

A1. Unité de réception des soumissions de Santé Canada

Immeuble du Centre fédéral de documents

161, promenade Goldenrod, Pré Tunney
Quai de chargement de l'immeuble 18
Ottawa (Ontario) K1A 0K9 CANADA
Heures d'ouverture : de 7 h 30 à 16 h 30

à l'attention de: Joan Anthony
téléphone : 613-410-6486
n° de la DP : 1000169398A

Demande de propositions (DP)

pour

l'exécution des travaux décrits à l'Appendice 1 de l'Annexe A - Énoncé des travaux.

A2. AUTORITÉ DÉSIGNÉE POUR CETTE DP

L'Autorité désignée pour cette DP est

Joan Anthony
Spécialiste principale en approvisionnement et contrats
Direction générale du dirigeant principal des finances-Santé Canada
Agence de la Santé publique du Canada
200 Eglantine Dr. K1A 0K9
Ottawa, ON

téléphone : 613-410-6486
télécopieur : 613-941-2645
courriel : Joan.anthony@hc-sc.gc.ca

CETTE DP NE CONTIENT PAS UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

A3. TITRE Surveillance des aliments vendus au détail en Ontario : Prélèvement d'échantillons 2015-2018	
A4. NUMÉRO DE LA DP 1000169398A	A5. DATE 29 octobre 2015
A6. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS La DP comprend cinq (5) parties, à savoir : Section I – Exigences relatives à la présentation d'une soumission Section II – Critères d'évaluation Section III – Soumission financière Section IV – Attestations Section V – Instructions générales Appendice 1 – Ébauche de Contrat et ses annexes Annexe A – Énoncé des travaux	
A7. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h 00 (heure de HAE) le 13 novembre, 2015 à l'adresse de réception des soumissions désignée à l'article A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci-après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables et seront retournées au soumissionnaire sans être ouvertes. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées. Toutes les soumissions doivent être étampées afin d'indiquer la date et l'heure exacte à l'Unité de réception des soumissions. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur nom, leur adresse, la date de clôture et le numéro de la DP soient clairement inscrits sur leurs enveloppes ou colis. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.	
A8. CONTENU DE LA SOUMISSION Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante Une (1) copie d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire; Quatre (4) copies de la Soumission technique; Une (1) copie des sections « III » (Soumission financière) et « IV » (Attestations)– y compris tous les renseignements requis dans une enveloppe distincte appelée « Soumission financière ». Le défaut de fournir la soumission financière et les attestations dans une enveloppe distincte rendra la soumission non-recevable. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Le défaut de respecter ces instructions fera en sorte que la soumission sera jugée non recevable.	
A9. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION Les soumissions demeureront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.	
A10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DP inscrite à l'article A2 au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre	
A11. LOIS APPLICABLES Conformément à l'article IG15, tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario , et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.	

**SECTION « I » –
EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION**

Cette section décrit les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de fournir. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) être conforme à toutes les exigences de la DP;
- b) répondre à tous les critères d'évaluation techniques;
- c) obtenir la note globale minimale requise pour les critères d'évaluation technique assujettis à une cotation numérique.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères des points a. ou b. ou c. seront jugées non recevables. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

- 1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 1.3 Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'Autorité désignée à l'article A2 (Autorité désignée pour la DP) et conformément aux instructions de l'article A10 (Demandes de renseignements).
- 1.4 Les documents de la DP comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à l'appel d'offres. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit d'autre n'est pas pertinent et ne fait pas partie de cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des DP ou des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la DP simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.
- 1.5 Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) pour les soumissions imprimées sur papier;
 - b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la présente DP.

En vue de promouvoir les considérations d'ordre environnemental, les soumissionnaires sont de plus encouragés à 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

- 1.6 Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada ont tous deux choisi le dépôt électronique direct à titre de mode préféré pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. Les fournisseurs sont encouragés à s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 2.1 La sécurité ne s'applique pas à cette exigence.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 3.1 Veuillez-vous référer à l'Appendice 1, Ébauche de Contrat, pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les droits de propriété intellectuelle découlant du contrat subséquent.

PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 4.1 La soumission technique sera d'abord évaluée en fonction des critères techniques obligatoires de la DP. Si la soumission répond à tous les critères obligatoires, et que la DP contient des critères techniques cotés, le comité d'évaluation procédera à l'évaluation des critères techniques cotés. Si la soumission ne répond pas aux critères techniques obligatoires, les critères techniques cotés ne seront pas évalués et la soumission ne sera pas prise en considération.
- 4.2 Seules les soumissions techniques qui répondent aux critères techniques obligatoires et obtiennent la note minimale requise pour les critères techniques cotés dans l'évaluation technique cotée feront l'objet d'une évaluation approfondie fondée sur la soumission financière du soumissionnaire.
- 4.3 Si la soumission technique est jugée non recevable, la soumission financière sera retournée sans être ouverte au soumissionnaire et accompagnée d'un avis à l'effet que la soumission n'était pas recevable.

MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR

Le contrat sera adjugé au soumissionnaire ayant déposé une soumission recevable (conforme) avec la cote combinée de mérite technique (70 %) et de prix (30 %) la plus élevée. Voir l'exemple dans le tableau ci-dessous.

Exemple de sélection selon le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques obtenus par le soumissionnaire	88	82	76
Prix soumis par le soumissionnaire	85 000 \$	80 000 \$	75 000 \$
CALCULS			
	Points techniques obtenus	Points obtenus par rapport au prix soumis	Total des points obtenus
Soumissionnaire 1	$\frac{88}{88} \times 70 = 70,00$	$\frac{75}{85} \times 30 = 26,47$	96,47
Soumissionnaire 2	$\frac{82}{88} \times 70 = 65,23$	$\frac{75}{80} \times 30 = 28,13$	93,36
Soumissionnaire 3	$\frac{76}{88} \times 70 = 60,46$	$\frac{75}{75} \times 30 = 30,0$	90,46
*	Représente la note technique la plus élevée		
**	Représente la proposition la moins chère		

Hypothèse : Trois soumissions recevables (conformes) ont été reçues. La note technique maximale qui peut être obtenue est de 100 points. La note technique la plus élevée et la soumission la moins chère se voient appliquer le pourcentage total indiqué, tandis que les autres propositions sont calculées au prorata en conséquence.

Le soumissionnaire qui l'emporte est celui qui obtient le nombre total de points le plus élevé, en raison de l'application des calculs de la meilleure valeur à la soumission technique et à la soumission de prix, respectivement. D'après les calculs ci-dessus, le contrat serait attribué au soumissionnaire 1.

SECTION « II » – CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des critères suivants se fonde sur une approche des « règles de la preuve » en ce sens que le comité d'évaluation peut uniquement réaliser son évaluation en fonction du contenu de la soumission du soumissionnaire. Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est complète et claire et que les détails qu'elle contient sont suffisants pour permettre au comité d'évaluation de l'évaluer. Le fait de simplement répéter ou copier un énoncé contenu dans la DP n'est pas suffisant.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Afin d'éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Aux fins des critères techniques désignés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire comprend l'expérience des sociétés mères, filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

5.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne respecteront pas les critères obligatoires seront jugées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

Exigences obligatoires

À l'intention des soumissionnaires : Inscrire à côté de chaque critère le ou les numéros de page de votre proposition où l'exigence décrite dans le critère est traitée.			
Critères	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)	Oui	Non
M1. Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent démontrer un minimum de trois ans d'expérience au cours des cinq dernières années en ce qui concerne l'agriculture canadienne, y compris la production animale et la transformation des aliments et la production alimentaire. Cette expérience peut être justifiée en indiquant les diplômes, les projets, les publications, la participation à des groupes de travail d'experts ou à des comités, ou tout autre élément pertinent pour étayer cette expertise.			
M2. Le soumissionnaire doit être associé ou affilié à un Collège de médecine vétérinaire canadien, puisque l'affiliation à une telle institution permettra de s'assurer que l'expertise pertinente relative au contenu est couramment disponible dans le cadre de ce travail.			
M3. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expertise dans les domaines de la médecine vétérinaire, de la pharmacologie vétérinaire et de la microbiologie vétérinaire. Expérience minimale d'au moins trois ans au cours des cinq dernières années. Cette expérience peut être justifiée en indiquant les diplômes, les projets, les publications, la participation à des groupes de travail d'experts ou à des comités, ou tout autre élément pertinent pour étayer cette expertise.			

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

<p>M4. Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent être situées en Ontario, dans un endroit facilement accessible et central afin de réaliser l'échantillonnage de certains secteurs de recensement pour les raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - afin de garantir que des échantillons sont prélevés dans la province de l'Ontario à une fréquence adéquate; d'une manière proportionnelle tout au long d'une année d'échantillonnage. - pour éviter la perte inutile d'échantillons en raison de la longue durée de transport du terrain au laboratoire (par service de messagerie). 			
<p>M5. Le soumissionnaire doit prévoir au moins deux membres du personnel sur le terrain qui peuvent systématiquement se rendre dans tous les secteurs de recensement sélectionnés pour effectuer l'échantillonnage des aliments vendus au détail selon la fréquence d'échantillonnage proportionnel déterminée par le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (PICRA).</p>			
<p>M6. Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un curriculum vitae détaillé pour chacune des ressources proposées mentionnées dans la proposition.</p>			
<p>M7. Le soumissionnaire doit proposer et nommer un chef d'équipe de projet qualifié qui sera la principale personne-ressource et qui supervisera le travail conformément aux présentes exigences.</p>			
<p>M8. La proposition technique du soumissionnaire doit comprendre un plan de travail détaillé et une méthodologie.</p> <p>Intention : Évaluer la stratégie de mise en œuvre du projet du promoteur. Une réponse adéquate comprend une stratégie de prestation efficace répondant aux exigences de l'énoncé des travaux et une description claire de la façon dont l'équipe sera gérée de façon efficace. Pour qu'une proposition reçoive le plus de points possible, elle doit donner des détails sur la stratégie de mise en œuvre du projet et décrire en détail la façon dont les divers éléments de l'équipe du promoteur sont liés les uns aux autres, s'aident mutuellement et communiquent entre eux.</p>			

6.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

En plus de respecter les critères obligatoires, le soumissionnaire doit également prendre en compte les critères cotés ci-dessous.

Note globale minimale

Le soumissionnaire doit obtenir un pourcentage global d'au moins 70 % pour que la soumission soit jugée conforme. Les soumissions qui n'atteignent pas la note minimale de 42 points seront déclarées non recevables et ne seront plus considérées dans le cadre de l'appel d'offres.

N°	Critères techniques cotés	Points attribués	Total des points disponibles	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
	Le soumissionnaire doit fournir un	Le plan de travail présenté :	20 points	

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

R1	<p>plan de travail.</p> <p>La proposition de plan de travail du soumissionnaire doit présenter un plan de travail clair, logique et faisable permettant la prestation ponctuelle des tâches et produits livrables indiqués dans le cadre de l'énoncé des travaux. Ce plan de travail doit comprendre les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :</p> <p>a. Échéancier des produits livrables et jalons b. Répartition des tâches c. Répartition du niveau d'effort e. Dispositions en matière de déclaration et de rétroaction, y compris une description de la façon dont le rendement des travaux sera contrôlé, notamment l'information sur les méthodes de contrôle de la qualité et les mécanismes de déclaration.</p>	<p>Fournit un aperçu d'un excellent plan de travail qui aborde tous les critères établis dans la demande de propositions et comprend des secteurs supplémentaires non listés, ce qui démontre une prestation de haute qualité et la réalisation en temps opportun de tous les produits livrables requis dans l'énoncé de travail – 18-20 points.</p> <p>Fournit un aperçu d'un très bon plan pour la production et la prestation en temps opportun de tous les produits livrables requis – 15-17 points.</p> <p>Fournit un aperçu d'un bon plan pour la production et la prestation en temps opportun de tous les produits livrables – jusqu'à 14 points.</p> <p>Fournit un aperçu d'un plan insatisfaisant pour la production et la prestation en temps opportun de tous les produits livrables ou un plan non recevable – 0 point.</p> <p><i>Un tableau situé à la fin de la présente grille d'évaluation explique les termes Excellent, Très bon, Bon, Insatisfaisant et Non recevable.</i></p>		
R2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une méthodologie qui présente clairement une approche qui permettra de réaliser avec succès les objectifs du projet en démontrant dans sa proposition une compréhension de la portée du travail et des objectifs sans paraphraser ou répéter l'énoncé des travaux. Les domaines suivants seront évalués :</p> <p>1) Compréhension des objectifs (jusqu'à 10 points)</p> <p>2) Compréhension de la portée des travaux et des tâches requises pour produire un produit final de haute qualité (jusqu'à 10 points)</p> <p>3) Déterminer les risques potentiels et</p>	<p>Offrir une excellente méthodologie qui répond à toutes les exigences indiquées dans l'énoncé des travaux et permettra d'obtenir de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet – 30 points</p> <p>Offrir une très bonne méthodologie qui répond à toutes les exigences indiquées dans l'énoncé des travaux et permettra d'obtenir de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet avec des modifications mineures – 24 points</p> <p>Offrir une bonne méthodologie</p>	30 points	

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

	<p>les domaines problématiques et fournir un plan réaliste en matière d'atténuation des risques (jusqu'à 10 points)</p>	<p>qui répond à la plupart des exigences indiquées dans l'énoncé des travaux et permettra d'obtenir de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet avec quelques modifications clés apportées à la méthodologie de collecte de données – 18 points</p> <p>Offrir une méthodologie insatisfaisante qui ne permettra pas d'obtenir de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet ou qui est non recevable – 0 point</p>		
R3	<p>Équipe proposée (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire indique de l'équipe proposée possède une expérience professionnelle cumulée dans un rôle similaire et a réalisé cinq (5) projets récents (au cours des huit (8) dernières années) d'une taille et d'une portée similaires, ou une combinaison équivalente de projets plus importants et plus petits.</p> <p>Renseignements à fournir :</p> <p>La justification peut ici prendre la forme de matériel existant (curriculum vitae, brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.). Afin de faciliter l'évaluation, des renseignements sur les personnes doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le ou les champs d'expertise des personnes proposées (y compris le gestionnaire de projet et le superviseur de site qui 2. participeront au projet, ainsi que le rôle dont ils seront responsables; 3. le nombre d'années d'expérience des personnes; 4. la liste de projets réalisés par chaque personne; 	<p>Démontrer que les membres de l'équipe du projet proposée possèdent une excellente connaissance des domaines visés et de l'expérience en ce qui concerne des projets de nature similaire, dans le cadre d'au moins cinq (5) projets connexes – 10 points.</p> <p>Démontrer que les membres de l'équipe du projet proposée possèdent une très bonne connaissance des domaines visés et de l'expérience en ce qui concerne des projets de nature similaire, dans le cadre d'au moins quatre (4) projets connexes – 8 points.</p> <p>Démontrer que les membres de l'équipe du projet proposée possèdent une bonne connaissance des domaines visés et de l'expérience en ce qui concerne des projets de nature similaire, dans le cadre d'au moins trois (3) projets connexes – 6 points.</p> <p>Démontrer que les membres de l'équipe du projet proposée possèdent une connaissance minimale des domaines visés et de l'expérience en ce qui concerne des projets de nature similaire, dans le cadre d'au moins un (1)</p>	10 points	

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

	<p>5. les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre de projets qu'elles ont menés à terme;</p> <p>6. l'accréditation et les permis obtenus par le personnel, le cas échéant.</p>	<p>ou deux (2) projets connexes – 4 points.</p> <p>Le soumissionnaire ne répond pas à ce critère ou n'apporte aucune justification – 0 point</p>		
Total des points disponibles			60	
Nombre total de points requis pour que la soumission soit jugée conforme (70 %)			42	

Excellent (nombre maximal de points disponibles)	Le soumissionnaire répond pleinement à ce critère et l'exigence est dépassée. Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées devraient assurer un rendement très efficace relativement à cet aspect du travail.
Très bon	Le soumissionnaire répond bien à ce critère et l'exigence est remplie. Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées devraient assurer un rendement plus qu'adéquat relativement à cet aspect du travail.
Bon	Le soumissionnaire répond de manière satisfaisante à ce critère. Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées devraient constituer le minimum requis pour un rendement adéquat relativement à cet aspect du travail.
Insatisfaisant	Le soumissionnaire répond de manière insatisfaisante à ce critère. Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées sont insuffisantes pour permettre un rendement efficace relativement à cet aspect du travail.
Aucune réponse	Le soumissionnaire ne répond pas au critère.

SECTION « III » SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissions financières seront uniquement évaluées au terme de l'évaluation des soumissions techniques. S'il semble évident que le résultat de la soumission financière n'aura pas d'incidence sur la note générale de la soumission, la soumission financière ne sera pas prise en compte.

Tous les renseignements requis dans cette section doivent être fournis dans la soumission financière des soumissionnaires.

7.1 **Limite des dépenses**

Le soumissionnaire doit indiquer des taux horaires fixes et tout compris, notamment les coûts indirects et la marge, les droits de douanes canadiens et les taxes d'accise. Le soumissionnaire doit également indiquer les dépenses estimées, s'il y a lieu.

Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

7.2 Les soumissionnaires doivent présenter leurs soumissions financières conformément au barème de prix indiqué ci-dessous. Tous les paiements seront effectués conformément au barème de prix et à la base de paiement proposée du contrat.

7.3 La protection contre la variation du taux de change n'est pas offerte.

7.4 La soumission financière doit présenter une répartition détaillée du **prix total estimé des frais professionnels**.

i. Taux horaire

Pour chaque ressource proposée, y compris les sous-traitants, le soumissionnaire doit indiquer le taux horaire tout compris proposé.

Remarque : L'entrepreneur ne sera pas payé à son taux horaire fixe pendant tout le temps passé « en déplacement » (p. ex. le temps passé en voiture ou en avion, ou le temps passé en direction et en provenance de l'aéroport).

ii. Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée

Divers éléments de la soumission financière peuvent être visés par la TPS/TVH ou les droits de douane, et ces coûts doivent être inclus dans les estimations des coûts de déplacement et les autres dépenses, sous la forme d'une ligne distincte des services professionnels.

7.5 Les soumissions financières ne satisfaisant pas aux exigences susmentionnées seront considérées comme non recevables et ne feront l'objet d'aucun examen supplémentaire.

7.6 **Justification des prix**

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, l'une ou plusieurs des justifications des prix suivantes :

- une liste des tarifs actuels publiés indiquant le pourcentage de rabais disponible pour le Canada;
- une récente copie des factures payées pour une qualité et une quantité similaires de biens, services ou les deux vendus à d'autres clients;
- une répartition des prix montrant le coût de main-d'œuvre directe, le coût des matières directes, les éléments achetés, les coûts indirects liés à l'ingénierie et à l'usine, les coûts généraux et administratifs indirects, les frais de transport, etc., et la marge;
- le prix ou le taux des certifications;

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

- d'autres documents à l'appui à la demande du Canada.

8.0 BARÈME DE PRIX

Services professionnels

Le soumissionnaire doit fournir les taux horaires fixes tout compris, tel qu'il est détaillé ci-dessous. Les coûts indirects et la marge sont inclus dans les taux fournis. Tous les prix s'entendent destination franco bord, TPS/TVH en sus pour la main-d'œuvre.

L'inclusion des données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement par le Canada selon lequel l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de propositions sera conforme à ces données.

Contrat attribué jusqu'au 31 juillet 2018

Ressources requises	Taux horaire (\$ CAN)	Niveau d'effort estimé (Heures)	Coût total (CAN \$)
Technicien sur le terrain		1450 heures	\$
Épidémiologiste		35 heures	\$
Prix total de la soumission en ce qui a trait aux frais professionnels aux fins d'évaluation			_____ \$
TPS ou TVH s'il y a lieu			_____ \$

REMARQUE : LA VALEUR DU CONTRAT ATTRIBUÉ AU SOUMISSIONNAIRE QUI L'EMPORTE DOIT ÊTRE FONDÉE SUR LE PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION RELATIVEMENT AUX FRAIS PROFESSIONNELS DU SOUMISSIONNAIRE ET AUX COÛTS PRÉDÉTERMINÉS ESTIMÉS POUR LES DÉPENSES REMBOURSABLES.

9.0 DÉPENSES REMBOURSABLES : CONTRAT ATTRIBUÉ JUSQU'AU 31 JUILLET 2018

Les éléments de frais remboursables ne seront pas évalués : Le soumissionnaire sera remboursé pour les dépenses suivantes qui ont été raisonnablement et correctement engagées lors de l'exécution des travaux, au coût de revient, sans aucune indemnité pour la marge ou les coûts administratifs indirects.

Les frais de déplacement ont été estimés à un coût maximum de 32,137.50\$ (TPS/TVH incluse)

c.-à-d. frais de transport, repas et hébergement

Les dépenses seront remboursées à l'aide de la version la plus récente de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte à l'adresse <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>.

Ces coûts correspondent aux dépenses directement liées à l'exécution du travail indiqué dans l'énoncé des travaux qui exige que le soumissionnaire se déplace à l'extérieur de son secteur de travail habituel. Les coûts liés aux frais de déplacement et de subsistance au sein du secteur de travail habituel des soumissionnaires ne seront pas remboursés.

Le soumissionnaire doit soumettre une copie des reçus aux fins de paiement. Les reçus originaux peuvent être demandés en tout temps par le Canada.

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

Les autres dépenses ont été estimées à un maximum de 18,790.00\$ (TPS/TVH incluse)

c.-à-d. les échantillons prélevés, l'expédition, l'équipement acheté, la location, le matériel. Le soumissionnaire doit soumettre une copie des reçus aux fins de paiement. Les reçus originaux peuvent être demandés en tout temps par le Canada.

Remarque : Les soumissionnaires ne doivent pas présenter les dépenses qui relèvent normalement des « coûts indirects ». À moins d'indication contraire, les coûts indirects doivent être inclus dans les taux horaires indiqués.

SECTION « IV » ATTESTATIONS

Les renseignements suivants doivent être fournis en plus de la section III « Soumission financière » ainsi que la soumission technique du soumissionnaire et une lettre d'accompagnement signée.

9.0 Dénomination sociale et renseignements sur le soumissionnaire

(écrire clairement en lettres moulées)

Dénomination sociale du soumissionnaire

Adresse complète du soumissionnaire

Numéro de téléphone du soumissionnaire (_____)_____

Représentant autorisé du soumissionnaire

Numéro de téléphone du représentant autorisé (_____)_____

Courriel du représentant autorisé _____

10.0 Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un Contrat) et après l'attribution du Contrat. L'Autorité désignée pour la DP aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de L'Autorité désignée pour la DP aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

10.1 Attestation relative aux études, à l'expérience et aux qualifications

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 proposant au moyen d'une entente de services écrite.

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'attestation qui précède et de déclarer une présentation irrecevable pour l'un ou l'autre des motifs suivants

- un énoncé non vérifiable ou faux;
- une des personnes proposées n'est pas disponible alors que le Canada se fonde sur la déclaration relative à la formation et à l'expérience de cette personne pour évaluer la proposition et adjuger le contrat

10.2 Attestation de la disponibilité et du statut du personnel

Disponibilité du personnel et des installations

Le soumissionnaire certifie que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un Contrat découlant de cette DP, les personnes et les installations proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable suivant l'attribution du Contrat, et demeureront disponibles pour exécuter le travail en vue de la satisfaction au présent besoin.

Statut du personnel

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire atteste, par la présente, que cette personne (ou l'employeur de cette personne) 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 vitæ de cette personne à l'Autorité désignée pour la DP.

Au cours de l'évaluation de la soumission, le soumissionnaire doit, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, présenter une copie de cette autorisation écrite pour les employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le défaut de répondre à une telle demande peut faire en sorte que la soumission sera rejetée d'emblée.

10.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ()

Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ()

No ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

10.4 Coentreprise/société en nom collectif

Une coentreprise n'est pas considérée comme une « personne » aux fins de l'inscription, alors qu'une société en nom collectif l'est. Par conséquent, une société en nom collectif peut obtenir un numéro d'entreprise, contrairement à la coentreprise. Une coentreprise a une portée limitée, alors qu'une société en nom collectif est généralement une relation commerciale continue entre des personnes exploitant une entreprise commune.

Une coentreprise (CE) est un arrangement aux termes duquel deux personnes ou plus (participants) travaillent ensemble à un projet commercial limité et défini. Généralement, tous les participants de la coentreprise fournissent des éléments d'actif, partagent les risques et assument conjointement les responsabilités.

Le soumissionnaire atteste qu'il soumet sa proposition au Canada en tant que : (choisir une seule réponse)

Entreprise individuelle

Corporation

Société en nom collectif

Coentreprise

* Dans le cas des coentreprises, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants dans leur soumission :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- c. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'Autorité désignée pour la DP.

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

10.5 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF.

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - 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 RHDC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Numéro de la demande de propositions : [1000169398A](#)

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité désignée pour la DP la présente attestation.

10.6 Signature et attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

soumission financière
*(conformément au barème de prix
soumis par l'Entrepreneur)*

(veuillez écrire le montant en lettres)

montant pour les taxes
*Identifié dans le barème de prix
de l'Entrepreneur)*

(veuillez écrire le montant en lettres)

tous les montants sont en dollars canadiens.

signature

date

nom et titre (en lettres moulées)

SECTION V – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

INTERPRÉTATION

Dans la présente DP :

« Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un Contrat de biens, de services ou les deux.

« Sa Majesté », « le Ministre » ou « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre de la Santé, agissant par l'entremise de l'Agence de Santé Publique du Canada (désignée dans les présentes comme « le Ministre »).

RECEVABILITÉ

- 2.1 Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DP désignées comme obligatoires. Les « exigences obligatoires » sont également exprimées par l'usage du verbe « devoir ».

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

- 3.1 Toutes les demandes de renseignements qui ont trait à la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour cette DP, tel qu'indiqué à l'article A2, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes doivent être reçues dans les délais décrits au point A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Les réponses pourraient ne pas être fournies avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.
- 3.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'Autorité désignée pour la DP avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues sans dévoiler leurs sources.
- 3.3 Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'Autorité désignée aux présentes. Le non-respect de cette condition entraînera (pour cette seule raison) le rejet d'une soumission.

AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE AU COURS DE LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES

- 4.1 Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des Travaux contenu dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'Autorité nommée aux présentes. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'Autorité désignée pour cette DP dans les délais décrits au point A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

COÛT DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

- 5.1 Le soumissionnaire sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacement, engagés dans la préparation de sa soumission de tout Contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement du Canada.

IG6 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- 6.1 L'Autorité désignée pour la DP n'acceptera que les soumissions, ou les modifications qui y sont apportées, reçues à l'adresse inscrite au point A1, au plus tard à la date et à l'heure précisées au point A7.
- 6.2 Responsabilité pour la présentation des soumissions : la responsabilité de présenter une soumission à temps au Canada incombe entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut

transférer cette responsabilité au Canada. Le Canada n'assumera pas la responsabilité à l'égard des soumissions acheminées ailleurs qu'à l'adresse inscrite au point A1.

- 6.3 Soumissions déposées en retard : les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture précisées au point A7 seront jugées non recevables; elles ne seront pas prises en compte.

IG7 DROITS DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- 7.1 au cours de l'évaluation de la soumission, de soumettre des questions ou de réaliser des entrevues auprès d'un soumissionnaire, aux frais de ce dernier, après un avis de quarante-huit (48) heures, en vue d'obtenir des précisions ou de vérifier tout renseignement transmis par le soumissionnaire au sujet de la présente DP;
- 7.2 de rejeter la totalité des soumissions reçues en réponse à la présente DP;
- 7.3 d'accepter toute soumission intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- 7.4 d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
- 7.5 d'adjuger un ou plusieurs Contrats, s'il y a lieu;
- 7.6 de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
- 7.7 d'incorporer, en tout ou en partie, l'énoncé des Travaux, la demande de propositions ainsi que la soumission retenue à tout Contrat subséquent;
- 7.8 de n'adjuger aucun Contrat.

IG8 INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

- 8.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a pas été reconnu coupable d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du *Code criminel* :
- article 121, Fraudes envers le gouvernement;
 - article 124, Achat ou vente d'une charge
 - article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté, à l'exception d'une infraction pour laquelle il a obtenu un pardon.
- 8.2 Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, ont été déclarés coupables d'une infraction mentionnée au paragraphe 8.1. Si le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à cette disposition, l'Autorité désignée pour la DP en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

IG9 ENGAGEMENT DE FRAIS

- 9.1 Les coûts engagés avant la réception d'un Contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'Autorité contractante ne pourront être imputés au Contrat qui serait ultérieurement signé. En outre, l'Entrepreneur ne doit pas effectuer des Travaux dépassant les limites décrites dans tout Contrat subséquent d'après des demandes ou des instructions adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que l'Autorité contractante. Il est signalé au soumissionnaire que l'Autorité contractante constitue la seule autorité pouvant engager le Canada à dépenser les fonds pour le présent besoin.

IG10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

- 10.1 Les soumissionnaires ne doivent pas faire de commentaires publics, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.

IG11 PROPRIÉTÉ DU CANADA

11.1 Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DP deviendront la propriété du Canada et ne seront pas nécessairement retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R., 1985, ch. A-1) et de *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R., 1985, ch. P-21).

IG12 JUSTIFICATION DES PRIX

Lorsque la soumission du soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- 12.1 la liste de prix publiée courante indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
- 12.2 une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients;
- 12.3 une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
- 12.4 des attestations de prix ou de taux;
- 12.5 toutes autres pièces justificatives demandées par l'Autorité désignée pour la DP.

IG13 ANNONCE DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

- 13.1 Si la présente DP a été publiée sur le service électronique d'appels d'offres « achatsetventes.gc.ca », le nom du soumissionnaire retenu y sera annoncé après l'adjudication et l'approbation du Contrat.
- 13.1 Si la présente DP n'a pas été publiée sur le site « achatsetventes.gc.ca », le Canada communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse du soumissionnaire retenu ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du Contrat une fois signé.

IG14 SP EN LIGNE — ENTENTE DE PARTENARIAT COMMERCIAL

14.1 Si la présente DP invite les fournisseurs par l'entremise de l'arrangement en matière d'approvisionnement de SP en ligne, les Conditions générales, les Conditions générales supplémentaires qui font partie de ce besoin et les clauses d'application générale inscrites dans l'entente de partenariat commercial devront faire partie de la présente demande de propositions.

IG15 LOIS APPLICABLES

15.1 Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

IG16 HONORAIRES CONDITIONNELS

16.1 Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.). Dans cet article, le terme « honoraires conditionnels » signifie tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un Contrat gouvernemental, à la négociation d'une

partie ou de la totalité des conditions de ce Contrat ou à toute demande ou démarche reliée à ce Contrat.

IG17 CONFLIT D'INTÉRÊT / AVANTAGE

- 17.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
- 17.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
- 17.3 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'Autorité désignée pour la DP prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'Autorité désignée pour la DP avant la date de clôture de la demande de soumissions.
- 17.4 En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG18 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

- 18.1 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
 - b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c) demander, avant l'attribution d'un Contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
 - e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
 - f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
- 18.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'Autorité désignée pour la DP pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IG19 COMPTES RENDUS AUX SOUMISSIONNAIRES

19.1 Pour obtenir de plus amples renseignements ou un compte rendu concernant votre soumission, veuillez contacter l'Autorité désignée pour cette DP afin d'organiser un entretien par téléphone ou en personne. Les comptes rendus permettent aux soumissionnaires de comprendre les éléments de leur soumission qu'ils pourraient devoir améliorer lorsqu'ils répondront à d'autres demandes de propositions.

Après le compte rendu, on vous fournira, le cas échéant, des renseignements sur les diverses options de

règlement des différends qui s'offrent à vous, comme le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) ou tout autre recours approprié.

Annex A

1. Portée

1.1. Titre

Surveillance des aliments vendus au détail en Ontario : Prélèvement d'échantillons 2015-2018

1.2. Introduction

L'entrepreneur devra effectuer et superviser la collecte d'échantillons d'aliments frais vendus au détail pour le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (PICRA) en Ontario entre novembre 2015 et juillet 2018.

1.3. Objectifs des exigences

Réaliser la surveillance des aliments vendus au détail en Ontario. Les objectifs précis des travaux du présent contrat sont les suivants :

- 1) Planifier et effectuer la collecte d'échantillons de viande vendue au détail selon le calendrier et les protocoles d'échantillonnage des aliments vendus au détail du PICRA en Ontario entre novembre 2015 et juillet 2018. Cela comprend tous les frais de déplacement et les coûts connexes liés aux échantillons.
- 2) Soumettre tous les échantillons de viande vendue au détail recueillis en Ontario aux laboratoires du PICRA en se conformant strictement aux procédures d'opération normalisées de la composante Vente au détail du PICRA relatives aux analyses microbiologiques entre novembre 2015 et juillet 2018.
- 3) Recueillir toutes les données liées aux magasins de vente au détail et aux échantillons en Ontario en se conformant strictement aux procédures d'opération normalisées liées à la vente au détail du PICRA, et soumettre ces données aux laboratoires du PICRA entre novembre 2015 et juillet 2018.

Ces activités de surveillance de la vente au détail en Ontario accompagneront d'autres activités liées à la vente au détail actuellement menées dans d'autres régions à l'échelle du Canada dans le cadre du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (PICRA).

1.4. Contexte et portée particulière des exigences

Le PICRA fait partie d'un ensemble d'activités entreprises par la division du PICRA, Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique de l'Agence de la santé publique du Canada, afin de mener des recherches et de réaliser une surveillance en ce qui a trait à la résistance aux antimicrobiens dans le continuum alimentaire. Il suit les recommandations formulées par le Comité consultatif d'experts sur l'utilisation d'antimicrobiens chez les animaux et les conséquences pour la résistance et la santé humaine de Santé Canada et l'Organisation mondiale de la santé afin d'établir un système de surveillance de la résistance aux antimicrobiens pour les animaux et certains produits alimentaires d'origine animale. Ce travail représente l'une des composantes d'un effort commun de l'Agence de la santé publique du Canada et de Santé Canada axé sur l'élaboration d'une stratégie nationale concernant l'utilisation d'antimicrobiens et la résistance à ceux-ci dans l'agriculture canadienne qui comprend la surveillance, la recherche, l'évaluation des risques et l'élaboration et la promotion de lignes directrices en matière d'utilisation prudente des antimicrobiens.

La viande vendue au détail représente un maillon logique de l'échantillonnage pour la surveillance de la résistance aux antimicrobiens dans la chaîne alimentaire, puisqu'il s'agit du point final de la chaîne alimentaire (c.-à-d. le point d'exposition du consommateur avant la cuisine). La composante de la vente au détail du

Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens a été créée en 2003 en Ontario et au Québec et comprenait l'échantillonnage du bœuf haché, des côtelettes d'épaule de porc et des cuisses de poulet avec la peau. L'échantillonnage systématique en Saskatchewan a été ajouté en 2004. L'expansion dans d'autres provinces, notamment celles du Canada atlantique, a été proposée, et fortement recommandée par un comité d'examen composé d'experts externes en novembre 2005, puis mise en œuvre par l'entremise d'un « modèle de contrat » en 2009. Puisque la surveillance vise principalement à évaluer les tendances au fil du temps, les résultats sont plus informatifs lorsque les données sont constamment recueillies sur plusieurs années de manière continue. En fin de compte, puisque la composante Vente au détail du PICRA a été envisagée comme un programme à l'échelle du Canada, il est nécessaire de poursuivre les activités d'échantillonnage systématiques des aliments vendus au détail dans le cadre du PICRA dans toutes les provinces et les régions possibles.

Récemment, le PICRA a été informé par le service des ressources humaines et la haute direction qu'il était nécessaire de modifier le modèle de dotation actuel, selon lequel la plupart des tâches sur le terrain (c.-à-d. l'échantillonnage) sont effectuées par des employés sur le terrain à temps partiel ou occasionnels du PICRA ou de FoodNet Canada directement employés par l'Agence de la santé publique du Canada. Plutôt que d'embaucher du personnel sur le terrain directement, le service des ressources humaines et la haute direction désirent que le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens sous-traite tous les aspects du travail sur le terrain de la composante Vente au détail du PICRA. C'est l'objet du présent contrat.

En consultation avec la division du PICRA, Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique, l'entrepreneur procédera à un échantillonnage de viande fraîche et crue de poulet, de dinde, de bœuf, de porc et de fruits de mer (crevettes, saumon) dans les magasins de vente au détail dans le cadre du PICRA, dans le but d'évaluer la faisabilité d'un « modèle de contrat » pour la vente au détail en Ontario et afin d'assurer la continuité du programme de surveillance des aliments vendus au détail du PICRA dans cette province.

2. Exigences

2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

En consultation avec les représentants de la division du PICRA, Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique, et d'autres collaborateurs du projet, l'entrepreneur effectuera ce qui suit :

1. Acheter des échantillons de viande fraîche (non congelée précédemment) de cuisses de poulet avec la peau (environ 785 échantillons à acheter entre novembre 2015 et juillet 2018; soit 180 échantillons en 2015-2016, 425 échantillons en 2016-2017 et 180 échantillons en 2017-2018), de dinde hachée (environ 589 échantillons à acheter entre novembre 2015 et juillet 2018; soit 135 échantillons en 2015-2016, 319 échantillons en 2016-2017 et 135 échantillons en 2017-2018), de bœuf haché (régulier, moyen, maigre ou extra-maigre) (environ 589 échantillons à acheter entre novembre 2015 et juillet 2018; soit 135 échantillons en 2015-2016, 319 échantillons en 2016-2017 et 135 échantillons en 2017-2018), de côtelettes d'épaule de porc (environ 785 échantillons à acheter entre novembre 2015 et juillet 2018; soit 180 échantillons en 2015-2016, 425 échantillons en 2016-2017 et 180 échantillons en 2017-2018), et recueillir les données connexes sur les magasins et les échantillons (données épidémiologiques) auprès des points de vente au détail en Ontario en respectant les calendriers d'échantillonnage annuels fournis entre novembre 2015 et juillet 2018.
2. Acheter environ 160 échantillons de poissons et fruits de mer (p. ex. crevettes et saumon) entre novembre 2015 et juillet 2018 (40 échantillons en 2015-2016, 80 échantillons en 2016-2017 et 40 échantillons en 2017-2018) et recueillir les données connexes sur les magasins et les échantillons

(données épidémiologiques) auprès des points de vente au détail en Ontario en respectant les calendriers d'échantillonnage annuels fournis entre novembre 2015 et juillet 2018.

3. Fournir une copie de toutes les données liées aux échantillons de viande et fruits de mer vendus au détail (poulet, dinde, porc, bœuf et fruits de mer) et des données liées aux magasins au terme de chaque journée d'échantillonnage aux fins de validation et de saisie des données.
4. Produire des rapports trimestriels récapitulatifs de l'échantillonnage des aliments vendus au détail dans le cadre du PICRA qui comprendront un résumé des échantillons sous la forme d'un tableau ainsi qu'une description des problèmes méthodologiques et opérationnels qui se sont manifestés au cours de la période d'échantillonnage trimestrielle des aliments vendus au détail, et les solutions envisagées le cas échéant.

Ces rapports doivent être soumis aux dates suivantes :

31 décembre 2015
30 juin 2016
30 septembre 2016
31 décembre 2016
30 juin 2017
30 septembre 2017
31 décembre 2017
31 mars 2018

5. Préparer trois (3) rapports annuels décrivant les activités d'échantillonnage des aliments vendus au détail en Ontario dans le cadre du PICRA en 2015-2016, 2016-2017 et 2017-2018, ce qui permettra de décrire les problèmes méthodologiques et opérationnels qui se sont manifestés au cours de ces périodes d'échantillonnage et de présenter les solutions envisagées le cas échéant. Ces rapports comprendront des renseignements sur les enjeux qui permettront d'améliorer à l'avenir l'efficacité des activités d'échantillonnage des aliments vendus au détail dans le cadre du PICRA en Ontario.

Ces rapports doivent être soumis au plus tard aux dates suivantes :

31 mars 2016
31 mars 2017
31 juillet 2018

2.2. Spécifications et normes

Les rapports et les données de terrain doivent être soumis sous format électronique conformément aux protocoles utilisés par le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens. Les données et les échantillons d'aliments vendus au détail seront prélevés et expédiés en respectant les protocoles mis au point par le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens. L'acceptation des échantillons par les laboratoires du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (aliments vendus au détail) et des rapports décrits dans la section 2.1 par le responsable du projet indiquera que le travail est terminé et a été réalisé de manière satisfaisante.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le travail sur le terrain devant être mené dans le cadre de la mise en œuvre du contrat devra respecter les spécifications décrites dans le protocole et le calendrier d'échantillonnage du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens en ce qui concerne le travail sur le terrain

pour les aliments vendus au détail qui seront fournies au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource par le responsable du projet. Tout écart par rapport aux protocoles (liés aux aliments vendus au détail) du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens devra être approuvé par le représentant de l'entrepreneur, la personne-ressource et le responsable du projet.

2.4. Méthode et source d'acceptation

La disponibilité des données liées aux échantillons et des données sur le terrain afin qu'elles soient saisies dans un répertoire de données centralisé (PICRA – Vente au détail) et l'examen des rapports figurant dans la section 2.1 par le responsable du projet détermineront l'acceptabilité du travail. Pour être acceptés par le responsable du projet, les données et tous les rapports doivent être complets, structurés et organisés d'une manière similaire aux autres données recueillies à l'échelle des programmes.

2.5. Exigences relatives à la reddition de compte

Une (1) copie des rapports en format papier et en format électronique sera remise au responsable du projet au plus tard aux dates indiquées dans la section 2.1.

2.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le représentant de l'entrepreneur et la personne-ressource fourniront au responsable du projet des mises à jour bimensuelles sur les progrès accomplis par courriel ou en personne jusqu'à la fin du projet. Des réunions ou des conférences téléphoniques avec les parties concernées seront organisées au besoin en cas de difficultés ou de problèmes.

3 Autres conditions de l'énoncé des travaux

3.1 Obligations de l'Agence de la santé publique du Canada

1. Le responsable du projet de l'Agence de la santé publique du Canada (ou son représentant désigné) répondra aux demandes de renseignements et aux demandes de précisions du représentant de l'entrepreneur et de la personne-ressource ou d'autres agents de l'entrepreneur dans un délai de cinq jours ouvrables.
2. Le responsable du projet de l'Agence de la santé publique du Canada sera lui-même disponible ou mettra à disposition le personnel requis pour les consultations liées à l'exécution du contrat demandées par le représentant de l'entrepreneur.
3. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource le calendrier et les protocoles d'échantillonnage des aliments vendus au détail du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens en ce qui a trait à l'Ontario.
4. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource les protocoles liés à l'expédition des échantillons (aliments vendus au détail) du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens.
5. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource les ressources nécessaires pour former le technicien sur le terrain de l'entrepreneur, et formulera des commentaires sur la réalisation des activités menées par les travailleurs de terrain en ce qui a trait aux protocoles (aliments vendus au détail) du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens.

-
6. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource toutes les fournitures nécessaires pour effectuer l'échantillonnage de la viande fraîche et crue et des fruits de mer dans les points de vente au détail, y compris un ordinateur portable ou une tablette pour la collecte de données à l'aide du formulaire de présentation électronique personnalisé compatible Labware, ainsi que les fournitures d'expédition des fournitures, notamment les bordereaux d'envoi des services de messagerie prépayés.

3.1 Obligations de l'entrepreneur

1. À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution de cet énoncé des travaux.
2. Les titres de propriété relatifs à l'équipement et aux fournitures fournis à l'entrepreneur pour réaliser le travail défini par le présent contrat sont dévolus au Canada sur paiement du montant facturé et demeurent ainsi dévolus en tout temps.
3. Pour chaque élément d'équipement acheté, l'entrepreneur doit consigner et transmettre au responsable du projet le nom, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, le matériel en option, le fournisseur et le prix.
4. L'entrepreneur doit étiqueter l'ensemble de l'équipement pour indiquer qu'il appartient au gouvernement du Canada.
5. Nonobstant le fait que l'équipement visé par ce contrat devient la propriété du gouvernement du Canada, l'équipement doit demeurer sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le responsable du projet donne des directives quant à sa livraison. Pendant cette période, l'entrepreneur doit prendre soin de l'équipement de manière raisonnable et adéquate.
6. En plus des exigences indiquées aux sections 2.1 et 2.6, l'entrepreneur devra tenir à jour les dossiers adéquats (données brutes à jour sous la forme de tableaux, résumés de la fréquence des échantillons, etc.) relatifs au travail attribué afin qu'ils soient disponibles aux fins d'examen.

3.2 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Le travail sur le terrain (c.-à-d. la collecte d'échantillons de viande et de fruits de mer vendus au détail dans le cadre du PICRA) sera mené dans certains secteurs de recensement sélectionnés dans l'ensemble de l'Ontario. Ces secteurs restent à déterminer. Le travail de l'entrepreneur sera fourni au responsable du projet au nom de l'Agence de la santé publique du Canada.

3.3 Langue de travail

Tous les travaux et les produits livrables seront réalisés en anglais.

3.4 Exigences en matière de sécurité

Non requises. Les services offerts seront menés hors site et non sur les lieux de l'Agence de la santé publique du Canada, et sans utiliser le réseau de l'Agence de la santé publique du Canada. Aucune partie du travail ne nécessite d'avoir accès à des renseignements ou biens classifiés ou protégés.

3.5 Exigences en matière d'assurance

Il incombe à l'entrepreneur, et à lui seul, de déterminer si une couverture est nécessaire ou non pour assurer sa propre protection ou pour assumer ses obligations dans le cadre du présent contrat ou pour satisfaire aux exigences de la loi municipale, provinciale ou fédérale. C'est à lui de se procurer et de renouveler, à ses frais, toute couverture de cette nature.

3.6 Frais de déplacement et de subsistance

Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être approuvés au préalable par le représentant du Ministère et seront imputés conformément aux modalités de paiement et la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (les frais liés à la location de voiture et les frais d'hôtel seront remboursés selon les dépenses réelles, et les frais liés aux repas seront remboursés en fonction de l'allocation de repas du Conseil du Trésor). De novembre 2015 à juillet 2018, environ 67 à 70 voyages d'échantillonnage des aliments vendus au détail (soit environ 94 à 96 journées d'échantillonnage) seront effectués dans le cadre du PICRA dans l'ensemble de l'Ontario. En 2015-2016, environ 15 voyages d'échantillonnage des aliments vendus au détail (soit environ 22 journées d'échantillonnage) seront effectués dans le cadre du PICRA dans l'ensemble de l'Ontario. En 2016-2017, environ 37 voyages d'échantillonnage des aliments vendus au détail (soit environ 50 journées d'échantillonnage) seront effectués dans le cadre du PICRA dans l'ensemble de l'Ontario. En 2017-2018, environ 15 voyages d'échantillonnage des aliments vendus au détail (soit environ 22 journées d'échantillonnage) seront effectués dans le cadre du PICRA dans l'ensemble de l'Ontario.

4 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues du début et de l'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront requis du 23 novembre 2015 au 31 juillet 2018.

4.2 Calendrier et niveau estimatif des tâches à accomplir (répartition du travail)

Se reporter à la section 2.1.

5 Ressources exigées ou types de rôles à jouer

Les ressources de l'entrepreneur collecteront des échantillons de viande, de volaille et de fruits de mer frais dans les points de vente au détail dans l'ensemble de l'Ontario dans des secteurs de recensement prédéterminés, ainsi que les données connexes sur le terrain (liées aux échantillons et aux magasins). Les données et les échantillons seront envoyés aux laboratoires du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens situés à Guelph (Ontario) et à Saint-Hyacinthe (Québec). Ces tâches exigent que l'ensemble de l'équipe des ressources de l'entrepreneur possède une expertise dans les domaines de la microbiologie, de la pharmacologie, de la salubrité des aliments et de la résistance aux antimicrobiens. La répartition des rôles entre les ressources de l'entrepreneur relève de la personne-ressource ou du représentant de l'entrepreneur.

6 Documents applicables et glossaire

6.1 Documents applicables

Se reporter à la section 3.1 pour consulter les documents précis.