



DEMANDE DE PROPOSITIONS – PAGE COUVERTURE

TITRE : Les services de blanchisserie
DATE DE LA DP : 15 Septembre 2014

Agent des contrats :
Roohneet Sandhu

Téléphone : 613-773-7739
Télécopieur : 613-228-2544

ADRESSE D'EXPÉDITION DES PROPOSITIONS

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

Heure de clôture des propositions : 15 :00 heures, heure locale (Ottawa, en Ontario)
Jour : 22 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

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

« Demande de propositions de l'ACIA »



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 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX pour L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**
- 25.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS**



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

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 (LE CAS ÉCHÉANT)



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 : Les services de blanchisserie

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 ne seront pas 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 **220 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 (1 copie électronique) « sans mention du prix »
Offre financière (1 exemplaire)
Attestations (1 copie 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, **3 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
1431, chemin Merivale
Ottawa, Ontario K2E 1B9

À l'attention de : **Roohneet Sandhu**
Téléphone : **613-773-7739**
Télécopieur : **613-773-7615**
Courriel : **Roohneet.Sandhu@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://achatsetventes.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 REJETER 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 Forces, 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 assujettie 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 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/fra/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/fra/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.



25.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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



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 :

Critère obligatoire (CO)	Critère technique obligatoire (CO)	Satisfait	Renvoi croisé à la proposition
CO1.1	Le soumissionnaire doit avoir au moins quatre années d'expérience acquise dans l'industrie de la lessive et de la location de vêtements.		
CO1.2	Le soumissionnaire doit être capable de fournir tous les vêtements précisés à la disposition 2.1 de l'énoncé de travail.		
CO1.3	Le soumissionnaire doit démontrer le moyen adopté pour chacune des activités suivantes : -transport; -livraison/cueillette des vêtements (une fois par semaine, avant 14 h); -organisation des vêtements une fois arrivés au laboratoire.		
CO1.4	Le soumissionnaire doit fournir une référence d'un client, de taille et de portée comparables à celles de l'ACIA, auquel il a déjà fourni des services de lessivage. Le soumissionnaire doit fournir le nom, le numéro de téléphone et les emplacements du client. (Remarque : Ce critère sera évalué plus en profondeur dans le cadre de l'évaluation du CC2.)		
CO1.5	Le soumissionnaire doit utiliser un système automatisé de contrôle des stocks et de facturation capable de produire des factures et des rapports mensuels, consolidés et détaillés répondant aux exigences de l'ACIA.		
CO1.6	<u>Échantillons de vêtements</u> Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de tous les vêtements requis par l'ACIA à des fins d'évaluation. Les vêtements doivent répondre aux exigences précisées dans l'énoncé de travail. Voici les échantillons requis : -sarrau de laboratoire (munis de poches longues sur le devant et de boutons-pression) -chemise de laboratoire (à manches courtes avec boutons-pression) -pantalons de laboratoire (munis de boutons-pression)		



	<p>et de fermetures éclair) Les vêtements doivent être de qualité et faits avec un mélange de coton et de polyester. L'échantillon de vêtements doit être envoyé à : Jean-Yves Kennedy 2222, rue Commerciale Saint-François (Nouveau-Brunswick) E7A 1B6</p> <p>Les vêtements doivent être envoyés</p>		
--	---	--	--

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 49 sur un maximum de 70 pour que sa proposition soit jugée acceptable.

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

Critère coté (CC)	Critère technique coté (CC)	Nombre maximal de points	Guide de cotation	Renvoi croisé à la proposition
CC1	Évaluation de l'entreprise (maximum de 15 points)			
CC1.1	Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de la prestation de services de lessivage à des clients aux besoins opérationnels semblables à ceux de l'ACIA : plus de 4 années; service en matière de vêtements; livraison de vêtements.	10	<p>10 points – 5 années d'expérience et plus</p> <p>5 points – De 4 à 5 années d'expérience</p> <p>0 point – Moins de 4 années d'expérience</p>	
CC1.2	Le soumissionnaire fournit le nom des produits de nettoyage hypoallergéniques et écologiques (qui sont très peu dangereux, voire pas du tout, pour l'environnement) qu'il utilise pour nettoyer les vêtements. Le soumissionnaire fournit des détails sur les produits qu'il utilise.	5	<p>3 points – Le soumissionnaire fournit le nom de produits</p> <p>2 points – Le soumissionnaire fournit des détails</p>	
CC2	Niveau de service/vérification des références (maximum de 20 points par référence = total de 40 points)			
	L'évaluation est basée sur la vérification de deux références auprès de clients actuels ou antérieurs du soumissionnaire. Le nom et le numéro de téléphone des clients doivent être fournis par le soumissionnaire. De plus, les références doivent provenir de clients dont les besoins sont de nature et de portée semblables à celles de la présente DP.			
CC2.1	Comment décririez-vous la méthode de réparation ou de remplacement des vêtements défectueux du fournisseur?	2	<p>2 points – Excellent</p> <p>1 point – Moyen</p> <p>0 point – Médiocre</p>	



CC2.2	Comment décririez-vous la méthode de contrôle de la qualité utilisée par le fournisseur pour l'inspection des vêtements défectueux?	2	2 points – Excellent 1 point – Moyen 0 point – Médiocre	
CC2.3	Comment décririez-vous le processus utilisé par le fournisseur pour fournir les vêtements initiaux?	3	3 points – Excellent 2 points – Bon 1 point – Moyen 0 point – Médiocre	
CC2.4	D'après votre expérience, les factures et les rapports du fournisseur sont-ils exacts?	3	3 points – Excellent 2 points – Bon 1 point – Moyen 0 point – Médiocre	
CC2.5	Selon vous, le fournisseur est-il capable de fournir une quantité préétablie de vêtements supplémentaires?	2	2 points – Excellent 1 point – Moyen 0 point – Médiocre	
CC2.6	D'après votre expérience, le fournisseur est-il toujours en mesure de fournir des vêtements selon les tailles et les quantités demandées?	3	3 points – Excellent 2 points – Bon 1 point – Moyen 0 point – Médiocre	
CC2.7	D'après votre expérience, le fournisseur est-il capable de réagir rapidement aux rajustements des stocks liés aux changements de personnel ou aux déplacements du personnel?	2	2 points – Excellent 1 point – Moyen 0 point – Médiocre	
CC2.8	Comment décririez-vous la capacité du fournisseur à toujours faire nettoyer et sécher les vêtements retournés?	3	3 points – Excellent 2 points – Bon 1 point – Moyen 0 point – Médiocre	
CC3	Caractère satisfaisant et qualité des vêtements (maximum de 4 points)			
CC3.1	<u>Échantillons de vêtements</u> Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de tous les vêtements requis par l'ACIA à des fins d'évaluation. Les vêtements doivent répondre aux exigences précisées dans l'énoncé de travail. Voici les échantillons requis : -sarraus de laboratoire (munis de poches longues sur le devant et de boutons-pression) -chemise de laboratoire (à manches courtes avec boutons-pression) -pantalons de laboratoire (munis de	4	1 point – Fournit des sarraus de laboratoire (munis de poches longues sur le devant et de boutons-pression) 1 point – Fournit une chemise de laboratoire (à manches courtes avec boutons-pression) 1 point – Fournit des pantalons de laboratoire (munis de boutons-pression et de fermetures éclair) 1 point – Fournit des vêtements de qualité faits avec un mélange de coton et de polyester	



	boutons-pression et de fermetures éclair) Les vêtements doivent être de qualité et faits avec un mélange de coton et de polyester. L'échantillon de vêtements doit être envoyé à : Jean-Yves Kennedy 2222, rue Commerciale Saint-François (Nouveau-Brunswick) E7A 1B6 Les vêtements doivent être envoyés avant la date de clôture de la DP.			
CC4	Proposition globale (maximum de 5 points)			
CC4.1	La proposition doit aussi faire mention des aspects qui posent problème, des solutions connexes et des suggestions visant à améliorer le service offert à l'ACIA.	5	3 points – Mentionne les problèmes éventuels 2 points – Propose des améliorations 0 point – Ne mentionne pas de problèmes et ne propose aucune amélioration	
Cote globale possible		/84	(Note de passage minimale de 49)	

5.0 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 49 sur un maximum de 89 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.



Section 3

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de location, de lessivage et de livraison de vêtements pour les Établissements Nadeau/Sunnymel de l'ACIA

1. Portée

Assurer des services de location, de lessivage, de cueillette et de livraison de vêtements et de divers articles relativement à une variété de vêtements pour quelque 18 employés des établissements 248-066 (Nadeau-Sunnymel) de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

2. Exigences

- a. Les stocks doivent être maintenus à un niveau permettant de répondre aux exigences énoncées dans le présent énoncé de travail.
- b. La qualité des vêtements doit convenir à l'industrie de l'alimentation.
- c. Les réparations mineures (pose de boutons, raccommodage des déchirures, rapiéçage, coutures, etc.) doivent être faites automatiquement par l'entrepreneur sans frais.
- d. Les vêtements qui nécessitent des réparations majeures ou qui sont irréparables doivent être identifiés par l'entrepreneur et apportés à un employé de l'ACIA responsable de l'évaluation des pertes.
- e. Les vêtements doivent être améliorés au gré des besoins ou à la demande de l'adjoint administratif ou du superviseur (EG-05) au lieu de service.
- f. Les vêtements doivent être améliorés au gré des besoins ou à la demande de l'adjoint administratif ou du superviseur (EG-05) au point de service.
- g. Une fois par semaine, l'entrepreneur doit fournir une liste à jour des employés ainsi que le nombre et le genre de vêtements remis à chaque employé;
- h. L'entrepreneur doit veiller à ce que les poches des vêtements soient vidées avant le lessivage.
- i. L'entrepreneur doit fournir à chaque employé un minimum de cinq sarraus de laboratoire blancs, de cinq chemises blanches à manches courtes et cinq paires de pantalons blancs.
- j. L'entrepreneur doit fournir un minimum de dix grandes serviettes.
- k. L'entrepreneur se rendra dans chaque établissement deux fois par année (aux 6 mois) pour effectuer un compte d'inventaire complet et s'assurer qu'il n'y a aucun souci de service.
- l. Toute tache d'encre doit être enlevée si possible, et ce, sans frais.
- m. L'entrepreneur fournit un service adéquat, sans interruption de service.
- n. L'entrepreneur doit fournir à chaque employé deux sarraus de laboratoire d'une couleur autre que blanc ou rouge.

2.1 Inventaire

- a. Tailles très petit à très très grand;
- b. Trois sarraus de laboratoire d'une couleur autre que blanc ou rouge; huit sarraus de laboratoire blancs par employé; huit chemises blanches à manches courtes et huit paires de pantalons blancs;
- c. Tailles pour hommes et pour femmes afin que tous les employés puissent porter des vêtements qui conviennent à leur taille (ni trop amples ni trop longs);
- d. Boutons-pression;
- e. L'entrepreneur doit fournir des vêtements qui sont faits des mélanges d'étoffe modernes, respirants, durables et résistants aux taches.
- f. Les sarraus de laboratoire doivent porter le nom de l'employé auquel ils sont destinés.

2.2 Livraison

- a. La cueillette et la livraison des vêtements doivent se faire sur une base hebdomadaire.



- b. L'horaire de cueillette et de livraison des vêtements doit être établi par l'adjoint administratif ou le superviseur (EG-05) de chaque établissement (pendant les heures ouvrables seulement); un représentant officiel de l'ACIA doit être présent lors de la livraison.
- c. Les vêtements nettoyés et pressés doivent être retournés à chaque établissement sur des cintres.
- d. L'entrepreneur doit réagir rapidement aux rajustements des stocks liés aux déplacements d'employés de site en site, à l'ouverture d'un nouvel établissement, à la fermeture d'un lieu de travail ou à des situations d'urgence imprévues.

2.3 Facturation

- a. Il n'y aura pas de frais pour les stocks initiaux.
- b. Il n'y aura pas de frais minimaux pour la cueillette et la livraison, donc pas de frais additionnels pour le carburant. Tous les frais de cueillette et de livraison doivent être compris dans les prix unitaires.
- c. L'entrepreneur doit produire un bordereau de collecte que le client conserve. Les bordereaux de livraison de l'entrepreneur pour les articles nettoyés doivent être signés par l'ACIA.
- d. L'entrepreneur doit posséder un système de comptabilité qui peut produire des factures détaillées et des rapports d'usage par site.
- e. Les vêtements endommagés sont remplacés aux frais de l'Agence seulement quand celle-ci est responsable des dommages faits aux articles. L'entrepreneur doit remplacer gratuitement l'article quand il est inutilisable à cause d'un usage normal et/ou d'une défectuosité.
- f. Tous les frais de remplacement de vêtements perdus ou endommagés doivent être facturés séparément des factures hebdomadaires régulières, et les factures doivent être envoyées au bureau responsable. Si les vêtements sont retrouvés par la suite, l'entrepreneur doit les reprendre et les rembourser à l'ACIA.
- g. L'entrepreneur doit avoir un système de repérage des vêtements manquants et créditer tous les frais de location dès le moment de la perte.

3.0 Rapports

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

4.0 Nettoyage

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

5.0 Formule de lessivage

Le lessivage des vêtements se fait comme suit : passer à la vapeur vive. Les trois derniers rinçages doivent être vérifiés pour la couleur. Si l'eau du dernier rinçage n'est pas parfaitement limpide et dépourvue de produits, un rinçage supplémentaire doit être effectué avant la procédure d'acidage.

6.0 Représentant

L'entrepreneur affectera une personne à l'administration du compte de l'ACIA. Cette personne sera la personne-ressource pour tout le personnel de l'ACIA. Elle aura entre autres la responsabilité de répondre aux plaintes et aux questions sur les stocks et les factures, de demander des vérifications des stocks, d'aviser l'ACIA de toute anomalie dès qu'elle a été repérée ainsi que de répondre aux demandes urgentes de vêtements. Cette condition ne change pas même si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants.

7.0 Rendez-vous et dénombrement des stocks

Tous les six mois, sur rendez-vous, l'entrepreneur et l'ACIA feront un dénombrement des stocks à chaque établissement. Les problèmes liés au service fourni par l'entrepreneur, s'il y a lieu, seront communiqués au représentant de l'entrepreneur. Si les problèmes ne sont pas réglés dans le mois qui suit, l'ACIA se réserve le droit de retirer du marché l'établissement touché, ou de simplement mettre fin au marché.



S'il y a une différence entre le compte de l'entrepreneur et celui de l'ACIA, celui de l'ACIA prévaudra. Le cas échéant, des frais de perte ne seront pas demandés et les stocks de l'entrepreneur seront rajustés pour refléter le compte 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 une offre ferme pour l'exécution des travaux en question, taxes en sus.

Articles	Prix unitaire pour la période initiale du contrat	Option 1^{ère} année	Option 2^{ème} année	Grand Total
Sarraus de laboratoire blancs	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Chemises blanches à manches courtes	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Pairs de pantalons blancs.	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Grandes serviettes	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Sarraus de laboratoire d'une couleur autre que blanc ou rouge	\$0.____/ vêtement	\$0.____/ vêtement	\$0.____/vêtement	\$0.____/ vêtement
Sommes des prix unitaires	\$0.____/ vêtement	\$0.____/chq	\$0.____/chq	\$0.____/chq

3.0 MODE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire proposera un calendrier des paiements, que l'ACIA étudiera en fonction de paiements d'étape liés aux résultats attendus dans la présente DP et à la proposition du soumissionnaire.

Un acompte sera versé chaque mois en fonction du temps réel consacré aux travaux établis dans l'énoncé, à la section 2.



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-aboutcfia-sujetacia/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.tpsgc-pwgsc.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.

OU

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 :

<agent des contrats> <n° 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 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 <province>, 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 :

Un (1) paiement forfaitaire après la réalisation des travaux;

OU

Des paiements d'étape versés selon le calendrier suivant :



<montant en chiffres> \$ à la production des <résultats attendus> définis dans l'annexe A;
<montant en chiffres> \$ à la production des <résultats attendus> définis dans l'annexe A;

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-aboutcfia-sujetacia/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.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html

<OU>

7.1 **Base de paiement – Temps et matériel**

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. L'ACIA paiera le prix unitaire suivant, pour la quantité maximale prévue au contrat pour les éléments mentionnés. Les honoraires journaliers, le cas échéant, seront établis en fonction d'une journée de 7,5 heures. Quant au travail effectué pendant plus ou moins 7,5 heures par jour, les horaires seront protégés de façon que le temps de travail réel soit facturé. Les heures supplémentaires ne seront pas payées. Les frais comprennent tous les coûts liés au soutien administratif et au personnel correspondant, aux fournitures, à l'équipement et aux autres dépenses administratives qui doivent être faites pour effectuer le travail.

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

7.2 **Mode de paiement**

L'ACIA effectuera les paiements de la façon suivante :

Un (1) paiement forfaitaire après la réalisation des travaux;

OU

Le paiement d'une facture mensuelle pour le temps réel consacré à la réalisation du travail établi à l'annexe A.

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-aboutcfia-sujetacia/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.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/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'entreprise, 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'entreprise 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.opo.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.opo.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 TOUS avoir une cote de sécurité valide accordée ou approuvée par l'ACIA ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC. 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 (le cas échéant)



ANNEXE « X »

**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 fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. 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).

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) 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=prfl&frm=lab1168&ln=fra>) valide et en vigueur avec RHDCC - Travail.

< OU >



- () 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=prfl&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.

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.)