, avec des échantillons témoins du papier pour montrer leur qualité, leur poids et leur couleur, lesquelles doivent être envoyées à l'adresse suivante :

**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)**

Section des semences

59, promenade Camelot

Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

À l'attention de : Arvind Vasudevan

Le non-respect de ces conditions entraînera la résiliation immédiate du contrat, conformément à la disposition 29 (« Manquement de la part de l'entrepreneur ») des Conditions générales 2035 de TPSGC.

**Impression :** Les étiquettes doivent résister aux conditions climatiques comme l'exposition directe au soleil, la chaleur, l'humidité, la pluie et la neige. La durée de vie des étiquettes doit être d'au moins cinq ans.

Toutes les étiquettes doivent être imprimées recto verso tête-bêche.

Les perforations doivent être assez résistantes pour passer dans l'imprimante sans être trop difficiles à détacher. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'autorité technique de l'ACIA accepte les fentes et les perforations.

Les étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots ne doivent pas avoir de coin coupé et doivent être imprimées sans œillet. Les bandes se trouvant à chaque extrémité du papier en continu à entraînement par picots ne doivent pas être perforées. Les étiquettes doivent avoir une fente au centre et une fente Dennison Dialset : il doit y avoir des fentes tous les 2,5 pouces.

Les étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots doivent mesurer 5.75 pouces par 2.5 pouces, et les étiquettes individuelles doivent mesurer 5.25 pouces par 2.5 pouces. Aucune variation de la taille des étiquettes ne sera acceptée.

**Emballage :** Boîtes de 1 000 étiquettes; caisses de 10 000 étiquettes. Il faut étiqueter les boîtes et les caisses afin d'indiquer quelles étiquettes elles contiennent. Le nombre d'étiquettes par boîte doit être exact.

**Encre :** Noire, bleue, rouge, violette.

**Livraison :** Toutes les caisses doivent être expédiées à l'Agence canadienne d'inspection des aliments aux adresses indiquées lors de la demande annuelle d'étiquettes officielles de semences.

---



**Veillez prendre note que les « types » précisés pour les étiquettes ACIA 0029, 0030, 0035, 0046 et 0048 indiquent une différence dans les exigences d'impression aux fins de la présente demande de proposition. Le « type » ne doit pas être imprimé sur l'étiquette.**

**ACIA 0029 – Type A** Papier rouge et encre noire; mots « Étiquette Interne » imprimés en diagonale en lettres éclairées d'une hauteur de 0,5 pouce et tramés en noir à 10 %.  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0029 – Type B** Papier rouge et encre noire  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0030 – Type A** Papier rouge et encre noire; mots « Étiquette Interne » imprimés en diagonale en lettres éclairées d'une hauteur de 0,5 pouce et tramés en noir à 10 %.  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0030 – Type B** Papier blanc et encre noire  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0031** Papier bleu pâle et encre bleu foncé (parmi les numéros 278C, 283C, 284C, 290C, 291C et 297C du nuancier Pantone)  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

#### Étiquettes individuelles

**ACIA 0032** Papier blanc et encre noire  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0033** Papier lilas et encre violette (parmi les numéros 251C, 256C, 257C, 263C, 264C et 270C du nuancier Pantone)  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0034** Papier blanc et encre rouge  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0035 – Type A** Papier bleu foncé et encre noire; mots « Étiquette Interne » imprimés en diagonale en lettres éclairées d'une hauteur de 0,5 pouce et tramés en noir à 10 %.  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0035 – Type B** Papier bleu foncé et encre noire  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0036** Papier jaune et encre noire (120C, 121C, 122C, 127C, 128C)  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0037** Papier blanc et encre bleue  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0038** Papier vert et encre noire (347C, 361C, 362C, 363C)  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0039** Papier orange et encre noire (1485C, 1495C)  
Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0040** Papier bleu pâle et encre bleu foncé (parmi les numéros 278C, 283C, 284C, 290C, 291C et 297C du nuancier Pantone)





### Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0046 – Type A** Papier blanc et encre noire; mots « Étiquette Interne » imprimés en diagonale en lettres éclairées d'une hauteur de 0,5 pouce et tramés à 10 % dans une barre diagonale violette.

Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0046 – Type B** Papier blanc et encre noire; mots tramés à 10 % dans une barre diagonale violette.

Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

**ACIA 0048 – Type A** Papier gris et encre noire; mots « NON CERTIFIÉES DÉFINITIVEMENT » imprimés en diagonale en lettres éclairées d'une hauteur de 0,5 pouce et tramés en noir à 10 %.

**ACIA 5627**  
Papier bleu pâle et encre bleu foncé (parmi les numéros  
278C, 283C, 284C, 290C, 291C et 297C du nuancier Pantone)

Étiquettes sur papier en continu à entraînement par picots

### Étiquettes individuelles

**Livraison :** Toutes les caisses doivent être expédiées à l'ACIA aux adresses énoncées à l'annexe A. Veuillez prendre note que l'annexe « A » pourrait faire l'objet de changements, comme il est indiqué au point 7 de la partie 3.

### 10.0 STOCK

Les quantités à livrer peuvent diminuer, et les destinations et dates varieront. Les commandes seront passées selon les besoins. Veuillez vous référer à l'annexe « B » pour connaître l'utilisation antérieure par l'ACIA des documents imprimés. L'entrepreneur doit garder des niveaux de stock suffisants pour répondre aux demandes des clients. Si l'entrepreneur imprime (et entrepose) une grande quantité d'étiquettes et que le nombre d'étiquettes exigé par l'ACIA est inférieur au nombre d'étiquettes qu'il a imprimées, l'ACIA n'est pas tenue d'acheter les étiquettes restantes (stock excédentaire) à l'entrepreneur à la fin du contrat. La liste des adresses (liste des codes des consignataires) figure à l'annexe « A » à titre d'information seulement et peut faire l'objet de changements.

\*Il faut noter que les étiquettes officielles de semences constituent des documents du gouvernement du Canada. L'entrepreneur devra, à ses frais, détruire les étiquettes excédentaires de façon appropriée sous la supervision directe d'un inspecteur de l'ACIA.

Remarque : Il faut tenir compte de l'utilisation saisonnière des étiquettes.

### 11.0 SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit limiter l'accès à l'ACIA à ses employés réguliers qui participent à la prestation des services d'entreposage, de distribution et d'impression et, conformément à un accord, au personnel autorisé de l'ACIA.

L'entrepreneur doit assurer la protection de l'entrepôt, qui doit être surveillé ou verrouillé en tout temps.

L'entrepôt doit être muni d'un système d'alarme tout au long de la durée du contrat afin d'assurer sa protection après les heures normales de travail.

L'entrepreneur doit permettre des visites aléatoires des lieux par le personnel de l'ACIA aux fins d'inspection du matériel protégé de celle-ci. Les visites auront lieu durant les heures normales d'exploitation de l'entrepreneur.

### 12.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'entrepreneur doit avoir en tout temps, pendant l'exécution du contrat, une assurance responsabilité civile et une assurance contre les dommages matériels d'au moins 2 000 000 \$ par accident ou incident. L'assurance doit être aux noms de l'entrepreneur et du Canada. Il doit être énoncé dans les polices qu'elles protégeront le Canada, comme elle le feraient pour tout autre demandeur, si ce dernier subit une perte à la suite d'un risque assuré par les polices et dans des circonstances qui lui donnent une cause d'action contre l'entrepreneur. L'entrepreneur doit prouver (à l'autorité contractante, se référer au point 11 de la partie 1) qu'il dispose d'une assurance commerciale de responsabilité civile de 5 000 000 \$.

Lors de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir au ministère un certificat d'assurance de l'assureur énonçant que l'assurance requise est en vigueur, que l'ACIA a été nommée comme assuré supplémentaire et que la clause de responsabilité réciproque s'applique. L'ACIA doit être informée au moins 30 jours à l'avance de tout changement apporté à la police, et ces changements ne doivent pas réduire la couverture sous le seuil susmentionné.

L'entrepreneur est responsable envers l'ACIA de toute perte de matériel fourni qui est placé sous ses soins ou sous son contrôle ou de tout dommage connexe dans le cadre du présent contrat, peu importe si les pertes ou les dommages sont attribuables à des causes indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

### 13.0 INSTRUCTIONS RELATIVES AU PAIEMENT ET À LA FACTURATION

L'entrepreneur doit envoyer une facture à chaque consignataire directement. Il doit émettre un bordereau d'emballage et une facture pour chaque commande.



Une fois que les étiquettes ont été livrées à la satisfaction du consignataire, ce dernier autorise le paiement pour le nombre réel d'étiquettes reçues. L'ACIA paye par MasterCard ou VISA après la livraison et l'acceptation pour toutes les transactions de moins de 10 000 \$ (TPS incluse).

#### **14.0 SYSTÈME DE GESTION INFORMATISÉ**

L'entrepreneur doit avoir mis en place un système informatisé de gestion des stocks.

Le système doit permettre de produire des rapports indiquant :

- le numéro d'article de l'ACIA;
- une brève description de l'article;
- l'unité de mesure de l'emballage;
- la quantité utilisée mensuellement;
- la quantité en stock;
- l'emplacement dans l'entrepôt (s'il y a plus d'un endroit).

Les rapports doivent être transmis au gestionnaire de projet identifié dans le contrat subséquent.

#### **15.0 FIN DU CONTRAT – PROCESSUS DE TRANSITION**

Lors de l'achèvement ou de la résiliation du contrat, l'entrepreneur doit :

1. rencontrer l'autorité contractante identifiée au point 11 de la partie I;
2. détruire de façon appropriée tout stock excédentaire d'étiquettes (à ses frais) sous la supervision directe d'un inspecteur de l'ACIA. L'entrepreneur consent à ne pas réimprimer d'étiquettes lors de la résiliation du contrat sans obtenir l'approbation préalable de l'ACIA;
3. consentir à ne pas réimprimer tout article du stock sans obtenir la permission préalable de l'ACIA.

#### **16.0 GESTION ET RÉAPPROVISIONNEMENT DES STOCKS**

L'entrepreneur doit avoir instauré une approche en matière de réapprovisionnement des stocks prévoyant un processus de réapprovisionnement sécuritaire, de qualité, rentable et opportun.

Lors du réapprovisionnement des stocks, l'entrepreneur doit s'assurer que le produit de remplacement est de qualité égale ou supérieure au produit précédent. L'ACIA refusera d'accepter un produit de piètre qualité et en exigera le remplacement ou l'amélioration aux frais de l'entrepreneur.

#### **17.0 RAPPORTS**

Des rapports mensuels sont requis. Les rapports doivent être envoyés par voie électronique (en pièce jointe de courriel) au gestionnaire de projet identifié dans le contrat subséquent.

Rapports mensuels :

- Rapport sur les stocks
- Analyse des tendances de l'utilisation des étiquettes
- Résumé des transactions mensuelles (ce rapport donne les détails de toutes les transactions effectuées au cours du mois [client, date, quantité, lieu, etc.])
- Rapport détaillé des dépenses

#### **18.0 GESTIONNAIRE DE PROJET**

L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet qui agira à titre de personne-ressource unique pour les demandes de l'ACIA et qui établira et maintiendra des voies de communication avec le représentant de l'ACIA



Section 4

**PROPOSITION 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, des Articles de convention des contrats de service de l'ACIA.

Le montant total estimatif de la TPS ou de la TVH doit être fourni séparément. Les propositions seront évaluées selon la destination franco bord (FAB).

**2.0 BASE DE PAIEMENT**

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter un prix ferme, tout inclus, par quantité de 1000 en dollars canadiens (taxes en sus), frais de transports supplémentaires, FOB destination pour l'exécution des travaux décrits dans la section 3. (Reportez-vous à l'annexe «B» ci-dessus pour les quantités estimées de types de balises).

Année 1 et 2:

Quantité	Prix ferme tout inclus par millier / FOB destination	Taxes	Prix total tout inclus
1 - 50,000	\$	\$	\$
50,000 - 2 million	\$	\$	\$
2 million - 5 million	\$	\$	\$
Plus de 5 million	\$	\$	\$

Option no.1 - Année 3:

Quantité	Prix ferme tout inclus par millier / FOB destination	Taxes	Prix total tout inclus
1 - 50,000	\$	\$	\$
50,000 - 2 million	\$	\$	\$
2 million - 5 million	\$	\$	\$
Plus de 5 million	\$	\$	\$

Option no.2 - Année 4:

Quantité	Prix ferme tout inclus par millier / FOB destination	Taxes	Prix total tout inclus
1 - 50,000	\$	\$	\$
50,000 - 2 million	\$	\$	\$
2 million - 5 million	\$	\$	\$
Plus de 5 million	\$	\$	\$

Option no.3 - Année 5:

Quantité	Prix ferme tout inclus par millier / FOB destination	Taxes	Prix total tout inclus
1 - 50,000	\$	\$	\$
50,000 - 2 million	\$	\$	\$
2 million - 5 million	\$	\$	\$
Plus de 5 million	\$	\$	\$

\* Remarque basée sur l'annexe "A" (destinations d'expédition) et le lotissement en boîtes de 1 000 étiquettes et carton de 10 000 étiquettes l'entrepreneur est tenu de proposer des prix actuels de l'expédition séparément.

**3.0 MODE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur doit émettre des factures pour chaque destinataire. Les factures doivent inclure le coût de transaction par titre, le numéro d'étiquette, la quantité expédiée et le nom et l'adresse client. L'ACIA payera pour les services rendus par MasterCard ou Visa pour toutes les transactions moins de 10.000 \$ (incluant la TPS). Au-delà de ce seuil l'entrepreneur sera payé par chèque.



#### 4.0

##### DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière. Le formulaire requis lui sera fourni avant l'adjudication du contrat. Il est aussi possible de le télécharger sur le site Web du Receveur général, au [http://www.inspection.gc.ca/DAM/DAM-abouic/fin-sujefacia/STAGING/text-texte/c5692\\_re\\_1385730987670\\_fra.pdf](http://www.inspection.gc.ca/DAM/DAM-abouic/fin-sujefacia/STAGING/text-texte/c5692_re_1385730987670_fra.pdf)

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1* du gouvernement du Canada.

Pour tout autre renseignement, consulter :

[www.lpsgc-pwgscc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html](http://www.lpsgc-pwgscc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html)



**SECTION 5**  
**MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA**  
**\*\*\*À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT\*\*\***

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

**1. DÉFINITIONS**

1.1 Dans le cadre du présent contrat de service, les parties conviennent de ce qui suit :

« Conditions générales » correspond aux conditions établies au chapitre 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 toute modification écrite, approuvée 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 au paragraphe 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence au paragraphe 2.3;
- 2.1.3 le document ci-joint constituant l'annexe A et intitulé Énoncé des travaux;
- 2.1.4 la DP, le cas échéant;
- 2.1.5 la proposition de l'entrepreneur, datée et jointe aux présentes 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 du paragraphe 2.1, signalée par écrit à l'une des parties, la formulation du document mentionné le premier dans la liste du paragraphe 2.1 l'emporte sur celle des documents mentionnés par la suite.

2.3 Les Conditions générales, telles que définies au paragraphe 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

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

2.5 Toutes les annexes et pièces jointes mentionnées dans le contrat de service 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 du présent contrat de service (autorité technique ou du projet) est :

**<chargé de projet>** <n° 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 <nom de la personne qui doit mener à bien l'exécution de l'énoncé des travaux>, sous la direction de <s'il y a lieu>.

**5. COMPÉTENCE**

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

**6. PÉRIODE DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DES TRAVAUX**

6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature y aura été apposée et prendra fin, sauf mention expresse contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi au paragraphe 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 <date> jour de <mois> 20<année>.

6.2 Le travail doit être achevé avec soin, compétence, diligence et efficacité, et conformément à toutes les modalités du présent contrat de service, au plus tard le <jour> jour de <mois> 20<année>.



## 7. MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

### 7.1 **Base de paiement – prix ferme**

Selon les modalités du présent contrat de service et à la condition que le travail soit effectué à la satisfaction de l'ACIA, cette dernière versera à l'entrepreneur une somme qui, en toute circonstance, n'excédera pas <montant en chiffres> \$, taxes en sus.

### 7.2 **Mode de paiement**

L'ACIA effectuera les paiements de la façon suivante :

- a) par carte d'achat (MasterCard) pour toutes les commandes reçues qui sont moins de 10.000 \$ (incluant la TPS).
- b) Les factures doivent être payées pour l'exécution des travaux figurant à l'appendice «A» pour les commandes de 10,000.00 \$ (incluant la TPS).

### 7.3 **Dépôt direct**

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière. Le formulaire requis lui sera fourni avant l'adjudication du contrat. Il est aussi possible de le télécharger sur le site Web du Receveur général, au [http://www.inspection.gc.ca/DAM/DAM-accueil/STAGING/texte/texte/c5692\\_re\\_1385730987670\\_fra.pdf](http://www.inspection.gc.ca/DAM/DAM-accueil/STAGING/texte/texte/c5692_re_1385730987670_fra.pdf)

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1* du gouvernement du Canada.

Pour tout autre renseignement, consulter :

[www.fpsgc-pwpsc.gc.ca/recgen/xt/depot-deposit-fra.html](http://www.fpsgc-pwpsc.gc.ca/recgen/xt/depot-deposit-fra.html)

### 7.4 **Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures sous la forme de son choix en incluant la date, le nom et l'adresse précisée 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 <numéro de dossier du contrat>. L'entrepreneur doit joindre à ses factures toute la documentation justificative nécessaire. Les factures doivent être remises en trois (3) exemplaires à l'ACIA, à l'adresse ci-dessous. Le défaut de se conformer à ces modalités peut entraîner un retard de paiement par l'ACIA de tout montant exigible en vertu du présent contrat de service.

ACIA

<Adresse>

À l'attention de : <chargé de projet>

### 7.5 **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 adressée à l'ACIA :

- 7.5.1 la dénomination sociale de l'entrepreneur, c'est-à-dire le nom correspondant à son numéro d'assurance sociale ou d'entrepreneur, de même que l'adresse et le code postal appropriés;
- 7.5.2 la situation juridique de l'entrepreneur, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;
- 7.5.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, le numéro d'assurance sociale ou, le cas échéant, le numéro d'entrepreneur ou encore le numéro de taxe sur les produits et services (TPS) ou de taxe de vente harmonisée (TVH);
- 7.5.4 dans le cas d'une société, le numéro d'entreprise ou le numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. Dans le cas où il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, il faut fournir le numéro d'impôt de la société du feuillet T2.

### 7.6 **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 qu'elle 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.

### 7.7 **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 à laquelle 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 l'emportant.

### 7.8 **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 l'existence d'une appropriation pour le travail prévu aux présentes pour l'exercice au cours duquel l'engagement financier



entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, le contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.

#### 7.9 TPS/TVH

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

À moins que la loi ne l'exige, l'entrepreneur ne doit ni facturer ni percevoir quelque 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.

#### 7.10 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 aux présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie au paragraphe 7.1.

#### 7.11 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 meilleur client pour une qualité et une quantité de services ou de produits équivalents. Ce prix peut être vérifié par audit par l'ACIA avant ou après tout paiement fait par elle en vertu du présent contrat de service.

7.11.1 Tout paiement excédentaire fait par l'ACIA résultant d'une rupture de contrat par l'entrepreneur est immédiatement dû à l'ACIA, doit lui être remboursé sur-le-champ et sera considéré comme une dette envers la Couronne tant qu'il n'aura pas été remboursé.

7.11.2 Dans l'éventualité où l'ACIA n'aurait pas fait de paiement, tout montant lié à une rupture 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, toute propriété intellectuelle ou tout autre droit semblable, peu importe la forme dans laquelle l'entrepreneur ou ses représentants l'ont produit dans la réalisation des travaux demandés, ci-après désigné comme « propriété intellectuelle », doit rester la propriété de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'ACIA. Pour plus de clarté, tous les prototypes, y compris, sans toutefois s'y limiter, ceux qui sont 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 des travaux demandés, doivent rester la propriété de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'ACIA.

8.1.1 L'entrepreneur doit aviser l'ACIA par écrit de toute propriété intellectuelle, fournir tous les détails la concernant et en rendre pleinement compte à l'ACIA. 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 des travaux prévus 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 font 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 la Reine du chef du Canada (Agence canadienne d'inspection des aliments), <année>.  
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 au moyen de négociations de bonne foi par leurs représentants ayant le pouvoir de régler ces différends, dans un délai de trente (30) jours après réception de l'invitation à négocier. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de ce délai.

b) Tout différend ne pouvant être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9 a), doit être résolu soumis à la médiation ou à tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue. Un tel processus est assorti d'un délai de vingt (20) jours ouvrables à partir du début. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de ce délai. Les parties acceptent de partager, à parts égales, le coût de la médiation.



- c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant être résolu par les parties par des négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends doit être tranché par arbitrage, conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996), ch. 55*.
- d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre, elles devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé. L'arbitrage aura lieu à Ottawa.
- e) Les parties acceptent de partager, à parts égales, le coût de l'arbitrage. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, auquel cas les paiements doivent être faits selon la décision, qui est finale et sans appel.
- f) À titre de solution de rechange aux processus de résolution des différends décrits aux alinéas a), b), c), d), e), les parties ont la possibilité d'adresser leurs différends ou préoccupations au sujet de cette demande, au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.
- g) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.gc.ca).
- h) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement, nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.gc.ca).

**10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

L'entrepreneur doit communiquer avec l'agent de santé et de sécurité au travail de l'ACIA ou son remplaçant sur place avant de commencer le travail prévu au présent contrat de service, afin d'obtenir un exemplaire de la politique de l'ACIA en matière de santé et de sécurité au travail et d'établir quelles sont toutes les politiques connexes applicables au lieu de travail. L'agent de l'ACIA doit informer l'entrepreneur de toutes les politiques et procédures de l'ACIA applicables au lieu de travail avant que ne commence le travail. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et représentants effectuent tout le travail selon les lois applicables sur la santé et la 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 respecteraient 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 TOUTS avoir une cote de sécurité valide accordée ou approuvée par l'ACIA ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSCG. L'entrepreneur doit présenter un exemplaire signé 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 assorti de restrictions en matière de sécurité NE doit PAS être attribué en sous-traitance 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
- Autre :

**12. MODALITÉS SUPPLÉMENTAIRES**

In accordance with CFIA's RFP # J0104, Section 3 Statement of Work, Item 4.0 Term of Contract, CFIA has the right to renew the contract for three one year option periods.





**ANNEXE « A »**

**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-après. 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 défaut, si une attestation est jugée fausse, 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. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission 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, consulter le site Web du Programme du travail de RHDCC ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.)

**Remplir les deux sections A et B.**

A. Cochez l'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 ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/index.shtml)) 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 (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=prf&frm=lab1168&ln=fra>) valide et en vigueur avec RHDCC - Travail.
  - A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=prf&frm=lab1168&ln=fra>) 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.

< OU >

B. Cochez l'une des déclarations suivantes

- B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.  
< OU >
- B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de cette dernière doit remplir l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

