

DEMANDE DE PROPOSITIONS – PAGE COUVERTURE

TITRE : Services d'architecture et de génie pour le programme fonctionnel et étude d'avant-projet au
laboratoire de l'ACIA à Charlottetown PE
DATE DE LA DP : le 28 septembre 2016

Agent des contrats :
Aimée Legault

Téléphone : 613-773-7672
Télécopieur : 613-773-7616

ADRESSE ÉLECTRONIQUE POUR L'ENVOI DES SOUMISSIONS:
aimée.legault@inspection.gc.ca

****Veuillez indiquer clairement le numéro de référence de la demande de proposition (DP) dans l'objet du courriel.**

Heure de clôture des propositions : 15h00 (heure de l'atlantique)
Jour : Le 8 novembre 2016

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) diffuse une Demande de propositions (DP), telle que détaillée à la section 3. La présente DP se distingue d'une demande d'offre à commandes (DOC). La proposition doit établir par quels moyens le soumissionnaire répondra aux objectifs en matière de technologie, de rendement et d'échéances, de même qu'aux autres objectifs ayant trait à l'ensemble des exigences établies. L'ACIA étudiera la possibilité de conclure un marché avec le fournisseur déposant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP.

La proposition recevable qui obtient le plus grand nombre de points ou celle contenant l'estimation de coûts la plus basse ne sera pas nécessairement retenue. L'ACIA se réserve le droit d'accepter n'importe quelle proposition telle qu'elle est soumise, sans négociation préalable.

Composition de la présente DP :

- i. Page couverture
- ii. Section 1 Modalités de la présente DP;
- iii. Section 2 Méthode de sélection;
- iv. Section 3 Proposition financière;
- v. Section 4 Modalités du contrat;
- vi. Annexe A Cadre de référence

Autorité contractante :

Aimée Legault

Signature

September 27, 2016

Date

Nom et adresse du soumissionnaire

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

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

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PAGE COUVERTURE

SECTION 1 : MODALITÉS DE LA PRÉSENTE DP

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**
- 2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**
- 3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION**
- 4.0 FORMAT DE LA SOUMISSION**
- 5.0 SOUMISSION LA MOINS DISANTE**
- 6.0 VALIDITÉ DE LA SOUMISSION**
- 7.0 LANGUE**
- 8.0 LOIS APPLICABLES**
- 9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT**
- 10.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**
 - 10.1 PRÉPARATION DE L'OFFRE TECHNIQUE
 - 10.2 PRÉPARATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
- 11.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES**
- 12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**
- 13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT**
- 14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**
- 15.0 JUSTIFICATION DES PRIX**
- 16.0 DROITS DE L'ACIA**
 - 16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION) :
 - 16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION DANS LES CIRCONSTANCES SUIVANTES
- 17.0 ÉTATS FINANCIERS**
- 18.0 MODIFICATIONS**
- 19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**
 - 19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DE L'EFFECTIF
- 20.0 STATUT DU PERSONNEL**
- 21.0 ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE**
- 22.0 SERVICES INDÉPENDANTS**
- 23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS**
- 24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**
- 25.0 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX**
- 26.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**
- 27.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

SECTION 2 : MÉTHODE DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE

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

SECTION 3 : PROPOSITION FINANCIÈRE

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 2.0 BASE DE PAIEMENT**
- 3.0 MODE DE PAIEMENT**
- 4.0 DÉPÔT DIRECT**

SECTION 4 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA *À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT*

- 1.0 DÉFINITIONS**
- 2.0 ENTENTE**
- 3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**
- 4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**
- 5.0 COMPÉTENCE**
- 6.0 PÉRIODE DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DES TRAVAUX**
- 7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**
 - 7.1 BASE DE PAIEMENT
 - 7.2 MODE DE PAIEMENT
 - 7.3 DÉPÔT DIRECT
 - 7.4 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
 - 7.5 *LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU*
 - 7.6 ACCEPTATION DES TRAVAUX
 - 7.7 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT
 - 7.8 *LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES*
 - 7.9 TPS/TVH
 - 7.10 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA
 - 7.11 ATTESTATION DU PRIX
- 8.0 PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**
- 9.0 RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS**
- 10.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- 11.0 SÉCURITÉ**

ANNEXE A: CADRE DE RÉFÉRENCE

Section 1
MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Le but de la présente DP est d'obtenir des propositions pour les services d'architecture et de génie pour le programme fonctionnel et d'étude d'avant-projet au laboratoire de l'ACIA à Charlottetown

2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE

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

3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être envoyées à l'adresse électronique (aimee.legault@inspection.gc.ca) **au plus tard à l'heure et à la date indiquées** à la page couverture.

Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de la réception par l'ACIA dans des délais raisonnables de sa proposition. Les soumissions présentées en retard ne seront pas acceptées. Veuillez indiquer clairement le numéro de référence de la DP dans l'objet du courriel.

4.0 FORMAT DE LA SOUMISSION

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

5.0 SOUMISSION LA MOINS DISANTE

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

6.0 VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

Les propositions seront valables pendant au moins **120 jours** à compter de la date de clôture de la DP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DP.

7.0 LANGUE

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

8.0 LOIS APPLICABLES

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

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

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

10.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Il est essentiel que les éléments d'information présentés dans chaque proposition soient exprimés avec clarté et concision. Il revient au soumissionnaire d'obtenir les clarifications nécessaires à propos des exigences avant de déposer sa proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit par ailleurs déposer sa proposition en trois (3) parties distinctes :

Offre technique (1 copie électronique) sans mention du prix »
Offre financière (1 copie électronique)

10.1 PRÉPARATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

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

10.2 PRÉPARATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

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

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

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

Afin d'assurer l'intégrité du processus concurrentiel de DP, toutes les demandes de renseignements et autres communications relatives à cette DP, à partir de la date de lancement jusqu'à la date de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante mentionnée aux présentes. Elles ne doivent être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit et être adressées à l'autorité contractante susmentionnée.

Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h00, heure d'Ottawa, **2 jours** avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante de l'ACIA est :

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

À l'attention de : **Aimée Legault**
Téléphone : **613-773-7672**
Télécopieur : **(613) 773-7615**
Courriel : **aimee.legault@inspection.gc.ca**

13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT

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

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

14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT

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

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

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

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

15.0 JUSTIFICATION DES PRIX

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

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

16.0 DROITS DE L'ACIA

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

- a) et sans qu'il ne lui en coûte, de poser des questions ou de mener des entrevues afin de clarifier ou de vérifier en tout ou en partie les renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP. L'ACIA accordera alors aux promoteurs un délai de 48 heures pour préparer leur réponse;
- b) de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de la présente DP;
- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à quelque aspect de leur proposition respective;
- d) d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de présenter de nouveau cette DP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées en réponse à cette DP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;
- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé des travaux, de la DP et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- j) de ne pas accorder de contrat à la suite de cette DP.

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

- a) Le soumissionnaire, ou l'un de ses employés ou sous-traitants visés par la proposition, a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « L'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;
 - iii. l'ACIA a exercé le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire à un sous-traitant ou à l'un de ses employés visés par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié à un contrat;
 - iv. l'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le juge incapable de satisfaire aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où l'ACIA entend rejeter une proposition conformément au paragraphe 16,2, l'autorité contractante doit en informer le soumissionnaire et lui donner un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

17.0 ÉTATS FINANCIERS

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

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

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

18.0 MODIFICATIONS

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

19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DE L'FFECTIF

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

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

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

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

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption maximale de 5 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

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

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

20.0 STATUT DU PERSONNEL

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

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

20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX

Le soumissionnaire doit identifier toute personne ou tout agent ou employé assigné à la proposition et ayant déjà servi à titre de fonctionnaire, qui reçoit une pension de tout ministère ou organisme de la fonction publique du Canada.

21.0 ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

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

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

22.0 SERVICES INDÉPENDANTS

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

23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS

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

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

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

24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur nécessitant l'accès à de l'information, des équipements et des installations de L'ACIA ou du gouvernement fédéral doivent CHACUN tenir une cote sécuritaire accordée ou approuvée par L'ACIA ou la Direction de sécurité industrielle (CIISD) Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC). L'entrepreneur doit soumettre au représentant de l'agence une forme signée TBS330-47(Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) pour chaque ressource ou sous-traitant. Les contrats avec des sous-traitants qui contiennent des conditions de sécurité ne doivent pas être attribués sans permission écrite de L'ACIA. Pour ce contrat, le personnel de l'entrepreneur doivent tenir la cote sécuritaire au niveau de:

- Cote de fiabilité
- Confidentiel
- Secret
- Très secret
- Autre: _____

24.1 Exigences relatives à l'accès aux installations ou au site du laboratoire :

24.2 Le personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des secteurs précis des installations ou du site du laboratoire sera escorté en tout temps par du personnel de l'ACIA ou une personne désignée.

24.3 Sur demande du personnel de l'ACIA, le personnel de l'entrepreneur devra présenter une preuve locale d'identité (au moyen d'une carte d'identité à photo) avant d'être admis dans les installations ou sur le site.

24.4 L'ACIA se réserve le droit d'interdire l'accès à l'ensemble ou à une partie des installations ou du site aux membres du personnel de l'entrepreneur, et ce, à tout moment.

25.0 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Obligatoire : X	Facultative :
Date et heure : Le 13 octobre 2016 à 10h00 (heure de l'atlantique)	
Adresse: ACIA Laboratoire Charlottetown, 93 Chemin Mount Edward Charlottetown PE, C1A 5T1.	

Une conférence des soumissionnaires aura lieu au laboratoire de l'ACIA à PE, le 13 octobre 2016. La conférence débutera à 10h00 heure de l'atlantique. Les soumissionnaires qui n'y participeront pas **pourront** tout de même présenter une soumission.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour faire savoir qu'ils y assisteront. Ils doivent fournir, par écrit, le nom de leurs représentants qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent voir aborder, au plus tard 2 jours ouvrables avant la conférence.

Les soumissionnaires ou leurs représentants sont priés d'assister à la conférence au cours de laquelle les exigences décrites dans la présente DP seront examinées et les questions traitées. Afin de comprendre pleinement l'ampleur des besoins, on recommande aux soumissionnaires d'assister à la conférence ou d'y envoyer leur représentant.

Les soumissionnaires sont priés de noter que toute précision ou tout changement résultant de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans le document de DP sous la forme d'une modification.

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

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (ci-après le « Programme »), certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux d'une valeur de 200 000 \$ ou plus doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'adjudication du contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) perdent le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les DP (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que le ministère des RHDC a constaté leur non-

conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute proposition déposée par un entrepreneur non admissible sera rejetée.

a) Le programme ne s'applique pas lorsque:

- () l'organisation compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel ou à temps plein à l'échelle nationale;
- () l'organisation est réglementée par le gouvernement fédéral.

(Veuillez cocher la case appropriée si applicable)

b) Si les exceptions ci-haut mentionnées ne s'appliquent pas au soumissionnaire, il devra se conformer aux exigences du Programme. Par conséquent, il devra soumettre soit une Attestation d'engagement dûment signée (voir la référence ci-dessous), soit son numéro d'Attestation, comme suit : _____, qui confirmera son adhésion au Programme.

Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande avant l'adjudication du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa proposition. Dans aucun cas le contrat sera-t-il attribué à une organisation qui ne se conforme pas aux exigences du Programme, à moins qu'elle en soit exemptée.

NOTA:

- Le Programme s'applique seulement aux soumissionnaires établis au Canada.
- L'Attestation d'engagement, les critères d'application du Programme et les renseignements généraux sont dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat, section 2, de même que sur le site Web de TPSGC, à <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/query-f.jsp>.

27.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Section 2
MÉTHODE DE SÉLECTION
ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

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

1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE

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

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

1.3 ÉCLAIRCISSEMENTS FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

3.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

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

ITEM #	CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	PAGE DE RÉFÉRENCES	RÉSERVÉ À L'USAGE DE L'ACIA	
			ACCEPTÉ	REJETÉ
3.1	Les travaux en architecte doivent être exécutés par un ingénieur en mécanique possédant au moins (10) ans d'expérience et des antécédents professionnels reconnus.			
3.2	L'ingénieur en architecte doit avoir un permis pour pratiquer dans la Province de l'Île-du-Prince-Édouard. Veuillez indiquer ceci clairement dans le CV de la ressource proposé.			

3.3	Les travaux en mécanique doivent être exécutés par un ingénieur en électricité possédant au moins (8) ans d'expérience et des antécédents professionnels reconnus.			
3.4	L'ingénieur en mécanique doit avoir un permis pour pratiquer dans la Province de l'Île-du-Prince-Édouard. Veuillez indiquer ceci clairement dans le CV de la ressource proposé.			
3.5	Les travaux en électricité doivent être exécutés par un ingénieur en électricité possédant au moins (8) ans d'expérience et des antécédents professionnels reconnus.			
3.6	L'ingénieur en électricité doit avoir un permis pour pratiquer dans la Province de l'Île-du-Prince-Édouard. Veuillez indiquer ceci clairement dans le CV de la ressource proposé.			
3.7	Une visite des lieux aura lieu au Laboratoire de Charlottetown le 13 Octobre 2016. La visite débutera à 10h00 (Heure de L'Atlantique). Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ne peuvent pas soumissionner.			

4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente section. Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimale globale de **61.5 points** sur un maximum de **90 points** pour que la soumission soit jugée recevable. .

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

ITEM #	CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE	RENSEIGNEMENTS D'APPUI	PAGE DE RÉFÉRENCES	RÉSERVÉ À L'USAGE DE L'ACIA
				TOTAL DE POINTS ACCUMULÉS
4.1	<p>L'évaluation du projet de travail proposé (20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) indiquer l'approche et la méthodologie proposé qui seront utilisés (5 points)</p> <p>b) soumettre un calendrier point par point de travail exigé avec les bornes indiquant comment, quand et par qui les tâches seront exécutées (5 points)</p> <p>c) indiquer les ressources humaines jugées nécessaires: - niveau de compétence (5 points) - prise en considération des problèmes</p>	<p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas présent.</i></p>		/20

	et pertinence des solutions proposées (5 points)			
4.2	<p>Évaluation de l'entrepreneur (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT:</p> <p>a) fournir une description de l'histoire de l'entreprise et l'expérience connexe (10 points)</p> <p>b) indiquer la capacité technique de l'entreprise</p> <p>- langues, systèmes, logiciels, installations à être utilisés) (5 points)</p> <p>- plan de contrôle/qualité (5 points)</p>	<p><i>9-10 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>7-8 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>5-6 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>3-4 Démontré que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1-2 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas présent.</i></p>		/20
4.3	<p>Évaluation des capacités de l'ingénieur en architecte (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) fournir au moins deux (2) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les cinq (5) dernières années</p> <p>Des références doivent être fournies pour chaque projet. Veuillez fournir les coordonnées pour chaque projet. (5 points par projet pour un total de 10 points)</p> <p>b) indiquer la disponibilité d'un remplaçant. (5 points)</p>	<p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas present.</i></p>		/20
4.4	<p>Évaluation des capacités de l'ingénieur en mécanique (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) fournir au moins deux (2) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les cinq (5) dernières années</p> <p>Des références doivent être fourni pour chaque projet. Veuillez fournir les coordonnées pour chaque projet. (5</p>	<p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évaluer est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évaluer est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évaluer est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas present.</i></p>		/20

	<p>points par projet pour un total de 10 points)</p> <p>b) indiquer la disponibilité d'un remplaçant. (5 points)</p>			
4.5	<p>Évaluation des capacités de l'ingénieur en électricité (Total 20 points)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT</p> <p>a) fournir au moins deux (2) exemples de projet semblable où il a fourni des services de conceptions et/ou de gestion de la construction dans les cinq (5) dernières années</p> <p>Des références doivent être fournies pour chaque projet. Veuillez fournir les coordonnées pour chaque projet. (5 points par projet pour un total de 10 points)</p> <p>b) indiquer la disponibilité d'un remplaçant. (5 points)</p>	<p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évalué est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas présent.</i></p>		/20
4.6	<p>Initiatives environnementale (Total 5 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer leurs initiatives de protection de l'environnement (i.e. Accréditation d'OIN développement durable, ou autre initiatives écologiques (5 points))</p>	<p><i>5 Très fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>4 Fortement démontré que le critère évalué est présent.</i></p> <p><i>3 Démontré que le critère évalué est présent à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>2 Démontré que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i></p> <p><i>1 Fortement démontré que le facteur évalué n'est pas présent.</i></p>		/5
Grand total de 90 points				/90
Note globale minimale de 61.5 points (70%)				

5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires de la présente DP;
- b) Obtenir une note globale minimale de **61.5 points** sur un maximum de **90 points (70%)**;

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

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

Formule :

$$\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Note la plus élevée}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$$

Exemple :

Description	Soumission-naire A	Soumission-naire B	Soumission-naire C
Points pour la valeur technique	70	60	50
Prix proposé par le soumissionnaire	75 000 \$	80 000 \$	70 000 \$

Calcul de la note d'évaluation finale

Soumission-naire	Points pour le volet technique	Points pour le prix	Note totale
Soumission-naire A	$(70 / 70) \times 70 = 70$	$(70\ 000 / 75\ 000) \times 30 = 28$	98
Soumission-naire B	$(60 / 70) \times 70 = 60$	$(70\ 000 / 80\ 000) \times 30 = 26,25$	86,25
Soumission-naire C	$(50 / 70) \times 70 = 50$	$(70\ 000 / 70\ 000) \times 30 = 30$	80

Dans cet exemple, **le soumissionnaire A** sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat.

Section 3
PROPOSITION FINANCIÈRE

1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en vertu des modalités établies au paragraphe 7, Montant du contrat et modalités de paiement, des Articles de convention des contrats de service de l'ACIA.

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

2.0 BASE DE PAIEMENT

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter un montant forfaitaire pour l'exécution des travaux en question, taxes en sus.

Montant	Taxes	Prix total

Le montant ci-dessus sera ventilé, indiquant le taux horaire de chaque personne-ressource de même qu'une liste détaillée des dépenses.

*Le montant du contrat ne doit pas dépasser 100,000,00 \$ incluant la TVH.

3.0 MODE DE PAIEMENT

Un acompte sera versé chaque mois en fonction du temps réel consacré aux travaux établis dans l'Annexe A : Cadre de référence.

4.0 DÉPÔT DIRECT

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

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

Pour tout autre renseignement, consulter :
www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html

Section 4
MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA
*****À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT*****

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

1. DÉFINITIONS

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

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

2. ENTENTE

2.1 Les documents suivants, de même que toute modification écrite, approuvée par les parties et connexe forment le contrat de service entre l'ACIA et l'entrepreneur :

- 2.1.1 les articles de l'entente;
- 2.1.2 les Conditions générales, telles que définies au paragraphe 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence au paragraphe 2.3;
- 2.1.3 Conditions supplémentaires, 4006- L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16) ;
- 2.1.4 le document ci-joint constituant l'annexe A et intitulé Cadre de référence;
- 2.1.5 la DP, le cas échéant;
- 2.1.6 la proposition de l'entrepreneur, datée et jointe aux présentes à titre d'annexe B.

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

2.3 Les Conditions générales, telles que définies au paragraphe 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service. La version du guide des CCUA applicable à ce contrat de service est celle en vigueur le jour de la dernière signature apposée sur ce contrat de service. Le guide des CCUA est accessible en ligne, sur le site de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

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

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

3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA

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

<agent des contrats> <n° de téléphone>
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

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

<chargé de projet> <n° de téléphone>
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

4. REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre de ce contrat de service, l'entrepreneur doit faire faire le travail établi par <nom de la personne qui doit mener à bien l'exécution de l'énoncé des travaux>, sous la direction de <s'il y a lieu>.

5. COMPÉTENCE

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

6. PÉRIODE DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DES TRAVAUX

6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature y aura été apposée et prendra fin, sauf mention expresse contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi au paragraphe 6.2. Les parties conviennent que, peu importe la date d'entrée en vigueur du contrat de service, les modalités de ce contrat s'appliquent à tout travail ou à une partie de celui-ci commencé le <date> jour de <mois> 20<année>.

6.2 Le travail doit être achevé avec soin, compétence, diligence et efficacité, et conformément à toutes les modalités du présent contrat de service, au plus tard le 31^e jour de mars 2017.

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

7.2 Mode de paiement

L'ACIA effectuera les paiements de la façon suivante :

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

7.3 **Dépôt direct**

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

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

Pour tout autre renseignement, consulter :
www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html

7.4 **Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures sous la forme de son choix en incluant la date, le nom et l'adresse précisée ci-dessous, de même qu'une description précise du travail effectué et pour lequel le paiement est demandé, en plus du numéro et de la quantité de l'élément visé, des numéros de référence et du numéro de dossier du contrat **<numéro de dossier du contrat>**. L'entrepreneur doit joindre à ses factures toute la documentation justificative nécessaire. Les factures doivent être remises en trois (3) exemplaires à l'ACIA, à l'adresse ci-dessous. Le défaut de se conformer à ces modalités peut entraîner un retard de paiement par l'ACIA de tout montant exigible en vertu du présent contrat de service.

ACIA
<Adresse>

À l'attention de : <chargé de projet>

7.5 **Loi de l'impôt sur le revenu**

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, l'ACIA est tenue de déclarer à l'aide de feuillets T4A supplémentaires les paiements faits en vertu de ce contrat. Les entrepreneurs doivent donc fournir les renseignements suivants sur chaque facture adressée à l'ACIA :

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

numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, il faut fournir le numéro d'impôt de la société du feuillet T2.

7.6 **Acceptation des travaux**

Tout travail est sujet à l'approbation et à l'acceptation de l'ACIA, et celles-ci sont à sa seule discrétion, bien qu'elle ne puisse déraisonnablement les refuser. L'ACIA n'est toutefois pas tenue de faire un paiement, ni de verser quelque somme que ce soit à l'entrepreneur avant d'avoir approuvé et accepté le travail.

7.7 **Date d'échéance du paiement**

Le paiement versé à l'entrepreneur par l'ACIA doit être fait dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date à laquelle le travail a été terminé et approuvé par l'ACIA ou la date à laquelle l'entrepreneur a réclamé son paiement et présenté toutes les pièces justificatives nécessaires à l'ACIA en vertu du contrat de service, la plus tardive des deux dates l'emportant.

7.8 **Loi sur la gestion des finances publiques**

Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, tout paiement versé dans le cadre de ce contrat est sujet à l'existence d'une appropriation pour le travail prévu aux présentes pour l'exercice au cours duquel l'engagement financier entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, le contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.

7.9 **TPS/TVH**

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

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

7.10 **Responsabilité de l'ACIA**

Ce contrat de service n'oblige pas l'ACIA à autoriser ni à commander des produits ou des services, quels qu'ils soient, ni à dépenser les sommes estimées ou toute autre somme, à l'exception de ce qui est expressément établi aux présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie au paragraphe 7.1.

7.11 **Attestation du prix**

Le prix facturé pour le travail effectué en vertu du contrat de service ne doit pas être supérieur au prix le plus bas facturé à tout autre tiers par l'entrepreneur, y compris son meilleur client pour une qualité et une quantité de services ou de produits équivalents. Ce prix peut être vérifié par audit par l'ACIA avant ou après tout paiement fait par elle en vertu du présent contrat de service.

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

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

8. PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS

8.1 Tout droit d'auteur, 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), 2016.
Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.

9. RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS

a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service au moyen de négociations de bonne foi par leurs représentants ayant le pouvoir de régler ces différends, dans un délai de trente (30) jours après réception de l'invitation à négocier. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de ce délai.

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

prolongation de ce délai. Les parties acceptent de partager, à parts égales, le coût de la médiation.

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

10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit communiquer avec l'agent de santé et de sécurité au travail de l'ACIA ou son remplaçant sur place avant de commencer le travail prévu au présent contrat de service, afin d'obtenir un exemplaire de la politique de l'ACIA en matière de santé et de sécurité au travail et d'établir quelles sont toutes les politiques connexes applicables au lieu de travail. L'agent de l'ACIA doit informer l'entrepreneur de toutes les politiques et procédures de l'ACIA applicables au lieu de travail avant que ne commence le travail. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et représentants effectuent tout le travail selon les lois applicables sur la santé et la sécurité au travail, la politique de l'ACIA en la matière, de même que toutes les politiques et procédures connexes de l'ACIA applicables au lieu de travail. Dans l'éventualité où l'entrepreneur, ses représentants ou ses employés ne respecteraient pas les lois, politiques et

procédures en question, comme l'exigent les présentes, l'ACIA a le droit exclusif de mettre fin au contrat.

11. SÉCURITÉ

Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des renseignements de l'ACIA ou du gouvernement fédéral, de même qu'à certains de leurs actifs ou de leurs installations, doivent TOUS avoir une cote de sécurité valide accordée ou approuvée par l'ACIA ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC. L'entrepreneur doit présenter un exemplaire signé du formulaire TBS330-47 (Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) au représentant de l'ACIA pour chaque personne ou sous-traitant. Le travail assorti de restrictions en matière de sécurité NE doit PAS être attribué en sous-traitance avant l'obtention d'une autorisation écrite de l'ACIA. Dans le cadre du présent contrat, le personnel de l'entrepreneur doit avoir une cote de sécurité de niveau :

Cote de fiabilité
 Confidentiel
 Secret
 Très Secret
 Autre : N/A

- 11.1 Exigences relatives à l'accès aux installations ou au site du laboratoire :
- 11.2 Le personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des secteurs précis des installations ou du site du laboratoire sera escorté en tout temps par du personnel de l'ACIA ou une personne désignée.
- 11.3 Sur demande du personnel de l'ACIA, le personnel de l'entrepreneur devra présenter une preuve locale d'identité (au moyen d'une carte d'identité à photo) avant d'être admis dans les installations ou sur le site.
- 11.4 L'ACIA se réserve le droit d'interdire l'accès à l'ensemble ou à une partie des installations ou du site aux membres du personnel de l'entrepreneur, et ce, à tout moment.



Canadian Food
Inspection Agency

Agence canadienne
d'inspection des aliments

Annexe A

Cadre de référence Programme fonctionnel et étude d'avant-projet

Laboratoire de Charlottetown

93, chemin Mount Edward
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 5T1

Bureau de la planification et des opérations du Laboratoire

59, promenade Camelot
Ottawa, Canada
K1A 0Y9

Table des matières

1.0	Introduction	
	1.1 Demande de propositions	...1
	1.2 Identification du projet	...1
	1.3 Objectifs principaux du projet	...1
	1.4 Mise en contexte	...2
2.0	Exigences relatives à la sélection préalable des candidats	
	2.1 Coordination	...3
	2.2 Expérience	...3
	2.3 Visite d'appréciation du travail obligatoire	...4
3.0	Portée des services	
	3.1 Services requis pendant toutes les étapes du projet	...4
	3.2 Services requis pendant la planification et l'analyse	...4
	3.3 Éléments livrables	...5
4.0	Questions	
	4.1 Programmes adjacents	...6
	4.2 Communications électroniques	...6
	4.3 Documentation existante	...6
	4.4 Interruptions de service	...7
	4.5 Accès au site	...7
5.0	Changements relatifs à la portée	...7
6.0	Acceptation	...7
7.0	Codes et normes	...7
8.0	Rôles et responsabilités des membres clés de l'équipe de projet	
	8.1 Expert-conseil	...7
	8.2 Chef de projet	...8
9.0	Membre clé du personnel	...9
10.0	Proposition de prix	...9
11.0	Demandes de renseignements	...10



1.0 Introduction

1.1 Demande de propositions

- Vous êtes invité à présenter à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) une proposition qui satisfait aux conditions précisées dans le présent document et qui vise la prestation des services requis pour fournir un programme fonctionnel et réaliser une étude d'avant-projet en vue du réaménagement proposé des locaux du Laboratoire de Charlottetown, à l'Île-du-Prince-Édouard.

1.2 Identification du projet

- L'ACIA a déterminé qu'il fallait définir et quantifier le programme fonctionnel et les besoins en locaux afférents pour le Laboratoire de Charlottetown. L'objectif principal de l'étude est de mieux comprendre les activités permanentes et d'élaborer des solutions viables aux préoccupations liées aux locaux ainsi qu'au déroulement et à l'efficacité des programmes. Une évaluation de l'infrastructure existante (ce qui comprend le système de chauffage, de ventilation et de climatisation, la plomberie et le système électrique) doit faire partie de l'analyse des concepts présentés afin que l'on s'assure que toutes les propositions sont viables et que les coûts connexes sont compris dans les estimations relatives aux options.
- Le projet comprendra les documents dont l'ACIA a besoin pour être en mesure de procéder à la conception et à l'établissement de spécifications et de plans détaillés. Ces documents pourraient comprendre une étude d'avant-projet, notamment un programme fonctionnel, une évaluation de la plomberie ainsi que des systèmes mécaniques et électriques actuels, deux options de concept, un calendrier de mise en œuvre proposé et une estimation des coûts de catégorie « D ».

1.3 Objectifs principaux du projet

- L'objectif général est de permettre à l'ACIA d'améliorer l'efficacité et la fonctionnalité de ses activités. Il existe de nombreuses difficultés liées à l'infrastructure parce que le laboratoire a initialement été conçu en grande partie pour la réalisation d'activités de confinement d'animaux qui ne sont plus réalisées sur le site. L'ACIA doit optimiser ses locaux pour respecter les exigences croissantes en matière d'analyses et d'entreposage. L'objectif consiste à fournir à l'ACIA la documentation d'avant-projet nécessaire pour appuyer une éventuelle présentation au Conseil du Trésor et, au bout du compte, une demande de soumissions sur l'élaboration d'un concept. Le projet englobera tous les aspects de la planification fonctionnelle, de l'évaluation technique, de l'analyse des options, de l'élaboration du concept et de l'estimation des coûts.

1.4 Mise en contexte

- Le Laboratoire de Charlottetown de l'ACIA a été construit par Agriculture et Agroalimentaire Canada en 1995. À l'origine, il a été conçu et construit de façon à ce que 75 % de l'espace serve à des activités de confinement d'animaux de niveau 2 ou 3 et que 25 % de l'espace serve à des activités de recherche et de diagnostic par rapport aux végétaux. À l'heure actuelle, 80 % de l'espace sert aux activités des programmes liés aux végétaux et 20 % de l'espace est loué au ministère des Pêches et des Océans dans le cadre d'un protocole d'entente interministériel.
- L'immeuble comprend 2 étages et a une superficie brute de 7 432 m². Il se trouve sur un terrain de forme trapézoïdale d'une superficie approximative de 7,3 ha. Le rez-de-



chaussée abrite des bureaux administratifs, des laboratoires, une serre, des aires d'envoi et de réception, des magasins et diverses salles d'entreposage. De façon générale, l'étage supérieur abrite quant à lui des bureaux administratifs, des salles de conférence, une cuisine et une salle à manger pour les employés.

- Le Laboratoire de Charlottetown comprend une section de diagnostic et une section de développement technologique qui disposent d'une expertise technique en bactériologie, en virologie, en nématologie et en mycologie végétales. Il est chargé de détecter divers agents phytopathogènes ainsi que de mettre au point des techniques et des technologies de détection et d'identification pour que l'ACIA respecte ses obligations relatives à l'analyse de produits transportés en territoire canadien, importés ou exportés aux termes du Programme de protection des végétaux.

2.0 Exigences relatives à la sélection préalable des candidats

2.1 Coordination

- L'expert-conseil principal sera chargé de coordonner le travail de tous les experts-conseils et de s'assurer que le programme fonctionnel et les options présentés respectent les exigences décrites dans la portée des travaux. Il lui incombera de confier en sous-traitance les autres services d'experts-conseils requis pour fournir les éléments livrables énoncés.

2.2 Expérience

- Les travaux liés aux éléments architecturaux seront exécutés par un architecte qui possède au moins dix (10) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés. L'architecte devra être autorisé à exercer dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard. Il devra fournir au moins deux (2) exemples de projets de laboratoire semblables dans le cadre desquels il a offert des services de programmation fonctionnelle et d'élaboration conceptuelle au cours des cinq (5) dernières années. Cet architecte précis sera l'unique auteur de tous les travaux se rapportant à sa spécialité et devra participer à toutes les réunions prévues. Il est interdit de remplacer cette personne préalablement sélectionnée sans l'autorisation écrite de l'ACIA.
- Les travaux liés aux éléments mécaniques seront exécutés par un ingénieur mécanicien qui possède au moins huit (8) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés. L'ingénieur mécanicien devra être autorisé à exercer dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard. Il devra fournir au moins deux (2) exemples de projets de laboratoire semblables dans le cadre desquels il a offert des services d'élaboration conceptuelle au cours des cinq (5) dernières années. Cet ingénieur mécanicien précis sera l'unique auteur de tous les travaux se rapportant à sa spécialité et il devra participer à toutes les réunions prévues. Il est interdit de remplacer cette personne préalablement sélectionnée sans l'autorisation écrite de l'ACIA.
- Les travaux liés aux éléments électriques seront exécutés par un ingénieur électricien qui possède au moins huit (8) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés. L'ingénieur électricien devra être autorisé à exercer dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard. Il devra fournir au moins deux (2) exemples de projets de laboratoire semblables dans le cadre desquels il a offert des services d'élaboration conceptuelle au



cours des cinq (5) dernières années. Cet ingénieur électricien sera l'unique auteur de tous les travaux se rapportant à sa spécialité et il devra participer à toutes les réunions prévues. Il est interdit de remplacer cette personne préalablement sélectionnée sans l'autorisation écrite de l'ACIA.

2.3 Visite d'appréciation du travail obligatoire

- La visite d'appréciation du travail est obligatoire.

3.0 Portée des services

3.1 Services requis pendant toutes les étapes du projet

- L'expert-conseil assistera à la réunion de démarrage et fournira le procès-verbal de cette réunion. La réunion de démarrage aura pour but de préciser les rôles et les responsabilités de toutes les parties, d'expliquer les procédures générales à suivre dans le cadre d'une collaboration avec l'ACIA et de définir des questions propres au projet. L'expert-conseil devra présenter un calendrier, des plans et des procédures à jour expliquant les étapes requises pour effectuer les travaux décrits dans le présent document.
- L'expert-conseil organisera des réunions de projet au cours desquelles il sera possible de discuter de questions liées au projet avec l'équipe responsable.
- L'expert-conseil assistera à toutes les réunions de projet et fournira les procès-verbaux de ces réunions. Des réunions ordinaires seront tenues toutes les deux semaines au cours de l'étape de planification afin de fournir des renseignements et de recevoir une rétroaction sur l'avancement du projet.
- L'expert-conseil soumettra toutes les demandes de changement de l'ordonnancement au chef de projet pour examen et approbation. Aucune demande de coûts supplémentaires pour de la main-d'œuvre, du temps, du matériel et des matériaux, entre autres, ne sera admise par l'ACIA si ces coûts ont été engagés sans l'approbation préalable écrite du chef de projet.
- L'expert-conseil fera part par écrit des difficultés, des contraintes ou des questions importantes au chef de projet.

3.2 Services requis pendant la planification et l'analyse

- L'expert-conseil visitera les lieux autant de fois que nécessaire pour bien comprendre les fonctions du programme et de l'immeuble, et procéder aux mesures, aux lectures et aux analyses nécessaires pour effectuer la planification.
- L'expert-conseil produira tous les documents de programmation et d'analyse en format MS Word. La version définitive de ces documents sera diffusée seulement lorsque le chef de projet les aura examinés et approuvés.
- L'expert-conseil produira des estimations préliminaires et définitives des coûts à des fins de prévisions financières pour les deux options présentées.
- L'expert-conseil produira un calendrier fondé sur l'option retenue, comprenant une prévision des travaux à effectuer et tenant compte de tous les aspects du projet, de la phase de conception initiale à la passation d'un marché et à la construction.

3.3 Éléments livrables



- Les documents et les dessins seront présentés en format papier et reliés de manière à faciliter leur examen. Les feuilles non reliées ne seront pas acceptées. L'ACIA et l'expert-conseil conviendront du format avant la présentation de la première version.
- Une copie électronique de chaque version présentée sera également fournie.
- L'expert-conseil soumettra six (6) exemplaires reliés des documents nécessaires à l'exécution des travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - une première version (incluant la planification fonctionnelle, l'analyse des systèmes et l'élaboration des options);
 - une deuxième version (incluant la planification fonctionnelle, l'analyse des systèmes, deux options, l'élaboration du concept, le calendrier du projet et l'estimation des coûts);
 - une version définitive (incluant la planification fonctionnelle, l'analyse des systèmes, deux options, l'élaboration du concept, le calendrier du projet et l'estimation des coûts).
- L'expert-conseil fournira un CD-ROM contenant la version électronique de l'ensemble des documents, des sections, des pages couvertures, des annexes, des tableaux, des graphiques, des images numériques et de tout autre renseignement présenté dans la version définitive des documents.

4.0 Questions

4.1 Programmes adjacents

- La pérennité des programmes adjacents est obligatoire. Les décisions relatives à la conception doivent donc tenir compte de cette obligation. Voici les autres facteurs considérés comme ayant une incidence sur les programmes adjacents : la fiabilité des systèmes et de l'équipement, la redondance des systèmes pour assurer la continuité des activités et les éléments de mise en service prolongée.

4.2 Communications électroniques

Pour améliorer la rapidité des communications et réduire le volume de documents imprimés, tous les membres de l'équipe devront être en mesure de communiquer électroniquement comme suit :

- par courriel avec l'ACIA (on fournira les adresses Internet);
- par la création d'un site FTP (protocole de transfert de fichier) dédié et géré rigoureusement pour la communication de renseignements sur le projet et de dessins (une plateforme en infonuagique ne sera pas acceptée);
- par l'utilisation de logiciels jugés compatibles par l'ACIA (p. ex., Word, Excel, Microsoft Project, AutoCAD 2014 et autres logiciels assujettis à une approbation).

4.3 Documentation existante

- Tout document existant disponible à l'ACIA sera fourni à l'expert-conseil dans le but de l'aider à réaliser l'étude d'avant-projet.



- L'expert-conseil comprend et reconnaît qu'il ne peut pas fonder sa planification et son analyse sur la seule foi de l'examen de la documentation disponible. Des examens et des observations doivent être effectués sur place pour confirmer la validité de la documentation disponible et des hypothèses. À cette fin, l'expert-conseil devra visiter les lieux aussi souvent que nécessaire pour assurer l'exactitude des renseignements.
- Les représentants de l'ACIA sur place organiseront les visites en tenant compte des besoins de toutes les parties concernées.

4.4 Interruptions de service

Il est impératif de réduire le plus possible le temps de mise hors service de l'immeuble ou des systèmes qui doivent être modifiés ou remplacés dans le cadre de la construction. Les activités et les calendriers de programme détermineront le délai d'exécution alloué pour la construction.

4.5 Accès au site

L'expert-conseil aura accès au site pendant les heures normales de bureau en fixant un rendez-vous avec le chef de projet au moins 48 heures à l'avance.

5.0 Changements relatifs à la portée

Le chef de projet doit être informé de tout changement, y compris de son étendue et de sa justification. Les changements peuvent comprendre des directives contraires à celles déjà fournies ou le remaniement de soumissions précédemment approuvées. L'expert-conseil devra obtenir l'approbation écrite du chef de projet avant d'aller de l'avant.

6.0 Acceptation

Tous les travaux exécutés selon les conditions décrites dans le cadre de référence doivent être réalisés à la satisfaction de l'ACIA. Si les travaux ou une partie de ceux-ci ne sont pas satisfaisants, l'ACIA est en droit de les rejeter ou d'exiger qu'ils soient corrigés avant d'en autoriser le paiement.

7.0 Codes et normes

Les travaux devront être exécutés conformément aux exigences en vigueur du gouvernement du Canada et en vertu des autres lois, codes et règlements applicables. La version la plus récente de chaque document s'appliquera.

8.0 Rôles et responsabilités des membres clés de l'équipe de projet

8.1 Expert-conseil

- L'expert-conseil sera chargé de vérifier les besoins de l'ACIA et de les incorporer aux éléments à livrer dans le cadre du projet.
- L'expert-conseil fournira les photographies couleur (en format papier et numérique) requises pour documenter des lacunes particulières ou rendre compte de l'état d'avancement des travaux.
- Les responsabilités particulières de l'expert-conseil sont énoncées dans le présent cadre de référence.



- L'expert-conseil formera et maintiendra pour toute la durée du projet une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document, selon le calendrier et le budget établis et acceptés par le chef de projet et conformément au plan approuvé.
- L'expert-conseil s'assurera que les membres de l'équipe de projet, y compris les sous-experts-conseils et les spécialistes, n'accordent aucune entrevue aux médias concernant ce projet. Les entrevues officielles et officieuses ne seront permises que si elles sont autorisées par écrit et coordonnées à l'avance par le chef de projet.
- À la signature du marché, l'expert-conseil devra exécuter tous les travaux décrits dans celui-ci et le présent document d'une façon consciencieuse et professionnelle.
- L'expert-conseil coordonnera toutes les exigences du projet et les examinera en collaboration avec les ingénieurs en mécanique, en électricité et en structures ainsi qu'avec les autres experts techniques appelés à donner leur avis sur le projet. Le recours aux services d'un expert-mètreur est fortement recommandé.

8.2 Chef de projet

Le chef de projet est le « représentant ministériel » directement responsable du projet et de son exécution selon les paramètres établis au préalable concernant la portée, la qualité, le budget et le calendrier.

Les responsabilités du chef de projet sont les suivantes :

- être la principale personne-ressource pour les questions relatives à l'exécution du projet;
- contrôler et surveiller l'avancement général du projet;
- établir, avec le client, les procédures, le processus d'approbation et les échéances à respecter;
- gérer des équipes multidisciplinaires d'experts-conseils et de professionnels ministériels;
- évaluer les services de l'expert-conseil au terme du projet;
- participer aux réunions afin de s'assurer que les éléments livrables liés à la conception sont conformes à la portée des travaux, puis examinés et approuvés selon les procédures établies;
- fournir les renseignements nécessaires sur les aspects propres aux locataires, comme la sécurité, les télécommunications et la communication de données;
- désigner les personnes-ressources clés et assurer la coordination avec ces dernières pendant toute la durée du projet (groupes d'utilisateurs finaux; personnel responsable des installations, de la sécurité, des données, de la téléphonie ou de la santé et sécurité; et autres personnes selon le besoin);
- examiner et commenter le travail de l'expert-conseil et le faire approuver dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la documentation;
- contribuer à l'établissement et à l'exécution d'un plan de communication et s'occuper des communications internes.

9.0 Proposition de prix

« Demande de propositions de l'ACIA »



L'expert-conseil fournira un prix accompagné d'une ventilation détaillée des coûts pour l'exécution des travaux décrits dans le présent document. Tous les coûts (impressions, photocopies, matériaux, matériel, déplacements, photographies, etc.), même s'ils ne sont pas mentionnés dans le présent document, sont présumés être inclus dans la proposition de prix.

Le prix doit comprendre toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables, mais celles-ci doivent être présentées sous forme de montants distincts dans la soumission.