



<p>DEMANDE DE PROPOSITION (DDP) – PAGE COUVERTURE TITRE: Service de Blanchisserie pour la Province de la Saskatchewan DATE DE LA DDP: 13 octobre, 2015</p>																									
<p>Agent de négociation des marchés: Mike Frost</p>	<p>Téléphone: (613)-773-7378 Télécopieur: (613) 773-7615</p>																								
<p>ADRESSE D'EXPÉDITION PAR COURRIEL: Les propositions sont à envoyer à: michael.frost @inspection.gc.ca</p>																									
<p>Heure de clôture de la demande de propositions: <u>14:00 heures</u> (heure d'Ottawa, Ontario) Jour: vendredi le 23 novembre, 2015</p>																									
<p>L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) diffuse une DDP, telle que détaillée à la section 3. La présente DDP se distingue d'une demande d'offre à commandes (DOC). La proposition doit établir par quel moyens le soumissionnaire répondra aux objectifs en termes de technologie, de rendement et d'échéances, de même qu'aux autres objectifs, ayant trait à l'ensemble des exigences établies. L'ACIA étudiera la possibilité de conclure un contrat avec le fournisseur déposant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DDP.</p> <p>La proposition recevable qui obtient le plus grand nombre de points ou celle contenant l'estimation de coûts la plus basse ne sera pas nécessairement retenue. L'ACIA se réserve le droit d'accepter n'importe quelle proposition telle qu'elle est soumise, sans négociation préalable.</p>																									
<p>Composition de la DDP: Cette page couverture;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 5%;">i.</td> <td style="width: 30%;">Section: 1</td> <td>Modalités de la DDP</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Section: 2</td> <td>Modalités de sélection;</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Section: 3</td> <td>Énoncé de travail;</td> </tr> <tr> <td>iv.</td> <td>Section: 4</td> <td>Offre financière;</td> </tr> <tr> <td>v.</td> <td>Section: 5</td> <td>Modalités du contrat</td> </tr> <tr> <td>vi.</td> <td>Section: 6</td> <td>Annexe « I » – Échantillons de vêtement;</td> </tr> <tr> <td>vii.</td> <td>Section: 7</td> <td>Annexe « II » – Exigences de blanchisserie de l'ACIA - Saskatchewan;</td> </tr> <tr> <td>viii.</td> <td>Section: 8</td> <td>Annexe « III » – Nettoyage - vêtements de coton.</td> </tr> </table>		i.	Section: 1	Modalités de la DDP	ii.	Section: 2	Modalités de sélection;	iii.	Section: 3	Énoncé de travail;	iv.	Section: 4	Offre financière;	v.	Section: 5	Modalités du contrat	vi.	Section: 6	Annexe « I » – Échantillons de vêtement;	vii.	Section: 7	Annexe « II » – Exigences de blanchisserie de l'ACIA - Saskatchewan;	viii.	Section: 8	Annexe « III » – Nettoyage - vêtements de coton.
i.	Section: 1	Modalités de la DDP																							
ii.	Section: 2	Modalités de sélection;																							
iii.	Section: 3	Énoncé de travail;																							
iv.	Section: 4	Offre financière;																							
v.	Section: 5	Modalités du contrat																							
vi.	Section: 6	Annexe « I » – Échantillons de vêtement;																							
vii.	Section: 7	Annexe « II » – Exigences de blanchisserie de l'ACIA - Saskatchewan;																							
viii.	Section: 8	Annexe « III » – Nettoyage - vêtements de coton.																							
<p>Autorité contractante:</p> <p>_____</p> <p>Signature Date</p>																									
<p>Nom et adresse du soumissionnaire:</p> <p>_____</p> <p>Téléphone: Télécopieur:</p> <p>Signature du soumissionnaire : Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DDP et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire admet par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepter le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DDP précisées dans ces documents ou ajoutées à titre de référence.</p> <p>_____</p> <p>Signature Date</p>																									



TABLE DES MATIÈRES

PAGE COUVERTURE

SECTION 1 : MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

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

SECTION 2 : MODALITÉS DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE

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

SECTION 3: ÉNONCÉ DE TRAVAIL

SECTION 4: OFFRE FINANCIÈRE

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT
- 2.0 BASE DE PAIEMENT (EXIGENCES OBLIGATOIRES)
- 3.0 MODE DE PAIEMENT
- 4.0 DÉPÔT DIRECT



SECTION 5 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA

- 1.0 DÉFINITIONS**
- 2.0 ENTENTE**
- 3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**
- 4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**
- 5.0 COMPÉTENCES LÉGALES**
- 6.0 MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL**
- 7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**
 - 7.1 BASE DE PAIEMENT
 - 7.2 MÉTHODE DE PAIEMENT
 - 7.3 DÉPÔT DIRECT
 - 7.4 DIRECTIVES DE FACTURATION
 - 7.5 LOI DE L'IMPÔT SURE 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 DE 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 6: ANNEXE « I »

- 1.0 ÉCHANTILLONS DE VÊTEMENT**

SECTION 7: ANNEXE « II »

- 1.0 EXIGENCES DE BLANCHISSERIE DE L'ACIA - SASKATCHEWAN**

SECTION 8: ANNEXE « III »

- 1.0 NETTOYAGE - VÊTEMENTS DE COTON**



Section 1

MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Le but de la présente DDP est de solliciter des propositions de services pour: la possibilité de louer des vêtements et fournir des services de blanchisserie, y compris le ramassage et la livraison sur une base hebdomadaire, et de maintenir un inventaire disponible, à des niveaux spécifiés par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) pour la province de la Saskatchewan.

2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE

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

3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être soumises électroniquement par courriel à : michael.frost@inspection.gc.ca

Les propositions **doivent être reçues** à l'adresse courriel ci-haut au plus tard à **l'heure et à la date indiquées**.

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

4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises en réponse à la présente DDP doivent être accompagnées de l'original de la page couverture de la DDP dûment remplie et signée, selon le paragraphe 10 – Directives relatives à la rédaction de la proposition.

5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE

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

6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions seront valables pendant au moins **60 jours** à compter de la date de clôture de la DDP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DDP.

7.0 LANGUE

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

8.0 LOIS EN VIGUEUR

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

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

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

10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION

Il est essentiel que tous les éléments de la proposition soient énoncés de façon claire et concise. C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir les clarifications nécessaires en termes d'exigences avant de déposer sa proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit par ailleurs déposer sa proposition en trois (3) parties distinctes:

Offre technique	(4 copies) « <u>sans référence au prix</u> »
Offre financière	(1 copie)
Attestations	(3 copies)

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 modalités de sélection précisées à la section 3.

10.2 PRÉPARATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

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

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



11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION

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

Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15:00 heures, heure d'Ottawa, **2 jours** avant la date de fermeture de la soumission afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante de l'ACIA est:

Agence canadienne d'inspection des aliments
Centre de service pour les achats et les marchés de services
59 Promenade Camelot
Ottawa, Ontario K1A 0Y9

À l'attention de: Mike Frost
Téléphone: (613) 773-7378
Télécopieur: (613) 773-7615
Courriel: michael.frost@inspection.gc.ca

13.0 FRAIS DE PROPOSITION ET PRÉ-ATTRIBUTION

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

Aucun frais encourus avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'autorité contractante pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé.

14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT

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

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

Les entreprises peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant au site Internet d'Achats et ventes à : <http://achatsetventes.gc.ca>. Pour que les entreprises deviennent des fournisseurs du gouvernement, elles doivent procéder à leur inscription dans le système DIF et activer leur compte.

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

15.0 JUSTIFICATION DES PRIX

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

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

16.0 DROITS DE L'ACIA-CFIA

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

- a) sans coûts à l'ACIA, 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 DDP; l'ACIA accordera 48 heures au soumissionnaire pour y répondre;
- b) de rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de cette DDP;



- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à tous ou à quelques aspects de leurs propositions respectives;
- d) d'accepter une proposition en tout ou en partie sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de publier de nouveau cette DDP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre de cette DDP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;
- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DDP et de la proposition retenue dans le contrat accordé;
- j) de ne pas accorder de contrat à la suite de cette DDP.

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

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé par la proposition a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « l'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada:
 - i. Le soumissionnaire déclare faillite où ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée d'une quelconque durée;
 - ii. Des preuves de fraude, de corruption, de fausse déclaration, ou des preuves confirmant le non-respect des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;
 - iii. L'ACIA a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié à un contrat, ou;
 - iv. L'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre aux besoins faisant l'objet de la DDP.
- c) Dans les cas où une proposition devrait être rejetée conformément au paragraphe 16.2, l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

17.0 ÉTATS FINANCIERS

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

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

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

18.0 MODIFICATIONS

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

19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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



Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs entrepris par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de prime de départ anticipé (PDA), au Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA), au Programme de réduction des forces, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable mis en œuvre par le Secrétariat de Conseil du Trésor du Canada.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants:

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

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

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (incluant Crédit pour la taxe sur les produits et services (TPS) ou Taxe de vente harmonisée (TVH), les cas échéants) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

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

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

20.0 STATUT DU PERSONNEL

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

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

20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX

Le soumissionnaire doit identifier toute personne, agents ou employés assignés à la proposition et ayant déjà servi à titre de fonctionnaire fédéral qui reçoit une pension de tout ministère ou agence de la fonction publique du Canada.

21.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION

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

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

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

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



22.0 SERVICES INDÉPENDANTS

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

23.0 JUSTIFICATION DES ALLÉGATIONS

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

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

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

24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Cette cote de sécurité n'est pas nécessaire à la clôture des soumissions – voir ci-dessous:

Cote de sécurité:

Cote de fiabilité:	Confidentiel:	Secret:	Très secret:	Autre: Escorté sur le site
N ^o de dossier, nom et date de naissance:				

24.1 Conditions requises pour l'accès de l'installation/site(s) :

- a. Le personnel de l'entrepreneur nécessitant l'accès à des zones spécifiques de l'installation/site(s) sera escorté à tout moment par un personnel de l'ACIA ou son représentant.
- b. Tel que et lorsque demandé par personnel de l'ACIA, le personnel de l'entrepreneur doit soumettre une preuve d'identité locale (avec photo) avant l'admission à l'installation/site(s).
- c. L'ACIA se réserve le droit de refuser l'accès à toute l'installation/site(s), ou une partie de celle-ci, de tout personnel de l'entrepreneur à tout moment.

25.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu de la soumission d'une proposition, le soumissionnaire, et tous les membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, certifient qu'ils ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour équité en matière d'emploi "Liste d'admissibilité limitée à soumissionner"

http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml

disponible sur le site internet de Programme de contrats fédéraux (PFC)

http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml

Le Canada aura le droit de déclarer un offre irrecevable si le soumissionnaire, ou l'un des membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, se retrouve sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au moment de l'attribution du contrat.

26.0 CONFLIT D'INTÉRÊT

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



Section 2
MODALITÉS DE SÉLECTION
ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 OFFRE TECHNIQUE

Votre offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés précisés dans cette DDP.

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES:

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

1.2 EXIGENCES COTÉES:

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

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 «démontré» aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir tous les détails quant à l'endroit, le moment (mois et années) et la façon (dans le cadre de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience mentionnées ont été acquises.

1.3 ATTESTATIONS:

Le soumissionnaire doit présenter les attestations demandées à la section 1 de la présente DDP avec sa proposition ou dans les deux 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. Si le soumissionnaire ne fournit pas tous les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

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

1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE:

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

1.5 EXEMPLE DES VÊTEMENTS:

Les soumissionnaires doivent soumettre les échantillons de vêtements spécifiés à l'Annexe I de la DDP avec leur proposition, ou lorsque demandés par l'ACIA. Une démonstration de la conformité avec tous les éléments de l'Annexe I est obligatoire avant la délivrance de tout contrat. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés dans le délai demandé, sa proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.



2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

3.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Critères obligatoires (CO)	Critères techniques obligatoires	Rempli	Renvoi à la proposition
CO3.1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un minimum de 4 ans d'expérience dans la blanchisserie et dans l'industrie de location du vêtement.		
CO3.2	Le soumissionnaire doit fournir une (1) référence provenant d'organisations clientes de taille et d'envergure semblables aux besoins en de lessive de l'ACIA. Le soumissionnaire donnera le nom, le numéro de téléphone et les lieux ou les services ont été rendus pour cette référence.		
CO3.3	Le soumissionnaire doit avoir la capacité pour utiliser un système automatisé de contrôle d'inventaire et de facturation, capable de produire des factures et des rapports mensuels, consolidé et détaillés à la mesure des besoins de l'ACIA		

4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente section. Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage de 12 points sur un maximum de 18 points (70%) afin que sa soumission soit jugée admissible. Les critères d'évaluation techniques de la DDP sont :

Critères cotés (CC)	Description des critères à respecter pour obtenir la note maximale	Note maximale	Guide de cotation	Renvoi à la proposition
CC1	L'évaluation de l'entreprise (15 points maximum)			
CC1.1	Le soumissionnaire démontre qu'il a de l'expérience dans la prestation de services à des clients dont les exigences opérationnelles sont semblables : années d'expériences au-delà de 4 années; la description doit inclure la prestation de services dans le domaine du vêtement; livraison de vêtements	10	10 points - 5 ans d'expérience et plus 5 points - 4 ou 5 ans d'expérience 0 points - moins de 4 ans d'expérience	
CC1.2	Le soumissionnaire fournit le nom des produits de nettoyage écologiques et hypo allergènes qui ont servi à nettoyer les vêtements. Il fournit des détails concernant l'utilisation de ces produits	5	5 points – produits identifiés avec la description de leur usage 0 points – pas de produits identifiés	

CC2	Caractère adéquat et qualité des vêtements – (Maximum 4 points)			
CC2.1	<u>Échantillons de vêtements :</u> Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de tous les vêtements pour leur évaluation et leur acceptabilité par l'ACIA comme indiqué dans le EDT.	4	2 points – échantillons de tous les vêtements de l'annexe 1 fourni 2 points – des vêtements ont un minimum de 65% de coton et de 35% de polyester	



	2 points seront accordés si les vêtements possèdent un minimum de 65% de coton et de 35% de polyester			
--	---	--	--	--

Note totale possible		/18	Note de passage minimum: 12 points	
-----------------------------	--	------------	---	--

5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit:

- a) satisfaire aux critères d'évaluation obligatoires de la présente demande de propositions;
- b) obtenir une note de passage globale de 12 points sur un maximum de 18 points.

La sélection du soumissionnaire gagnant pour chaque position sera déterminée par le rapport du mérite technique exigences cotées (70%) et du coût (30%), pour déterminer le meilleur rapport qualité-prix.

La proposition la plus hautement cotée sur le plan technique sera allouée les 70 points maximum et les autres propositions techniques seront ordonnées au prorata. La proposition recevable au coût le plus bas sera allouée les 30 points maximum et les autres propositions techniques recevables seront ordonnées prorata. Le soumissionnaire avec le plus haut nombre de points (mérite technique et coût) sera considéré avoir soumis la proposition avec le meilleur rapport qualité-prix



Exemple de détermination du meilleur rapport qualité-prix

Le plus grand nombre de points cumulés (70% à la valeur des exigences cotées et 30% à la valeur du prix)

Soumissionnaire	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Points techniques	75%	80%	85%
Prix cité	79 000\$	63 000\$	76 000\$

Calcul	(70%)	(30%)	Total	Rang	\$/Points	Rang
	Points techniques	Points prix				
Soumissionnaire A	$\frac{75}{85} \times 70 = 61.76$	$\frac{63}{79} \times 30 = 23.92$	85.68	3	1053	3
Soumissionnaire B	$\frac{80}{85} \times 70 = 65.88$	$\frac{63}{63} \times 30 = 30.00$	95.88	1	787.5	1
Soumissionnaire C	$\frac{85}{85} \times 70 = 70.00$	$\frac{63}{76} \times 30 = 24.87$	94.87	2	894	2

Ces chiffres sont hypothétiques. Ceci n'est qu'un exemple de la façon de faire les calculs pour déterminer le meilleur rapport qualité-prix pour l'ACIA.

6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE - EXEMPLE

Le soumissionnaire doit fournir le numéro de la page correspondant à chaque exigence, comme suit:

EXIGENCES OBLIGATOIRES

-
-
-
-

No. de page dans la proposition

EXIGENCES COTÉES

-
-
-
-
-
-
-
-

No. de page dans la proposition



Section 3 **ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

TITRE:

Les Services de Blanchisserie pour la province de la Saskatchewan.

BRÈVE DESCRIPTION:

L'Agence canadienne d'inspection des aliments espère émettre un contrat pour le prix de location de vêtements, la blanchisserie et les services de livraison pour une variété de vêtements protecteurs pour tous les employés de l'ACIA pour différents endroits et établissements dans la province de la Saskatchewan.

OBJECTIF:

Fournir des vêtements protecteurs propres aux employés de l'ACIA dans la province de la Saskatchewan.

ENVERGURE :

Le travail implique des services complets de blanchisserie pour (mais non limités à ceux-ci) les 9 établissements énumérés dans les critères de blanchisserie de l'ACIA, ci-joints à l'Annexe II.

CONTRAINTES:

- I) L'Entrepreneur doit fournir des vêtements qui sont convenables pour l'industrie des aliments, qui sont fabriqués d'étoffe modernes de nature combinée (coton et polyester), qui respirent, qui sont durables et résistants aux salissures, ont un port confortable et sont renforcés aux points de tension et aux coutures. Un échantillon de vêtements doit être soumis à l'ACIA pour l'évaluation si demandé.
- II) L'Entrepreneur doit suivre l'ordre faisant le ménage exposé en détail dans l'Annexe III pour le nettoyage de tous les vêtements cotonniers.

LIVRABLES:

Le fournisseur doit fournir des services de prix de location de vêtement tel qu'indiqués à l'annexe II, la blanchisserie, le ramassage et la livraison à tout site d'abattage de l'ACIA, et d'autres établissements de travail à travers la province de la Saskatchewan.

DURÉE:

Sujet aux options suivantes, le Contrat sera en effet du 1^{er} janvier 2016 au 31 mars 2019. L'Entrepreneur accorde par la présente à l'ACIA le droit irrévocable et l'option d'étendre la période du contrat par 3 extensions d'une année, aux mêmes termes et conditions que ceux identifiés dans ce document. L'ACIA peut se prévaloir de l'option d'extension à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

TÂCHES :

1.0 L'Entrepreneur fournira les services suivants aux établissements de l'ACIA énumérés dans l'Annexe II.

1.1 Endroits:

L'Entrepreneur accepte d'ajouter ou effacer des établissements là où un changement dans la charge de travail le justifie.

1.2 Inventaire

- L'inventaire doit être maintenu pour répondre à tout besoin ;
- Les vêtements doivent être de qualité appropriée pour l'industrie alimentaire ;
- Chaque vêtement doit être identifié par un numéro de compte, établissement et nom ;
- L'insigne d'identification (fournie par l'ACIA) doit être cousue solidement sur les épaules
- L'entrepreneur devra ajuster les tailles et/ou les quantités requises, de temps à autre, tel que demandé par l'inspecteur en charge ;
- Les vêtements doivent être échangés pour un niveau de qualité supérieure lorsque nécessaire ;
- Les vêtements qui requièrent des réparations majeures, ou impossibles à réparer, doivent être identifiés comme tels par l'entrepreneur et retournés au



point d'origine. L'ACIA a l'option de remplacer des vêtements qui sont la propriété de l'ACIA par des vêtements loués lorsque requis ;
-Les réparations mineures doivent être faites automatiquement, tel que réparer les déchirures, poser des pièces, coudre des boutons (qui doivent être fournis par l'entrepreneur);
-L'entrepreneur doit visiter chaque établissement deux fois par année pour vérifier toute perte de vêtements et pour s'assurer qu'il n'y a pas de problèmes.

1.3 Livraison

-La cueillette et la livraison doivent être faites sur une base hebdomadaire, à moins de spécifications autres de la part de l'ACIA ;
-L'horaire de la cueillette et de la livraison doit être discuté et entendu avec l'inspection en charge de chaque établissement ;
-Les vêtements lavés et pressés doivent être retournés à chaque établissement sur des cintres ou pliés, et regroupés par nom.
-Les serviettes sont des items de location
-Certains vêtements sont la propriété de l'ACIA et seront facturés seulement par le nettoyage

2.0 Facturation et rapports

-Il ne doit y avoir aucun frais d'inventaire initial ;
-Il ne doit pas y avoir de frais minimum de cueillette/livraisons. Tous les frais de cueillette et de livraison doivent être inclus dans les prix unitaires ;
-Des factures séparées pour chaque établissement doivent être fournies avec les bordereaux de livraison signés par l'ACIA
-L'entrepreneur doit utiliser un système de compatibilité qui peut émettre des factures détaillées et des rapports d'utilisation par établissement et par région

3.0 Nettoyage

-L'entrepreneur devra nettoyer les vêtements et les serviettes par le procédé commercial breveté afin d'enlever la saleté, l'encrassement, la poussière, la graisse et autre types de saletés industrielles qu'il pourrait y avoir dans un laboratoire, un atelier et/ou un établissement de transformation de la viande/d'abattage, tel qu'indiqué à l'annexe II ci-joint.

-Les vêtements doivent être rincés dans une eau froide contenant une substance de dissolution de protéines avant l'opération de nettoyage. Les vêtements doivent être bien pressés et pliés avec soin avant d'être livrés à l'ACIA

Formule pour tous les blancs :

La séquence énoncé à l'annexe III doit être suivie pour nettoyer les vêtements de cotons

*Pour le passage à vapeur vive :

la couleur de l'eau doit être vérifiée aux trois derniers rinçages ; si les derniers rinçages ne sont pas parfaitement clairs et libres de dépôts, etc., il faudra ajouter des rinçages additionnels avant l'opération d'acidification.



Section 4
OFFRE FINANCIÈRE

1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera rémunéré conformément aux conditions énoncées au paragraphe 7 de la section 5, « Montant du contrat et modalités de paiement » des Articles de convention des contrats de service de l'ACIA.

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

2.0 BASE DE PAIEMENT

Pour cette DDP, l'entrepreneur doit fournir des taux fermes, mensuellement par type de vêtement pour chaque item décrit ci-dessous. Le prix à l'unité sera sans l'inclusion des taxes applicables. Il ne doit pas y avoir de coûts facturés pour des frais environnementaux ni pour des frais d'installation initiale.

2.1 Liste 1 de prix

Les taux fermes pour le prix de location de vêtements, la blanchisserie et les services de livraisons comme détaillés dans l'énoncé de travail.

Liste 1					
La période initiale (1 année) et les année d'option					
Articles	Société par prix unitaire	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Grande totale prix unitaire
Sarraux longs/blouses longues	\$0.____/chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq
Blouses courtes	\$0.____/chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq
Chemises	\$0.____/chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq
Pantalons	\$0.____/chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq
Combinaisons	\$0.____/chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq
Serviettes	\$0.____/chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq
Total des prix unitaires de la liste 1	\$0.____/chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq	\$0./chq

(TPS/TVH supplémentaire)

3.0 MODE DE PAIEMENT

3.1 Le paiement sera rendu sur une base mensuelle pour les services réels rendus après l'acceptation du travail par l'ACIA et la soumission d'une facture mensuelle selon les détails ci-dessous.

4.0 DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur accepte de recevoir ses paiements pour voie de dépôt bancaire direct à son institution bancaire ou financière. Les formulaires appropriés seront fournis avant l'octroi du contrat. Vous pouvez également obtenir le formulaire sur le site internet du Receveur général:

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/dd/entreprise-business-fra.html>

Le Gouvernement du Canada considère de la plus haute la confidentialité et la sécurité de l'émission de paiements. Toute information fournie au Gouvernement du Canada en appui à la demande de dépôt direct est protégé par la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1)*

De l'information additionnelle est disponible à :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>



Section 5
MODALITÉS DU CONTRAT
*****À FIN 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 ceci :

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

2. ENTENTE

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

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

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

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

<OU>

Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service. La version du guide des CCUA applicable à ce contrat de service est celle en vigueur le jour de la dernière signature apposée sur ce contrat de service. Le guide des CCUA est accessible en ligne, sur le site de Travaux public et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

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

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

3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA

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

ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

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

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'énoncé de travail*), sous la direction de (si applicable)

5. COMPÉTENCES LÉGALES

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



6. MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL

- 6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature aura été apposée sur ce contrat et prendra fin, sauf où il est expressément affirmé le contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi à la section 6.2. Les parties conviennent que, peu importe la date d'entrée en vigueur du contrat de service, les modalités de ce contrat s'appliquent à tout travail ou à une partie de celui-ci commencé le ___jour de ___201_ .
- 6.2 Le travail doit être complété avec soin, compétence et efficacité en vertu de toutes les modalités de ce contrat de service, au plus tard le ___jour de ___201_ .

7. MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 Base de paiement – prix ferme

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

7.2 Méthode de paiement

L'ACIA doit faire les paiements comme suit :

Un (1) paiement forfaitaire une fois le travail terminé.

<OU>

Des paiements d'étape, selon le calendrier suivant :

(montant en chiffres)\$ à la livraison de <livrable>, tel que stipulé à l'annexe A;
(montant en chiffres)\$ à la livraison de <livrable>, tel que stipulé à l'annexe A.

7.3 Dépôt direct

L'entrepreneur accepte de recevoir ses paiements pour voie de dépôt bancaire direct à son institution bancaire ou financière. Les formulaires appropriés seront fournis avant l'octroi du contrat. Vous pouvez également obtenir le formulaire sur le site internet du Receveur général: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/dd/entreprise-business-fra.html>

Le Gouvernement du Canada considère de la plus haute la confidentialité et la sécurité de l'émission de paiements. Toute information fournie au Gouvernement du Canada en appui à la demande de dépôt direct est protégé par la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1)*

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

Les frais de déplacement et autres, le cas échéant, seront payés en fonction des lignes directrices et directives du Conseil du Trésor et certifiés exacts par l'entrepreneur.



7.2 Méthode de paiement

L'ACIA doit faire les paiements comme suit :

Un (1) paiement forfaitaire une fois le travail terminé.

<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 ses paiements par voie de dépôt bancaire direct à son institution bancaire ou financière. Les formulaires appropriés seront fournis avant l'octroi du contrat. Vous pouvez également obtenir le formulaire sur le site internet du Receveur général: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/dd/entreprise-business-fra.html>

Le Gouvernement du Canada considère de la plus haute la confidentialité et la sécurité de l'émission de paiements. Toute information fournie au Gouvernement du Canada en appui à la demande de dépôt direct est protégé par la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1)*

De l'information additionnelle est disponible à :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

7.4 Directives de facturation

L'entrepreneur doit soumettre des factures en utilisant ses propres formulaires et doit y inclure la date, et le nom et l'adresse d'indiqués ci-bas, une description claire du travail effectué et pour lequel le paiement est demandé par la facture, les numéros d'items et leur quantité, les numéros de référence et le numéro du dossier de contrat <numéro dossier de contrat>. L'entrepreneur doit soumettre, avec ladite facture, toutes les pièces justificatives. Les factures seront soumises à l'ACIA en trois (3) copies à l'adresse suivante (ci-bas). À défaut de s'être conformé aux modalités de cette section, le paiement de la part de l'ACIA, ainsi que tout montant dû et payable sous ce contrat de service, peuvent être retardés.

ACIA
« adresse »

À l'attention de « autorité contractante »

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 à l'ACIA :

- 7.5.1 leur code, appellation légale, c'est-à-dire le nom correspondant à leur numéro d'assurance sociale ou d'entreprise, de même que l'adresse et le code postal appropriés;
- 7.5.2 leur statut juridique, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;
- 7.5.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, leur numéro d'assurance sociale ou, si applicable, leur numéro d'entreprise, ou encore leur numéro de TPS ou de TVH;
- 7.4.4 dans le cas d'une société, leur numéro d'entreprise ou leur numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. S'il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, on doit fournir le numéro d'impôt de la société (feuille T2).



7.6 **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 que l'ACIA ne puisse déraisonnablement les refuser. L'ACIA n'est toutefois pas tenue de faire un paiement ni de verser quelque somme que ce soit à l'entrepreneur avant d'avoir approuvé et accepté le travail.

7.7 **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 où l'entrepreneur a réclamé son paiement et présenté toutes les pièces justificatives nécessaires à l'ACIA en vertu du contrat de service, la plus tardive des deux dates prévalant.

7.8 **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 appropriation du travail prévu dans les présentes pour l'exercice dans le cadre duquel tout engagement financier entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, ce contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.

7.9 **TPS/TVH**

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

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

7.10 **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 dans les présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie à la section 7.1.

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

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

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

8. PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS

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

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



expressément prévu dans le présent contrat de service. Ni l'entrepreneur ni ses représentants ne doivent divulguer une telle propriété intellectuelle au-delà de ce qui est nécessaire à la réalisation du travail prévu dans le cadre du présent contrat de service.

8.1.2 L'entrepreneur doit assigner toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, renoncer à cette propriété, en autoriser l'utilisation et la transférer entièrement à l'ACIA, sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur par celle-ci.

8.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que ses représentants assignent toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, qu'ils renoncent à cette propriété, en autorisent l'utilisation et en fassent le transfert à l'ACIA sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur ou à ses représentants par celle-ci.

8.2 Toute propriété intellectuelle assujettie au droit d'auteur doit être accompagnée de la note suivante une fois son utilisation approuvée par l'ACIA :

© Sa Majesté du chef du Canada (Agence canadienne d'inspection des aliments), 2015. Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.

9. RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS

- a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service par l'intermédiaire de négociations directes entre leurs représentants qui ont l'autorité de résoudre des différends. Ces négociations doivent durer tout au plus trente (30) jours ouvrables, sans quoi les parties devront convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- b) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9(a) doit être résolu de façon efficace et coopérative par la médiation ou tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue par les parties. Un tel processus doit débiter en deçà de vingt (20) jours ouvrables de la demande initiale. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période. Les parties s'entendent pour partager également les coûts de cette médiation
- c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties par l'intermédiaire de négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends, tels qu'abordés au paragraphe 9(b), doit être tranché par arbitrage. L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996), ch. 55*, du Canada, à Ottawa, en Ontario.
- d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si une telle nomination n'a pas lieu dans la période établie de trente (30) jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé. L'arbitrage aura lieu à Ottawa.
- e) Les parties s'entendent que les frais d'arbitrage seront partagés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, en quel cas les paiements doivent être faits selon l'attribution, qui est finale et sans droit d'appel.
- f) Pour une alternative à la procédure typique de résolution de différends mentionnée aux articles a), b), c), d), e), les parties ont l'option de soulever les problèmes ou inquiétudes avec cette dispute avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.
- g) Les parties comprennent que L'ombudsman de l'approvisionnement, nommé en accord avec la sous-section 22.1 (1) de la loi du département de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada », va évaluer une plainte soumise par l'entrepreneur au sujet de l'administration de ce contrat si les exigences de la sous-section 22.1 (1) de la loi du département du « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada », et les sections 15 et 16 des Règles de Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement ont été remplies, et si l'interprétation et l'application des modalités et l'envergure du travail de ce contrat ne sont pas disputés. Le Bureau de l'ombudsman des approvisionnements peut être contacté par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca



- h) Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en accord avec la sous-section 22.1 (1) de la loi du département de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada », va, à la demande ou consentement des parties, participer à un processus alternatif de résolution de différends afin de résoudre tout différend entre les parties qui respecte l'interprétation ou l'application de ce contrat et leur consentement d'assurer le coût du dit processus, fournir aux parties une proposition pour un processus alternatif de résolution de leur différend. Le Bureau de l'Ombudsman des Approvisionnements peut être contacté par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca

10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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

11. SÉCURITÉ

Le personnel de l'entrepreneur et ses sous-contractants qui doivent avoir accès à de l'information de l'ACIA ou du gouvernement fédéral, biens ou établissements, doivent TOUS et CHACUN être détenteurs d'un permis de sécurité valide émis ou approuvé par L'ACIA ou Les Directions de la Sécurité Industrielle Canadienne et International, Travaux public et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC). L'entrepreneur doit soumettre au représentant de l'Agence une copie signée du formulaire TBS 330-47 (formulaire de Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) pour chaque personnel ou sous-contractant. Les sous-contrats qui contiennent des exigences de sécurité NE DOIVENT PAS être émis sans l'autorisation préalable écrite de l'ACIA. Aux fins de ce contrat, le personnel de l'entrepreneur doivent avoir une cote de sécurité de niveau :

___ Fiabilité

___ Confidentiel

___ Secret

___ Très secret

___ Autre

12. MODALITÉS/ SUPPLEMENTAIRES (le cas échéant)



ANNEXE 1 Échantillons de vêtements

Les soumissionnaires doit fournir les échantillons spécifiés ci-dessous avec sa proposition, ou à la demande de l'ACIA. La conformité de tous les items de vêtements doit être démontrée obligatoirement avant l'émission de tout contrat résultant de la proposition.

ITEMS :

	Item	Description
1	Blouse	Comptoir, courte, blanche, boutons-pression, poches : 1 poitrine et 2 hanches
2	Sarrau	Laboratoire, long, blanc, boutons-pression, poches : 1 poitrine et 2 hanches
3	Chemise	Manches longues, blanche, boutons-pression, poche poitrine
4	Chemise	Manches courtes, blanche, mélange de coton/polyester, boutons-pression, pas de poches
5	Pantalons	Longs, blancs, mélange de coton/polyester, fermeture éclair et avec bouton-pression
6	Pantalons	Longs, blancs, mélange de coton/polyester, cordon de serrage
7	Combinaisons	Manches longues, mélange coton/polyester, blanches/bleu marin
8	Blouse	Atelier, longue, mélange de coton/polyester, boutons-pression, (verte/brune/bleu marin/blanche/noire)
9	Serviettes	Blanches

Tailles :

Pantalons – taille et entrejambe

Chemises – catégories: (P, M, G, >5 XG)

Blouses/Sarraux – catégories: (P, M, G, XG, XXG)



ANNEXE II Exigences de blanchiment de L'ACIA-Saskatchewan

501 chemin York ouest
Blouses de comptoir: 8

519 rue Garnet, Wolseley
Blouses de boucher: 15

3535 avenue Miller, Saskatoon
Blouses d'atelier: 12
Pantalons de travail: 106
Chemises: 106
Blouses de boucher: 146

720 rue Lillooet ouest, Moose Jaw
Blouses d'atelier: 35 (extras et étudiants stagiaires d'été)
Pantalons de travail: 104
Chemises: 104
Blouses de boucher: 84
Blouses de comptoir: 84
Serviettes: 40

502 rue Main, Wynyard
Blouses d'atelier: 10
Pantalons de travail: 122
Chemises: 122
Blouses de boucher: 102
Blouses de comptoir: 40

Route rurale McLeod No. 185, Neudorf
Blouses d'atelier: 14
Pantalons de travail: 90
Chemises: 90
Blouses de boucher: 35
Blouses de comptoir: 21

421 chemin Downey, Saskatoon
Blouses de boucher: 46
Combinaisons: 25
Serviettes: 19
Blouses longues: 2

401 27^e rue, Battleford
Combinaisons: 2

301-1800 11^e avenue, Regina
Pantalons de travail: 6
Pantalons de chef: 15
Chemises: 16
Blouses de boucher: 41
Combinaisons: 2
Serviettes: 19

Les quantités de cet inventaire sont des estimés et peuvent changer.



Annexe III - Nettoyage (vêtements de coton)

Fonctionnement	Produits	Pouces d'eau	Température		Durée (min.)
			Fahrenheit	Celsius	
1. Lavage à grande eau	non-applicable	12	100	37.77	2
2. Lavage à grande eau	non-applicable	12	120	48.88	2
3. Arrêt	Émulsifiant liquide et alcali	8	300	148.88	12
4. Lavage à grande eau	non-applicable	12	180	82.22	3
5. Savonnage	Savon et alcali pour obtenir une mousse abondante	7	190	87.77	10
6. Savonnage	Savon et alcali pour obtenir une mousse abondante	7	190	87.77	8
7. Savonnage	Eau de javel et savon pour produire une mousse abondante	7	160	71.11	8
8. Rinçage	non-applicable	12	180	82.22	3
9. Extraction	non-applicable	non-applicable	non-applicable		2
10. Eau de rinçage	non-applicable		160	71.11	2
11. Eau de rinçage	non-applicable		140	60	2
12. Eau de rinçage	non-applicable		140	60	2
13. Eau de rinçage	non-applicable		120	48.88	2
14. Eau de rinçage	non-applicable		100	37.77	2
15. au acide, (acidification)	non-applicable		100	37.77	5