

Mars 2017 Demande d'offres à commandes (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ N/A	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ N/A	17
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
A. OFFRE À COMMANDES	18
7.1 OFFRE.....	18
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.4.1 PERIODE DE L'OFFRE A COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	22
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	22
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	22
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
7.14 LOIS APPLICABLES	23

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	27
7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
ANNEXE « A »	28
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	.65
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	71
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	71
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES	72
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	72
ANNEXE « E ».....	73
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	73
1. ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE	73
2. ASSURANCE RESPONSABILITE CONTRE LES ERREURS ET LES OMISSIONS	74

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) a besoin de services de prélèvement d'échantillons, comprenant l'expédition et la manipulation dans onze (11) endroits différents pour répondre aux besoins du programme de surveillance alimentaire de l'ACIA. Ces services doivent être offerts sur demande au moyen de commandes subséquentes émises par l'ACIA qui se rapportent aux offres à commandes individuelles et ministérielles (OCIM) autorisées.

Les services sont requis à compter de la date d'émission de l'OCIM jusqu'au 31 octobre 2018. Le Canada peut autoriser l'utilisation de l'offre à commandes au-delà de sa période initiale, pour une période supplémentaire de douze (12) mois.

1.2.2 « La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelles et ministérielles (OCIM) pour la livraison du besoin décrit dans la présente.

1.2.3 Ce processus porte sur des services de collecte d'échantillons qui sont exclus de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), conformément à l'annexe 1001.1b-2, catégorie H3, Services

d'inspection (y compris l'essai commercial et les services de laboratoire, sauf médicaux et dentaires), sous-catégorie H300C, services commerciaux d'essai en laboratoire, et pour protéger l'ordre public en vertu de l'Accord relatif aux marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (article XXIII, paragraphe 2).

Les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) ne s'appliquent pas dans le cadre de ce contrat, car le travail n'est ni fourni ni effectué dans les régions visées par les ERTG.

Il en va de même pour la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, puisque les services ne sont pas destinés à la population autochtone.

[1.2.4](#) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Exigences relatives à la sécurité N/A

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) 2016-04-04 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

« 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise 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 les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie électronique)

Section II : offre financière (1 copie électronique)

Section III: attestations (1 copie électronique).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Offre financière

Tous les renseignements relatifs aux prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

C3011T 2013-11-06, Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Article	Description	Renseignements justificatifs nécessaires	Respecté	Non respecté	Commentaires de l'évaluateur
M1	<p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves de la réalisation de trois (3) projets similaires récemment menés à terme. « Récemment » s'entend des cinq dernières années environ.</p> <p>Les projets réalisés doivent concerner des situations impliquant le prélèvement, la manipulation et l'expédition d'échantillons d'aliments aux fins d'essais chimiques ou microbiologiques.</p>	<p>Preuves de la réalisation de trois (3) projets similaires.</p> <p>Ces preuves doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description du projet • Nom et coordonnées du client • Durée • Nombre et type d'échantillons 			
M2	<p>Le soumissionnaire doit présenter la procédure opérationnelle normalisée (PON) utilisée pour le prélèvement, l'expédition et l'enregistrement des échantillons d'aliments.</p>	<p>Procédure opérationnelle normalisée (PON) comprenant des procédures claires au sujet des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manipulation des échantillons envoyés pour analyse microbiologique. • Manipulation des échantillons aux fins d'essais chimiques. • Procédures d'entreposage temporaire et de contrôle de la température des échantillons après leur prélèvement et jusqu'à leur expédition, inclusivement. • Procédures assurant la prise 			

		<p>adéquate de photographies d'échantillons.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructions et procédures d'emballage et d'expédition. • Procédure de tenue de dossiers d'échantillonnage. • Procédure interne de vérification de l'assurance de la qualité. 																											
M3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est capable de fournir des services d'échantillonnage pour chacune des régions visées par la soumission, comme elles sont énumérées à la section 6.1 de l'énoncé des travaux.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est capable de fournir des services d'échantillonnage pour chacune des 11 régions métropolitaines visées par la soumission, comme elles sont énumérées à la section 6.1 de l'énoncé des travaux.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit indiquer l'adresse et l'emplacement des installations d'entreposage dans les régions suivantes ou fournir un plan clair visant le respect de l'exigence d'échantillonnage énoncé à la section 6.3.1 de l'énoncé des travaux.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ville</th> <th>Adresse et emplacement</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Vancouver</td><td></td></tr> <tr><td>Kelowna</td><td></td></tr> <tr><td>Calgary</td><td></td></tr> <tr><td>Saskatoon</td><td></td></tr> <tr><td>Winnipeg</td><td></td></tr> <tr><td>Toronto</td><td></td></tr> <tr><td>Ottawa</td><td></td></tr> <tr><td>Montréal</td><td></td></tr> <tr><td>Québec</td><td></td></tr> <tr><td>Halifax</td><td></td></tr> <tr><td>Saint John (N.-B.</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire toute documentation afin de valider, de démontrer ou de justifier la conformité du soumissionnaire à ce critère avant l'attribution du contrat. L'omission par le soumissionnaire de se conformer à la demande de l'autorité contractante rendra la soumission irrecevable.</p>	Ville	Adresse et emplacement	Vancouver		Kelowna		Calgary		Saskatoon		Winnipeg		Toronto		Ottawa		Montréal		Québec		Halifax		Saint John (N.-B.				
Ville	Adresse et emplacement																												
Vancouver																													
Kelowna																													
Calgary																													
Saskatoon																													
Winnipeg																													
Toronto																													
Ottawa																													
Montréal																													
Québec																													
Halifax																													
Saint John (N.-B.																													
M4	<p>Le soumissionnaire doit présenter une soumission pour chacune des régions pour lesquelles il présente sa soumission, tel qu'indiqué à la section 6.1 de l'énoncé des travaux.</p>	<p>Le soumissionnaire doit présenter une soumission pour chacune des régions pour lesquelles il présente sa soumission, tel qu'indiqué à la section 6.1 de l'énoncé des travaux.</p>																											

M5	Le soumissionnaire doit démontrer clairement que le personnel affecté à la collecte d'échantillons est qualifié au moyen d'un protocole de formation appropriée.	<p>Les documents suivants doivent être fournis avec la soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents de formation liée à un système de gestion de la qualité. • Procédure de formation écrite. • Registre détaillé de formation (p. ex., copie d'un registre de formation des 3 à 5 dernières années). 			
M6	Le soumissionnaire doit démontrer clairement la capacité de présenter des formulaires de soumission d'échantillons dûment remplis et de bonnes photos de trois produits alimentaires.	<p>La soumission doit être accompagnée des documents suivants relatifs à trois produits alimentaires canadiens :</p> <p>1) Formulaires de soumission d'échantillons au moyen du modèle à l'Annexe III. Le formulaire doit être dûment rempli et l'information contenue dans le formulaire doit concorder avec les photos.</p> <p>2) Les photographies doivent être prises conformément aux directives figurant à l'appendice IV de l'annexe A « Exigences relatives aux photos des échantillons ».</p> <p>Tout produit alimentaire vendu dans un magasin de détail canadien est acceptable.</p>			

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 L'offrant doit présenter des prix et des taux fermes pour tous les volets pour lesquels il fait une soumission dans les onze (11) endroits, comme l'indique l'énoncé des travaux de l'annexe A.

La valeur globale de l'échantillonnage requis pour tous les endroits visés est estimée à 990 020,00 \$.

La période d'option 1 est évaluée à 390 020,00 \$.

Des offres à commandes seront attribuées au besoin pour couvrir tous les endroits.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) 2016-01/28, Évaluation du prix

Aux fins d'évaluation seulement, le prix de l'offre pour chaque endroit sera établi comme suit :

Le prix total de l'offre évalué (POE) pour chaque endroit correspondra à la somme du coût total de l'endroit évalué pour les services de prélèvement d'échantillons (CTESPE)

Formule : $POE = CTESPE$

M0019T - L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par emplacement sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#)

http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?& ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité N/A

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'émission de l'offre à commandes au 31 octobre 2018.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un (1) an dans les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 10 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Aimée Legault
Titre : Agente d'approvisionnements
Agency canadienne d'inspection des aliments
Adresse : 59 Chemin Camelot, Ottawa ON, K1A 0Y9
Téléphone : 613-773-7672
Télécopieur : 613-776-7615
Courriel : aimee.legault@inspection.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : *À déterminer à l'émission de l'offre à commandes*
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

À déterminer à l'émission de l'offre à commandes

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
L'Agence d'inspection des aliments

7.8 Procédures pour les commandes

Offres à commandes multiples :

Les offres à commandes seront émises selon les endroits pour lesquels le soumissionnaire a proposé un prix. Les commandes subséquentes seront attribuées en fonction de l'échantillonnage requis pour chaque ville/endroit.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942*.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*à déterminer l'émission de l'offre à commandes*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services)
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Instruments de paiement électronique
- 3) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.3 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 2016-04-04, Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ (*indiquer la date du début des travaux*) au _____ (*indiquer la date de la fin des travaux*).

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

La base de paiement ci-jointe en tant qu'annexe «B» doit être utilisée pour le prix de toute commande subséquente effectuée en vertu de la présente offre à commandes.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme stipulé dans le Call-Up conformément à la Base de paiement de l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.3 A9117C T1204 - demande directe du ministère client

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements

contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. une copie électronique à l'autorité technique identifiée dans l'offre à commandes résultante pour l'accréditation et le paiement; et
- b. Une copie électronique devant être transmise au responsable de l'offre à commandes identifié dans la section intitulée «Autorités» de l'offre à commandes qui en résulte.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Prélèvement d'échantillons, consignation des données, emballage et expédition des échantillons d'aliments à des installations d'analyse désignées à l'appui du programme de surveillance alimentaire de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

2.0 Définitions

Danger en matière de salubrité des aliments	Tout agent biologique, chimique ou physique présent dans l'approvisionnement alimentaire qui présente un risque pour la santé humaine.
Étude	Un outil de surveillance utilisé pour produire des données de référence sur la présence de dangers d'origine microbienne et chimique (y compris les allergènes) dans les aliments. Les données peuvent servir à appuyer la détermination/caractérisation de risques nouveaux et émergents, l'analyse des tendances et les évaluations du risque.
Procédure opérationnelle normalisée (PON)	Document préparé par l'entrepreneur qui énonce les procédures détaillées visant à assurer l'atteinte des objectifs en matière d'efficacité, de qualité des résultats et d'uniformité du rendement liées aux tâches à effectuer. Les procédures peuvent porter sur le prélèvement d'échantillons, la manipulation des échantillons, la consignation des données et toute autre activité connexe.
Aliment	Conformément à la définition énoncée dans la <i>Loi sur les aliments et drogues</i> , un aliment s'entend de tout article fabriqué, vendu ou présenté comme pouvant servir de nourriture ou de boisson pour l'être humain, la gomme à mâcher, ainsi que tout ingrédient pouvant être mélangé avec un aliment à quelque fin que ce soit.
Produit	Tout produit et/ou article réglementé en vertu des lois ou des règlements administrés ou appliqués par l'ACIA. Pour les besoins du présent énoncé de travail, les produits se limitent aux aliments provenant des établissements agréés des secteurs suivants : produits laitiers, œufs, viande, miel, fruits et légumes frais ou transformés, et aliments provenant du secteur des établissements non agréés.
Type de produit	Catégories fournies par le responsable technique pour décrire un groupe de produits alimentaires similaires (p. ex., « fruits séchés », « préparation pour nourrissons à base de soja »).
Jour ouvrable	N'importe quel jour entre lundi et vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés nationaux.
Entrepreneur	Personne ou entreprise qui entreprend un contrat en vue de fournir des matériaux ou de la main-d'œuvre afin d'offrir un service ou d'exécuter un travail.
Région	Très grande région urbaine (appelée noyau urbain), ainsi que les régions

métropolitaine (RM)	urbaines et rurales adjacentes dont le degré d'intégration économique et sociale avec le noyau urbain est élevé. La population d'une RM compte au moins 100 000 habitants, d'après les résultats du plus récent recensement.
Plan d'échantillonnage	Une liste détaillée des échantillons à prélever, y compris les numéros d'identification des échantillons, la date et l'emplacement où l'on envisage d'effectuer l'échantillonnage, etc.

3.0 Terminologie utilisée dans l'énoncé de travail

3.1 Acronymes

ACIA – Agence canadienne d'inspection des aliments
 PON - Procédure opérationnelle normalisée
 RM – Région métropolitaine
 ÉC – Étude ciblée

3.2 Formulaire/rapports

Formulaire de demande d'analyse	« Formulaire » ou « FDA »
Rapport mensuel de prélèvement d'échantillons	« Rapport n° 1 »
Plan d'échantillonnage	« Plan » ou « Calendrier »
Rapport mensuel d'échantillons manquants	« Rapport n° 2 »

4.0 Objectif

L'objectif du travail est de fournir des services de prélèvement d'échantillons, y compris l'expédition et la manipulation des échantillons, sur demande, à l'appui du programme de surveillance alimentaire de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), plus précisément le programme de surveillance de la salubrité des aliments (SSA).

5.0 Contexte

L'ACIA est un organisme de réglementation fédéral dont le mandat consiste à assurer la salubrité des aliments, la santé des animaux et la protection des végétaux pour veiller à la santé et au bien-être des Canadiens, et à la protection de l'environnement et de l'économie.

Les études ciblées servent à recueillir de l'information sur la probabilité d'occurrence de dangers dans les denrées alimentaires. Les études ciblées portant sur la microbiologie, les allergènes, les additifs chimiques et la contamination par des résidus visent à recueillir des données de référence sur les risques prioritaires et/ou émergents liés à des produits ciblés.

L'ACIA est à la recherche de fournisseurs de services pour prélever des échantillons de produits alimentaires dans des commerces de détail en appui aux programmes de surveillance alimentaire de l'ACIA. Les échantillons prélevés seront analysés par l'ACIA à l'égard de divers risques afin de déterminer les risques relatifs à la salubrité des aliments pour la population canadienne et de cerner les secteurs qui pourraient poser des problèmes liés à la salubrité des aliments.

Selon les résultats d'analyse, l'ACIA peut devoir mettre en œuvre des mesures réglementaires en application de l'une ou de plusieurs des lois qu'elle applique, conformément à l'article 11 de la *Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments*, ou de toute autre loi applicable, sur la foi de

renseignements reçus ou obtenus dans le cadre de l'exécution des travaux liés à la présente offre à commandes.

6.0 **Portée**

L'entrepreneur doit fournir les services suivants :

6.1 **Prélèvement d'échantillons**

Sur demande, l'entrepreneur doit prélever et assurer le transport des échantillons conformément à la commande subséquente et au plan d'échantillonnage connexe fourni par l'ACIA. Les échantillons doivent être prélevés par l'entrepreneur dans les régions du Canada énumérées ci-dessous. L'entrepreneur doit fournir des services de prélèvement d'échantillons conformément au plan d'échantillonnage, consigner les renseignements demandés, emballer les échantillons, puis les expédier ou les livrer à l'installation d'analyse désignée.

L'ACIA estime qu'environ 24 000 échantillons devront être prélevés d'un bout à l'autre du pays sur une période d'un an. Tous les échantillons doivent être prélevés dans des commerces de détail. Ceux-ci peuvent comprendre entre autres : des épiceries, des sites d'autocueillette, des marchés de producteurs, des commerces de spécialités ethniques, des magasins spécialisés, des cafés, des salons de thé et des comptoirs à jus.

Des échantillons devront être prélevés dans chacune des 11 régions métropolitaines suivantes, telles qu'elles ont été définies par Statistique Canada aux fins du Recensement de 2011 à l'adresse suivante :

https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2011/geo/map-carte/ref/cma_ca_ct-rmr_ar_sr/index-fra.cfm :

- Région du Grand Vancouver
- Kelowna
- Région métropolitaine de Calgary
- Région métropolitaine de Saskatoon
- Région métropolitaine de Winnipeg
- Région du Grand Toronto
- Région métropolitaine d'Ottawa
- Grande région de Montréal
- Région métropolitaine de Québec
- Région métropolitaine d'Halifax
- Région métropolitaine de Saint John (N.-B.)

Les volumes annuels estimatifs d'échantillons devant être prélevés à chaque endroit, par période de 12 mois, sont les suivants :

Lieu	Nombre d'échantillons ¹
Région du Grand Vancouver	600
Kelowna	180
Région métropolitaine de Calgary	660
Région métropolitaine de Saskatoon	180
Région métropolitaine de Winnipeg	240
Région du Grand Toronto	1 800
Région métropolitaine d'Ottawa	540
Grande région de Montréal	900
Région métropolitaine de Québec	480

Région métropolitaine d'Halifax	240
Région métropolitaine de Saint John (N.-B.)	180
Total	6 000

¹Ces nombres ne sont fournis qu'à titre d'estimations aux fins de planification. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés comme des données définitives. Les nombres réels peuvent varier selon les priorités et besoins de l'ACIA au moment de l'activité. L'annexe V, Types de produit échantillonné, fournit un exemple des types d'échantillons qui doivent être prélevés.

6.2 Procédures

6.2.1.1 L'entrepreneur doit présenter les échantillons prélevés conformément au plan d'échantillonnage. Se reporter à l'annexe I, Exemple de formulaires et rapports, pour obtenir un exemple de plan d'échantillonnage. L'entrepreneur doit expédier et manipuler les échantillons conformément aux directives énoncées à l'annexe II, Instructions pour le prélèvement, l'entreposage et l'expédition des échantillons, ainsi qu'à toute autre directive propre au plan d'échantillonnage fournie par le responsable technique.

6.2.1.2 La procédure opérationnelle normalisée (PON) de l'entrepreneur concernant le prélèvement, la manipulation et l'entreposage des échantillons doit être conforme aux directives d'échantillonnage détaillées qui seront fournies par le responsable technique, de même qu'au plan d'échantillonnage qui sera remis au moment de l'attribution de la première commande subséquente. L'entrepreneur devra fournir des renseignements détaillés sur les échantillons prélevés, notamment sur le produit en question, ainsi que sur le prélèvement et l'expédition des échantillons, conformément à l'annexe III, Formulaire de demande d'analyse.

6.3 Délai de prélèvement des échantillons

6.3.1.1 La date mentionnée dans le champ « Date de prélèvement prévue » du plan d'échantillonnage indiquera soit une semaine, soit un mois en particulier. L'entrepreneur doit effectuer les activités d'échantillonnage au cours de la semaine indiquée. Si un mois est indiqué (p. ex., 2016-07-01), les activités d'échantillonnage doivent être réparties uniformément au cours du mois, et les échantillons doivent être prélevés pendant au moins quatre (4) semaines durant le mois, à moins qu'il en soit convenu autrement par écrit par le responsable technique.

7.0 Tâches et spécifications techniques

7.1.1 Le prélèvement des échantillons doit être conforme aux directives énoncées dans le plan d'échantillonnage, qui sera distribué à l'entrepreneur choisi au moment de l'attribution de la commande subséquente.

7.1.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les échantillons sont prélevés dans l'ensemble de la région métropolitaine (RM) au cours d'une période d'un mois afin de garantir un échantillonnage représentatif.

7.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les échantillons prélevés sont représentatifs de toutes les grandes chaînes régionales et nationales se trouvant dans chaque RM, ainsi que

divers magasins régionaux, locaux et spécialisés de moindre envergure au cours d'une période d'un mois, comme le prévoit le plan d'échantillonnage, afin de garantir un échantillonnage représentatif.

7.1.4 Les échantillons doivent être prélevés sous forme de produits préemballés, sauf indication contraire. Lorsqu'un échantillon d'un produit en vrac doit être prélevé, celui-ci doit être emballé individuellement pour éviter tout contact direct avec le matériel d'expédition ou d'autres matières présentes dans le même contenant d'expédition et pour assurer l'intégrité et la traçabilité du produit prélevé. Pour connaître les spécifications générales, se reporter à l'annexe II, Instructions pour le prélèvement, l'entreposage et l'expédition des échantillons. Les directives d'échantillonnage détaillées seront fournies par le responsable technique, de même que le plan d'échantillonnage, au moment de l'attribution de la commande subséquente.

7.1.5 L'entrepreneur est chargé d'assurer l'intégrité des échantillons jusqu'au point de réception, c'est-à-dire l'installation d'analyse.

7.1.6 Un formulaire de demande d'analyse doit accompagner chaque échantillon prélevé. Le modèle de formulaire de demande d'analyse se trouvant à l'annexe III doit être utilisé et rempli par voie électronique. L'entrepreneur doit remettre une copie papier de ce formulaire au laboratoire d'analyse en même temps que l'échantillon.

7.1.7 Des photographies numériques de chaque échantillon doivent être prises avant l'emballage. Les exigences relatives à la présentation des photos sont les suivantes :

- Au moins deux (2) photos numériques en format .jpg doivent être fournies pour chaque échantillon, conformément à l'annexe IV, Exigences relatives aux photos des échantillons.
- Les photos ainsi que les formulaires de demande d'analyse, que l'entrepreneur vérifiera au préalable pour s'assurer de la qualité, doivent être transmis au responsable technique toutes les deux semaines sous forme de fichiers électroniques sur CD ou sur DVD, ou sur tout autre support approprié. Le support peut être renvoyé à l'entrepreneur, à ses frais, s'il en fait la demande. D'autres méthodes de transmission de fichiers pourraient être envisagées, sous réserve de l'approbation du responsable technique et sans coûts supplémentaires pour celui-ci. Dans certains cas, le responsable technique peut exiger que les photos des échantillons et formulaires de demande d'analyse lui soient envoyés, aux fins d'éclaircissements ou d'enquête, avant la remise du rapport.

- 7.1.8** L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les photos fournies sont suffisamment claires et de bonne qualité, de sorte que tous les détails sur l'emballage soient lisibles. Se reporter à l'annexe IV, Exigences relatives aux photos des échantillons, pour connaître les exigences applicables.
- 7.1.9** Les photos et la copie numérique en format PDF du formulaire de demande d'analyse et du rapport mensuel de prélèvement d'échantillons (rapport n° 1) doivent être envoyées au responsable technique dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables après la fin du mois.
- 7.1.10** Les échantillons reçus qui ne sont pas accompagnés d'un formulaire de demande d'analyse convenablement rempli ou d'un ensemble complet de photos claires et lisibles seront jugés inacceptables par le responsable technique. Les frais associés à ces échantillons ne seront pas acceptés.
- 7.1.11** Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que le formulaire de demande d'analyse est dûment rempli et reflète fidèlement l'échantillon prélevé. Les renseignements se trouvant dans le rapport n° 1, le formulaire de demande d'analyse et les photos des échantillons doivent être uniformes.
- 7.1.12** Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les échantillons prélevés correspondent à la description donnée dans le plan d'échantillonnage et/ou dans les directives d'échantillonnage fournies après l'attribution de la commande subséquente. Les échantillons qui ne respectent pas le plan d'échantillonnage et les directives d'échantillonnage détaillées ou les exigences relatives à l'expédition et à la température seront considérés comme non conformes. Le responsable technique pourrait exiger qu'un ou des échantillons soient prélevés de nouveau. Les frais associés aux échantillons non conformes ne seront pas acceptés par le responsable technique.
- 7.1.13** Si un échantillon ne peut être prélevé conformément au plan d'échantillonnage, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique par courriel pour connaître la marche à suivre à l'adresse FSAPsamples@inspection.gc.ca dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de prélèvement prévue.

8.0 Responsabilités du Canada

Le responsable technique fournira à l'entrepreneur les documents suivants :

8.1.1 Un plan d'échantillonnage détaillé semblable à celui se trouvant à l'annexe I, Exemple de formulaires et rapports. Le responsable technique fera tout en son pouvoir pour fournir le plan d'échantillonnage au moins dix (10) jours civils avant la première date d'échantillonnage. Le plan d'échantillonnage fournit à l'entrepreneur de l'information concernant les spécifications relatives à l'échantillon, notamment des détails sur le produit et le type de produit à échantillonner, la taille approximative de l'échantillon, l'origine de l'échantillon et l'endroit où le prélèvement doit être effectué.

8.1.2 Des directives pour le prélèvement des échantillons fournissant des critères précis de sélection de l'échantillon, des instructions de manipulation ou des exigences d'expédition particulières seront fournies à l'entrepreneur au moment de l'attribution de la commande subséquente.

Ces documents peuvent être modifiés, au besoin, au cours de la période visée par la commande subséquente, selon l'avancement de l'étude, les exigences opérationnelles de l'ACIA et les observations de l'entrepreneur.

9.0 Rapports

9.1.1 L'entrepreneur doit présenter au responsable technique un rapport bimensuel de prélèvement d'échantillons (rapport n° 1) en format électronique Microsoft Excel, comme il est indiqué à l'article 12.3, Rapports, conformément aux directives du responsable technique.

9.1.2 L'entrepreneur doit fournir, en format électronique Microsoft Excel, un rapport mensuel d'échantillons manquants (rapport n° 2) qui fait état des échantillons non prélevés au cours du mois précédent et qui fournit une justification quant à la raison pour laquelle des échantillons n'ont pas pu être livrés.

10.0 Contraintes

L'entrepreneur doit respecter les contraintes suivantes :

10.1.1 L'entrepreneur n'est pas autorisé à divulguer, à quiconque autre que le responsable technique, des dossiers ou renseignements concernant ses activités d'échantillonnage effectuées dans le cadre de la présente offre à commandes attribuée par l'ACIA.

10.1.2 L'entrepreneur ne peut présenter de demandes à l'installation d'analyse au sujet des résultats d'analyse. Les installations d'analyse ne sont pas autorisées à fournir des résultats d'analyse à quiconque autre que le responsable technique.

11.0 Inspection des installations

Le responsable technique ou des agents du gouvernement du Canada peuvent procéder à une visite des installations afin d'évaluer les capacités techniques, humaines et matérielles de l'entrepreneur et de s'assurer que tout est conforme à l'offre à commandes. Par exemple, on

pourra vérifier les délais d'exécution, les procédures de présentation de rapports, d'échantillonnage, d'expédition et de manipulation des échantillons.

À l'occasion, l'ACIA doit se soumettre à des vérifications externes réalisées par d'autres ministères ou organismes du gouvernement ou de pays étrangers. L'entrepreneur doit participer à ces vérifications dans la mesure où elles s'appliquent aux services qu'il fournit.

12.0 Produits livrables

12.1 Échantillons

L'entrepreneur doit livrer tous les échantillons conformément au plan d'échantillonnage.

12.2 Formulaire de demande d'analyse et photos

L'entrepreneur doit fournir un formulaire de demande d'analyse, ainsi que des photos pour chaque échantillon prélevé aux fins de l'étude. Le modèle de formulaire fourni à l'annexe III, Formulaire de demande d'analyse, doit être utilisé. Les exigences relatives à la présentation des photos sont précisées à l'annexe IV, Exigences relatives aux photos des échantillons.

12.3 Rapports

12.3.1 Rapport de prélèvement d'échantillons – rapport n° 1

Ce rapport doit contenir l'information suivante pour tous les échantillons reçus pendant le mois :

- (i) **NUMÉRO DE L'ÉCHANTILLON (SAMPLE NUMBER)** – Numéro de l'échantillon indiqué sur le formulaire. Ce numéro correspondra à un numéro d'échantillon équivalent qui sera attribué dans le cadre de l'étude.
- (ii) **Région (Region)** – La région est indiquée dans l'étude et correspond au lieu où l'échantillon a été prélevé, selon l'information inscrite sur le formulaire.
- (iii) **Ville (City)** – Il s'agit du nom de la ville où l'échantillon a été acheté.
- (iv) **Province de collecte (PickupProv)** – Nom de la province où l'échantillon a été acheté.
- (v) **Code de plan (Plan_Code)** – Ce code est indiqué dans l'étude pour chaque échantillon.
- (vi) **Description** – Brève description du code du plan d'échantillonnage.
- (vii) **Produit (Commodity)** – Produits laitiers, œufs, viande, miel, fruits et légumes frais ou transformés, selon l'échantillon.
- (viii) **Autres détails d'échantillonnage (Other Sampling Details)** – Renseignements supplémentaires au besoin.
- (ix) **Type de commerce (Store_Type)** – Il s'agit du type de commerce où l'échantillon a été acheté. Le type devrait correspondre aux spécifications de l'étude.
- (x) **Taille de l'échantillon (g ou ml) [Sample Size (g or mL)]** – Poids ou volume minimal de l'échantillon requis.
- (xi) **Laboratoire de destination (Destination Lab)** – Code qui sera attribué au laboratoire de destination par l'ACIA et qui devra être utilisé dans tous les rapports.

- (xii) **Entrepreneur responsable du prélèvement (PickUp Contractor)** – Nom de l'entreprise de l'entrepreneur.
- (xiii) **Date d'échantillonnage (Date Sample)** – Date du prélèvement (se trouvera sur le formulaire).
- (xiv) **Point d'achat (Nom du commerce) [Purchase At (Store name)]** – Nom du commerce où l'échantillon a été acheté.
- (xv) **Point d'achat (Adresse du commerce) [PurchaseAt Address]** – Adresse du commerce où l'échantillon a été acheté.
- (xvi) **Nom de marque (Brand Name)** – Marque du produit.
- (xvii) **Description de l'échantillon (Sample Description)** – Description ou nom commun de l'échantillon indiqué dans le formulaire. Le texte doit être une description détaillée de l'échantillon réel reçu. En cas d'ambiguïté, le responsable technique sera consulté.
- (xviii) **TYPE DE PRODUIT (PRODUCT TYPE)** – Cette information est fournie dans l'étude pour chaque échantillon. La valeur doit être modifiée si l'échantillon réel reçu ne correspond pas à la valeur indiquée dans le plan d'échantillonnage. En cas d'ambiguïté, le responsable technique sera consulté. La valeur entrée doit correspondre à une valeur pour ce champ, laquelle sera fournie avec le plan d'échantillonnage.
- (xix) **Périssable (Perishable)** – OUI ou NON.
- (xx) **Condition d'entreposage (Storage Condition)** – Condition d'entreposage de l'échantillon au magasin, soit :
- Réfrigération
 - Congélation
 - Température ambiante
- (xxi) **Nombre d'unités (NoUNIT)** – Nombre d'unités achetées afin de former un échantillon.
- (xxii) **Taille de l'échantillon (Sample Size)** – Valeur numérique de la taille de l'échantillon.
- (xxiii) **Unité de la taille de l'échantillon (Sample Size Unit)** – Unité utilisée pour la taille de l'échantillon. Il peut s'agir de g (gramme), de kg (kilogramme) ou d'une autre unité. La valeur entrée doit correspondre à une valeur pour ce champ, laquelle sera fournie avec le plan d'échantillonnage.
- (xxiv) **Taille de l'échantillon total (Total Sample Size)** – Valeur numérique de la taille de l'échantillon total constitué de toutes les unités qui forment un échantillon. La taille de l'échantillon total doit être exprimée dans les mêmes unités que pour la **taille de l'échantillon** mentionnée ci-dessus.
- (xxv) **Type de contenant (Container Type)** – Type de contenant utilisé pour l'emballage de l'échantillon.
- (xxvi) **BIOLOGIQUE (ORGANIC)** – Oui ou non.
- (xxvii) **ORGANISME DE CERTIFICATION (CERT.BODY)** – Organisme de certification biologique indiqué sur l'étiquette ou sur la tablette du magasin. Choix disponibles dans le menu déroulant du formulaire. Si aucun organisme de certification n'est indiqué, choisir « inconnu ».

- (xxviii) **Autre organisme de certification (Other Certification Body)** – Inscire le nom de l'organisme de certification si « Autre » a été sélectionné à la réponse précédente.
- (xxix) **Commentaires du demandeur (SubmitterComment)** – Signaler tout écart que présente l'échantillon par rapport à l'étude, notamment un changement quant au pays d'origine, à la région, aux directives fournies par le responsable technique.
- (xxx) **Pays/lieu d'origine (Country/Origin)** – Nom au complet, comme il est inscrit dans le tableau fourni. Un tableau des codes/noms de pays à utiliser sera fourni à l'entrepreneur. Le code de trois lettres du pays qui correspond au pays d'origine de l'échantillon sera également accepté.
- (xxxi) **De provenance canadienne/importé (Domestic/Import)** – Selon la source de l'échantillon.
- (xxxii) **CUP (UPC Number)** – Code à barres imprimé sur l'étiquette de l'échantillon.
- (xxxiii) **Numéro de lot (Lot Number)** – Numéro de lot de l'échantillon.
- (xxxiv) **Meilleur avant (Best Before Date)** – Date « Meilleur avant » indiquée sur l'emballage du produit. La date entrée doit être identique à celle indiquée sur l'emballage. Un champ de texte doit être créé pour la saisie de cette donnée afin qu'Excel ne puisse pas modifier cette entrée.
- (xxxv) **PRODUCTEUR/IMPORTATEUR/EMBALLEUR/DISTRIBUTEUR (GROWERIMPORTEDPACKEDDIST)** – Lien de l'entreprise avec le produit (c.-à-d. distribué par; importé pour; transformé par; autre).
- (xxxvi) **Nom du producteur/de l'importateur (Grower / Importer Name)** – Nom du producteur, de l'importateur ou du fabricant.
- (xxxvii) **PRODUCTEUR/IMPORTATEUR (ADRESSE) [GROWER / IMPORTER (ADDRESS)]** : Adresse de l'entrepreneur susmentionné.
- (xxxviii) **Nom de l'échantillonneur (Name of Sampler)** – Nom complet de l'échantillonneur.
- (xxxix) **Numéro de suivi (Track No)** – Numéro de suivi du récépissé du service de messagerie.
- (xl) **Date d'expédition/de dépôt (aaaa-mm-jj) [Shipped / Drop off Date (yyyy-mm-dd)]** – Date à laquelle l'échantillon est expédié ou déposé au laboratoire, suivant le format AAAA-MM-JJ.

12.3.2 Rapport mensuel d'échantillons manquants, rapport n° 2

Ce rapport doit contenir l'information suivante pour tous les échantillons non prélevés pendant le mois :

(i) **NUMÉRO DE L'ÉCHANTILLON (SAMPLE NUMBER)** – Numéro de l'échantillon indiqué sur le plan d'échantillonnage.

(ii) **Région (Region)** – Région dans laquelle l'échantillon devait être prélevé initialement. Cette information sera fournie dans le plan d'échantillonnage.

(iii) **Ville (City)** – Nom de la ville où l'échantillon devait être acheté initialement.

- (iv) **Province de collecte (PickupProv)** – Nom de la province où l'échantillon devait être acheté initialement.
- (v) **Type de magasin (Store_Type)** – Type de magasin où l'échantillon devait être acheté initialement. Cette information sera fournie dans le plan d'échantillonnage, au besoin.
- (vi) **Date de prélèvement prévue (Date_Planned)** – Date à laquelle l'échantillon devait être prélevé; cette information sera fournie dans le plan d'échantillonnage.
- (vii) **Code de plan (Plan_Code)** – Un code est fourni pour chaque échantillon dans le plan d'échantillonnage.
- (viii) **Commentaires (Comments)** – Brève explication de la raison pour laquelle l'échantillon n'a pas été prélevé. Inclure tout détail pouvant avoir une incidence sur la nouvelle date de prélèvement.
- (ix) **Nouvelle date de prélèvement (Date_Reschedule)** – Date ultérieure à laquelle l'échantillon sera prélevé; cette information sera fournie par le responsable technique.
- (x) **Mesure requise (Action Requested)** – Tout changement apporté au plan initial, comme la ville ou le type de magasin où l'échantillon devra être prélevé, le type de produit à échantillonner, etc.; cette information sera fournie par le responsable technique.

13.0 Services supplémentaires

13.1 Services de témoignage d'experts

L'entrepreneur doit fournir un témoignage d'expert, sur demande. L'ACIA peut devoir mettre en œuvre des mesures réglementaires en application de l'une ou de plusieurs des lois qu'elle administre ou applique, conformément à l'article 11 de la *Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments*, ou de toute autre loi applicable, sur la foi des renseignements qu'elle détient ou que ses employés, agents, mandataires ou entrepreneurs peuvent recevoir ou obtenir dans le cours de l'exécution du travail ou par tout autre moyen. Les mesures réglementaires peuvent être appliquées par l'ACIA elle-même ou en son nom, sans que l'entrepreneur puisse réclamer quoi que ce soit à l'ACIA. L'entrepreneur peut être appelé à témoigner à titre d'expert dans le cadre d'actions en justice. L'entrepreneur peut être appelé à témoigner ou à fournir des éléments de preuve concernant un échantillon d'aliments, y compris la réception, l'entreposage et l'élimination de l'échantillon, ainsi que les détails de la procédure suivie pour prélever, conserver et expédier l'échantillon.

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il aura engagés raisonnablement et convenablement dans la prestation de ses services de témoignage d'expert, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais administratifs généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>), et aux autres dispositions de la Directive visant les voyageurs plutôt que les employés.

Tous les frais de déplacement doivent être approuvés préalablement par écrit par le responsable technique, et tous les remboursements de dépenses peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

14.0 Frais de déplacement et de subsistance

Le prélèvement et la livraison des échantillons peuvent nécessiter des déplacements à l'extérieur du territoire normalement desservi par l'entrepreneur. Les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre des activités d'échantillonnage ne seront pas remboursés.

ANNEXE I

EXEMPLE DE FORMULAIRES ET RAPPORTS

Plan d'échantillonnage

NUMÉRO DE L'ÉCHANTILLON	RÉGION	Ville	Province de collecte	Date de prélèvement prévue	CODE DE PLAN	Description	TYPE DE PRODUIT	AUTRES DÉTAILS RELATIFS À L'ÉCHANTILLONNAGE	PRODUIT	TYPE DE COMMERCE	TAILLE DE L'ÉCHANTILLON (g ou ml)	De provenance canadienne/importé	UEU D'ORIGINE	Laboratoire de destination	Entrepreneur responsable du prélèvement	Catégorie	Cat. d'éch.
B2016HCCG01501	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	11-avril-2016	2016_SB3020	Préparation pour nourrissons en poudre			DÉSHYDRATÉ		250g	DE PROVENANCE CANADIENNE OU IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	3	BACTÉRIOLOGIE
B2016HCCG01502	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	25-avril-2016	2016_SB3020	Préparation pour nourrissons en poudre			DÉSHYDRATÉ		250g	DE PROVENANCE CANADIENNE OU IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	3	BACTÉRIOLOGIE
B2016HCDM00001	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	25-avril-2016	2016_SB3015	Fromage importé fait de lait cru/non pasteurisé			LAITIER		250g	IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	2	BACTÉRIOLOGIE
B2016HCDM00002	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	11-avril-2016	2016_SB3015	Fromage importé fait de lait cru/non pasteurisé			LAITIER		250g	IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	2	BACTÉRIOLOGIE
B2016HCDM00601	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	18-avril-2016	2016_SB3018	BŒUF HACHÉ CRU			VIANDE		250g	DE PROVENANCE CANADIENNE OU IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	1	BACTÉRIOLOGIE
B2016HCDM00602	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	04-avril-2016	2016_SB3018	BŒUF HACHÉ CRU			VIANDE		250g	DE PROVENANCE CANADIENNE OU IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	1	BACTÉRIOLOGIE
B2016HCDM01201	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	04-avril-2016	2016_SB3012	Graines germées déshydratées (entières ou en poudre)			DÉSHYDRATÉ		250g	DE PROVENANCE CANADIENNE OU IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	2	BACTÉRIOLOGIE
B2016HCDM01202	ATLANTIQUE	HALIFAX	N.-É.	18-avril-2016	2016_SB3012	Graines germées déshydratées (entières ou en poudre)			DÉSHYDRATÉ		250g	DE PROVENANCE CANADIENNE OU IMPORTÉ		XXXXX	XXXXX	2	BACTÉRIOLOGIE

ANNEXE II
INSTRUCTIONS POUR LE PRÉLÈVEMENT, L'ENTREPOSAGE ET L'EXPÉDITION DES ÉCHANTILLONS

INSTRUCTION POUR LE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

1. L'entrepreneur doit expédier les échantillons aux installations d'analyse désignées ou les y livrer en mains propres. Il doit également aviser le responsable technique dans l'éventualité où il lui serait impossible de prélever et de présenter aux fins d'analyse l'un ou l'autre des échantillons prévus au plan d'échantillonnage, ainsi que préciser les motifs à l'origine de cette impossibilité. L'ACIA peut, à sa discrétion, exiger que cet échantillon soit remplacé par un autre de même catégorie qu'il sera possible de prélever.
2. Les échantillons doivent être expédiés conformément aux critères suivants :
 - a. Les échantillons destinés à des analyses microbiologiques doivent être expédiés par service de messagerie de 24 heures.
 - b. Les échantillons périssables destinés à des analyses chimiques ou de détection des allergènes doivent être expédiés par service de messagerie de 24 heures.
 - c. Les échantillons à longue durée de conservation destinés à des analyses chimiques ou de détection des allergènes peuvent être expédiés par voie terrestre.
 - d. Outre ce que prévoient les dispositions a), b) et c), les échantillons peuvent être livrés en mains propres au laboratoire d'analyse, sans coûts supplémentaires pour l'ACIA.
 - e. Tous les frais d'expédition seront à la charge de l'entrepreneur.
3. Se reporter au plan d'échantillonnage pour connaître les exigences en matière d'échantillonnage, notamment :
 - a. Numéro de l'échantillon
 - b. Type de produit
 - c. Pays d'origine
 - d. Lieu d'échantillonnage (type de commerce et ville)
 - e. Autres détails concernant l'échantillon

Ces exigences sont essentielles pour assurer la validité de l'étude. **Aucune substitution ou modification** du type de produit, du numéro de l'échantillon, du pays d'origine ou du lieu ne sera autorisée. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de prélever un échantillon conformément au plan d'échantillonnage, il doit communiquer avec le responsable technique par courriel pour connaître la marche à suivre à l'adresse FSAPsamples@inspection.gc.ca dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de prélèvement prévue.

Sauf indication contraire, il faut échantillonner pour chaque échantillon mentionné dans le plan d'échantillonnage :

- le plus grand nombre de marques possible;
- des produits représentatifs de ceux qui proviennent du marché équitable et de ceux qui sont de qualité supérieure, génériques, biologiques et non biologiques;
- des produits de provenance canadienne et importés;
- le plus grand nombre de pays d'origine possible;
- tous les types d'emballage disponibles (p. ex., préemballés en plastique, verre, boîte de carton, en conserve, etc.).

L'entrepreneur doit informer le responsable technique immédiatement si une sélection de produits n'est pas disponible et ne permet pas l'exécution d'un plan d'échantillonnage en particulier. Plusieurs échantillons provenant de la même région, de la même marque et du même lot pourraient ne pas être acceptés, à moins d'indication contraire dans le plan d'échantillonnage.

Veillez consulter les **instructions d'échantillonnage aux fins de surveillance de la salubrité des aliments (SSA) à l'égard des produits chimiques et des allergènes**, et les **directives d'échantillonnage (marché de détail) aux fins de surveillance de la salubrité des aliments (microbiologie)** pour obtenir plus d'information sur la sélection, l'échantillonnage et l'expédition des échantillons, ainsi que la consignation des détails sur les échantillons pour chaque produit.

Lieux d'échantillonnage

Les échantillons doivent être prélevés dans des commerces de détail se trouvant partout dans la RM précisée dans les plans d'échantillonnage.

L'entrepreneur doit s'assurer que les échantillons prélevés sont représentatifs de toutes les grandes chaînes régionales et nationales se trouvant dans l'ensemble de la RM, ainsi que divers magasins

régionaux, locaux et spécialisés de moindre envergure au cours d'un mois afin de garantir un échantillonnage représentatif.

À moins d'indication contraire, les lieux d'échantillonnage doivent comprendre :

- Grandes chaînes de supermarchés
- Supermarchés non traditionnels (Wal-Mart, Costco, Canadian Tire)
- Autres commerces de détail traditionnels (spécialités ethniques, dépanneurs)
- Magasins d'aliments naturels
- Magasins d'aliments santé

Instructions générales concernant l'échantillonnage (voir les directives pour connaître les exigences propres à un plan) :

- Les produits ouverts, brisés ou endommagés ne doivent pas être échantillonnés.
- Les produits dont la date « Consommer avant » ou la date « Meilleur avant » est passée ne doivent pas être échantillonnés.
- Les échantillons doivent être prélevés de manière à ce qu'ils puissent être analysés avant la date « Consommer avant » ou la date « Meilleur avant ». Consulter les lignes directrices particulières pour connaître l'échéancier.
- Ne pas échantillonner de produits qui paraissent abîmés, pourris ou falsifiés.
- Ne pas prélever d'échantillons du même produit plus d'une fois au même endroit, le même jour.
- Les échantillons doivent être expédiés au laboratoire dans leur emballage d'origine.
- Chaque échantillon doit être accompagné d'un formulaire de demande d'analyse dûment rempli (annexe III, formulaire de demande d'analyse). Le pays d'origine, de transformation ou d'emballage ou l'adresse de l'importateur doit être indiqué clairement sur ce formulaire. Décrire la marque, le type et l'arôme du produit avec le plus de précision possible. Inclure le numéro de lot (estampillé à l'encre sur la boîte, le carton ou la boîte de conserve) et/ou la date de péremption du produit, le cas échéant.
- Il convient de conserver une copie électronique des formulaires de demande d'analyse et des photographies.
- Les échantillons doivent arriver intacts à destination.
- Les articles réfrigérés et les échantillons congelés doivent être expédiés avec des blocs réfrigérants.
- Ne pas prélever de produits en vrac, à moins d'indication contraire.

ENTREPOSAGE ET EXPÉDITION DES ÉCHANTILLONS

Les échantillons seront transportés jusqu'au laboratoire d'analyse, conformément aux normes suivantes :

1. Tous les échantillons doivent être prélevés et analysés (y compris faire l'objet d'une nouvelle analyse et d'une confirmation) avant la date « Meilleur avant » ou « Consommer avant » figurant sur le produit.
2. Les échantillons périssables doivent être expédiés par service de messagerie de 24 heures.
3. Les échantillons de longue conservation peuvent être expédiés par voie terrestre, sauf indication contraire.

L'entreposage et le transport des échantillons de laboratoire doivent se dérouler dans des conditions qui permettent de maintenir l'intégrité de l'échantillon. Il convient donc de suivre les directives ci-dessous :

1. Les échantillons doivent être expédiés rapidement. Les échantillons de produits périssables qui ne sont pas expédiés immédiatement doivent être conservés à une température comprise dans la plage précisée ci-dessous (n° 9). Les échantillons ne doivent pas être entreposés pendant plus de 24 heures avant d'être expédiés. Les échantillons de produits non périssables doivent être expédiés au cours de la semaine ou du mois indiqué dans le calendrier (date de prélèvement prévue).
2. Pour les échantillons réfrigérés, il est recommandé de refroidir rapidement les échantillons à une température variant entre 0 et 5 °C avant l'expédition pour assurer un contrôle adéquat de la température pendant le transport.
3. Transporter les échantillons réfrigérés avec suffisamment de blocs réfrigérants pour maintenir les échantillons à une température variant entre 0 et 10 °C, à moins d'indication contraire dans des directives particulières.
4. Les échantillons congelés ou réfrigérés doivent être transportés dans des contenants d'expédition isothermes rigides de façon à ce que les échantillons arrivent au laboratoire en bon état et afin de maintenir les températures prescrites.
5. La taille du contenant d'expédition doit être suffisante pour contenir les échantillons, le matériel d'emballage et les blocs réfrigérants, tout en maintenant l'intégrité de l'échantillon et de l'emballage.
6. Emballer les échantillons de façon bien serrée afin d'éviter qu'ils ne se déplacent à l'intérieur du contenant d'expédition; l'emballage ne doit toutefois pas être trop serré pour éviter de comprimer

ou d'endommager les échantillons en cours de transport. Utiliser du papier journal chiffonné, du papier déchiqueté, des pépites de mousse de polystyrène ou tout autre matériel d'emballage convenable.

7. Veiller à ce que le contenant d'expédition, les blocs réfrigérants et le matériel d'emballage soient propres, secs et aseptiques.
8. Ne pas congeler les produits réfrigérés, à moins d'y avoir été autorisé par le responsable technique. Veiller à ce que les blocs réfrigérants ne soient pas en contact direct avec les échantillons réfrigérés pour éviter de congeler les échantillons.
9. À moins d'indication contraire dans les directives d'échantillonnage propres au plan en question, les échantillons doivent être livrés au laboratoire à une température située dans les plages suivantes :
 - Échantillons réfrigérés : entre 0,0 et 10,0 °C.
 - Échantillons congelés : moins de 0,0 °C.
 - Échantillons à la température ambiante : supérieur à 0,0 °C.

Le responsable technique doit être informé lorsque l'intégrité d'un échantillon ou de son emballage est compromise, ou si l'échantillon excède la température maximale à l'arrivée. L'échantillon sera considéré comme impropre aux fins d'analyse. Il faudra alors prélever de nouveaux échantillons et les envoyer au laboratoire, sans coûts supplémentaires pour l'ACIA.

Retour des contenants d'expédition et du matériel d'expédition consommable connexe

Si on exige le retour des contenants d'expédition et le matériel d'expédition consommable connexe (comme les blocs réfrigérants), cela sera fait aux frais de l'entrepreneur, et le retour devra être organisé de façon à ce qu'il y ait un minimum de répercussions pour le laboratoire de réception. Il incombera à l'entrepreneur de planifier le retour du matériel/des contenants d'expédition et d'assumer tous les coûts associés à la récupération de ceux-ci (p. ex., glacières, blocs réfrigérants, etc.)

ANNEXE III

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ANALYSE



Agence canadienne d'inspection des aliments Canadian Food Inspection Agency

RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉCHANTILLONS PRÉLEVÉS

Études ciblées 2016-2017

**PLAN D'ÉCHANTILLONNAGE :
2015 AB123**

De provenance canadienne/importé :		Type :	BACTÉRIOLOGIE
Date d'échantillonnage : (jj/mm/aaaa) XX/XX/XXXX	N° de l'échantillon (inscrire le numéro d'ID au complet) : B2013ABCD0123		
Échantillon prélevé par : (Nom de l'entreprise) XXXXXXXXXXXXX			
Laboratoire de destination : (Nom du laboratoire) XXXXXXXXXXXXX			
Lieu de vente au détail : (nom et adresse complets) XXXXXXXXXXXX ####, rue Peu importe Ville, XX X#X #X#			
Type de produit : XXXXXXXXXXXX	CUP : XXXXXXXX		
Description :	XXXXXX		
Nom de la compagnie :	XXXXX		
Conditions d'entreposage	XXXXXX	N ^{bre} d'unités	##
Taille de l'unité : ####	g, ml, etc.	Type de contenant :	XXXXXX
Taille totale de l'échantillon ##### xx			
N° de LOT : XXXXXXX			
Pays d'origine (p. ex., Canada) : XXXXXX	Date « Meilleur avant » : (telle qu'indiquée sur l'emballage) : XXXXXXX		
Adresse du producteur, de l'importateur, de l'emballer ou du distributeur (nom et adresse complets) : XXXXXXXXXXXX ####, rue Peu importe Ville, XX X#X #X#			
Biologique (Oui/Non)	Organisme de certification		
XXX	XXXXXX		
Autre organisme de certification :	XXXXXXXXXXXX		
Échantillonné par : XXXXXXX	Téléphone : XXX-XXX-XXXX, demander :		
Date de réception : JJ-MM-AAAA			
Température à la réception : (p. ex., 4 °C) XX °C			
Renseignements sur le laboratoire :			

****Veuillez écrire clairement en caractères d'imprimerie.****

ANNEXE IV

EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOS DES ÉCHANTILLONS

Au moins deux photos numériques doivent être fournies pour chaque échantillon, et elles doivent être transmises au responsable technique avant que l'échantillon ne soit livré au laboratoire. D'autres photos seront exigées si certains détails relatifs à l'échantillon ne sont pas visibles. Les photos doivent avoir une taille entre 1 600 X 1 200 ppp et 2 592 X 1 944 ppp.

- Une ou plusieurs photos doivent montrer clairement l'échantillon en entier.
- Une ou plusieurs photos doivent montrer clairement toutes les sous-unités prélevées, y compris la date « Meilleur avant » et le numéro de lot de toutes les sous-unités.
- Une ou plusieurs photos doivent montrer clairement les renseignements imprimés sur le produit, c.-à-d. marque, numéro de lot, date d'expiration, liste des ingrédients, fabricant, pays d'origine, etc.
- Tous les côtés du produit doivent être pris en photo, sans égard aux renseignements présents.
- Toutes les photos doivent montrer clairement le numéro de l'échantillon et le code du plan (marqué ou étiqueté par l'échantillonneur). Le numéro de l'échantillon apparaissant dans les photos ne doit pas être modifié ou ajouté numériquement.

Chaque photo d'échantillon doit montrer clairement et lisiblement les renseignements suivants (s'ils figurent sur l'emballage). Les photos floues ou montrant des renseignements illisibles ou dans lesquelles des renseignements sont manquants seront rejetées, et l'échantillon pourrait être considéré comme impropre aux fins d'analyse. De nouveaux échantillons du produit devront alors être recueillis et envoyés au laboratoire, sans coûts supplémentaires pour l'ACIA.

- Nom du fabricant ou de l'entreprise
- Nom de marque
- Type de produit
- Liste des ingrédients
- Numéro de l'échantillon
- Pays d'origine
- Numéro de lot
- CUP
- Estampille d'inspection et numéro de l'établissement (s'il y a lieu)
- Instructions pour la préparation ou la cuisson (s'il y a lieu)
- Toutes les photos doivent être en format .jpg. Le nom des fichiers des photos doit comprendre le numéro de l'échantillon, suivi des lettres appropriées pour identifier l'angle de présentation. Dans les cas où un côté apparaît sur plus d'une photo, il faut ajouter un numéro à la fin du nom, par exemple : C2014ABCD12345_F1.jpg.
 - « F » pour face avant
 - « B » pour face arrière
 - « L » pour côté gauche
 - « R » pour côté droit
 - « T » pour dessus
 - « BM » pour dessous
- Les articles placés dans des boîtes pourraient nécessiter la prise de sept photos ou plus pour montrer tous les côtés (face avant, face arrière, côté gauche, côté droit, dessus, dessous et boîte entière) ainsi que tous les renseignements de l'étiquette.
- Les photos présentées devraient ressembler aux photos ci-dessous. La qualité des photos doit être suffisante pour que tous les renseignements exigés soient visibles, une fois l'image agrandie, y compris le code universel des produits (CUP) et la liste des ingrédients au besoin.
- Aucun autocollant ni ruban, ni aucune autre marque ne doit cacher les renseignements sur l'emballage d'origine.
- Voir les exemples de photos ci-dessous.

- Photo n° 1 : C2012ABCD01234_B
- Photo n° 2 : C2012ABCD01234_F

Photo n° 1 : C2012ABCD01234_B



Photo n° 2 : C2012ABCD01234_F

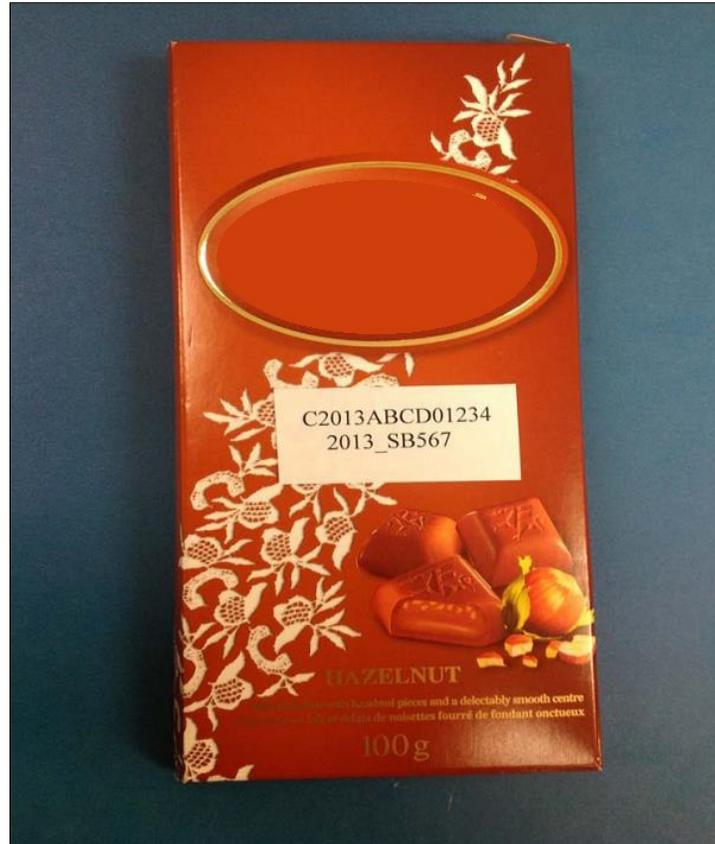


Photo n° 2 : C2012ABCD01234_F1



ANNEXE V

TYPES DE PRODUIT ÉCHANTILLONNÉ

Ces produits ne sont fournis qu'à titre d'exemple aux fins de planification. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés comme des renseignements définitifs. Les produits réels peuvent varier selon les priorités et besoins de l'ACIA au moment de l'activité. Il revient au responsable technique de déterminer la catégorisation des produits ou l'ajout de types de produit. La catégorie sera indiquée sur le plan d'échantillonnage.

Catégorie n° 1

Fines herbes fraîches (méthode de production classique)

Comprend notamment les fines herbes en vrac, préemballées, lavées, fraîches coupées ou mélangées, mais exclut les fines herbes séchées et les fines herbes biologiques :

- Coriandre
- Origan
- Persil
- Sarriette
- Romarin

Fruits et légumes frais

Comprend notamment les fruits et légumes en vrac, préemballés, lavés, frais coupés ou mélangés :

- Concombre
- Laitue
- Épinards
- Mélange de légumes-feuilles
- Champignons
- Melon
- Petits fruits
- Poivron
- Mangue
- Pommes de terre
- Mélange de fruits ou légumes frais coupés, avec ou sans vinaigrette ou trempette
- Maïs frais

Exclut la papaye et le durian (catégorie n° 2)

Fruits et légumes transformés

Comprend notamment les fruits et légumes transformés en vrac, préemballés, congelés, en purée, coupés ou mélangés (exclut les fruits et légumes séchés, sauf les pommes de terre) :

- Mélanges pour sauté
- Maïs et légumes congelés
- Cornichons
- Sauce tomate
- Compote de pommes
- Pommes de terre frites
- Flocons de pommes de terre

Exclut la papaye et le durian (catégorie n° 2)

Pousses fraîches

Comprend notamment les pousses en vrac, préemballées, lavées, fraîches coupées ou mélangées (exclut les graines germées déshydratées, les poudres de graines germées et les graines destinées à la germination) :

- Germes de soja
- Germes de luzerne
- Agropyre

Noix et produits de noix

Comprend notamment les noix écalées et non écalées, les noix coupées et broyées, les poudres de noix ainsi que les tartinades et les beurres de noix (exclut les noix germées et les produits de noix germées, si les produits sont échantillonnés dans le cadre d'un plan d'échantillonnage des graines germées) :

- Amande
- Noix du Brésil
- Arachide
- Pacane
- Pistache
- Noix de Grenoble

Haricots et produits de haricots (y compris les légumineuses)

Comprend notamment les haricots séchés, en conserve et moulus, les pâtes de haricot, le soja et les produits du soja (non énumérés ailleurs), les pois chiches et les produits du pois chiche :

- Haricots rouges
- Haricots de Lima
- Soja
- Pois chiche et produits du pois chiche (p. ex., houmous)
- Lentilles
- Beurre de soja
- Farine de pois
- Pois secs

Boissons non alcoolisées

Comprend notamment les boissons non alcoolisées fraîches, congelées, en conserve (exclut les produits laitiers) :

- Jus de fruits et légumes (frais, concentrés, pressés à froid, non pasteurisés, en conserve, etc.)
- Boissons gazeuses
- Eau embouteillée
- Boissons aromatisées
- Boissons pour sportifs
- Lait de riz et lait de soja
- Mélanges à boissons

Lait et produits laitiers (à l'exclusion du fromage)

Comprend notamment les produits laitiers frais, congelés, en conserve et déshydratés :

- Lait
- Poudre de lait
- Yogourt
- Crème glacée
- Crème

Condiments, sauces et tartinades

Comprend notamment :

- Ketchup
- Moutarde préparée
- Vinaigrettes
- Sauces à cuisson et pour pâtes
- Sirop
- Tahini
- Conserves
- Beurres et tartinades, non énumérés ailleurs
- Vinaigre

Huiles et graisses végétales

Comprend notamment :

- Huile d'olive
- Huile végétale
- Graisses animales, y compris le lard
- Beurre

- Margarine
- Graisses végétales

Desserts, friandises et collations (à l'exclusion des gâteaux)

Comprend notamment :

- Biscuits
- Collations aux fruits
- Réglisse
- Pouding et poudings au lait
- Chocolat
- Friandises
- Garnitures pour dessert
- Desserts frais, congelés et préemballés, à l'exclusion des gâteaux
- Croustilles de maïs ou de pommes de terre (les autres croustilles aux légumes font partie de la catégorie n° 2)
- Craquelins
- Maïs soufflé
- Barres de chocolat

Ingrédients pour la cuisson et la pâtisserie

Comprend notamment (à moins d'indication contraire à la catégorie n° 2) :

- Mélanges à pâte
- Poudres à pâte
- Produits à base de gélatine
- Garnitures pour tarte
- Brisures de chocolat et chocolat à cuisson
- Raisins secs
- Poudre de cacao
- Sucre
- Mélasse

Graines, céréales et produits connexes (à l'exclusion des produits énumérés à la catégorie n° 2)

Comprend notamment :

- Grains entiers, poudres et farines de blé, de seigle, d'orge et d'autres céréales
- Riz ainsi que poudres et farines de riz
- Produits du maïs
- Couscous
- Graines, comme des graines de sésame, de tournesol et de citrouille
- Produits contenant des noix, des graines ou des céréales germées, qui ne sont pas échantillonnés dans le cadre d'un plan d'échantillonnage des graines germées ou de produits de graines germées. (Les produits échantillonnés dans le cadre d'un plan qui ne mentionne pas d'aliment « germé » seront classés, aux fins de la présente offre à commandes, comme des produits qui ne contiennent pas d'aliment germé.)
- Pâtes et pains
- Céréales pour petit déjeuner (à l'exclusion des céréales pour nourrissons et pour tout-petits)

Viande et œufs

Comprend notamment la viande et les œufs frais, cuits, crus, en conserve et marinés (à l'exclusion du poisson et des fruits de mer) :

- Viande hachée
- Saucisse
- Charcuteries
- Viandes fumées
- Muscle entier (bifteck, poitrine, etc.)
- Produits de viande prêts à cuire (languettes de poulet, hamburgers, bifteck mariné ou morceaux de poitrine, etc.)
- Œufs en coquille
- Produits d'œufs

Substituts de viande et de produits laitiers

Comprend notamment :

- Tofu et autres substituts de viande (à base de soja et de légumes)
- Substituts de produits laitiers

Aliments pour nourrissons/tout-petits (à l'exclusion des céréales, des jus et des préparations)

Comprend notamment :

- Biscuits pour bébés
- Collations pour tout-petits
- Repas pour tout-petits
- Aliments pour nourrissons (autres que les céréales)
- Aliments en purée pour nourrissons

Poisson et produits de la mer

Comprend notamment :

- Poisson et fruits de mer en conserve, y compris les produits fumés en conserve
- Imitations de crabe, de homard et de produits de la mer
- Produits faits avec de la pâte de poisson
- Boulettes de poisson
- Poisson et fruits de mer marinés
- Harengs, sardines et anchois

Boissons alcoolisées (bière et panachés)

Comprend notamment :

- Bière
- Panachés

Exclut les vins et les spiritueux

Produits transformés non énumérés ailleurs

Comprend notamment :

- Salades préparées
- Soupe en conserve et mélanges à soupe
- Pizzas
- Repas prêts à manger (PAM)

Catégorie n° 2

Fines herbes fraîches (biologiques)

Comprend notamment les fines herbes en vrac, préemballées, lavées, fraîches coupées ou mélangées, à l'exclusion de toutes les fines herbes séchées et les fines herbes fraîches provenant d'une méthode de production classique :

- Coriandre
- Origan
- Persil
- Sarriette
- Romarin

Fines herbes séchées (productions classique et biologique)

Comprend notamment les fines herbes séchées en vrac, préemballées ou mélangées, à l'exclusion de toutes les fines herbes fraîches :

- Coriandre
- Origan

- Feuille de laurier
- Feuille de cari
- Aneth

Épices (productions classique et biologique)

Comprend notamment les épices en vrac, préemballées ou mélangées, à l'exclusion de tous les produits frais (p. ex., feuilles de moutarde, ail frais émincé, oignons frais, etc.) :

- Muscade
- Poivre noir
- Clou de girofle
- Poudre d'ail
- Curcuma
- Graines de moutarde
- Mélanges d'épices

Céréales et grains anciens et de spécialité, et produits connexes (à l'exclusion des produits énumérés à la catégorie n° 1)

Comprend notamment les grains entiers, la poudre, la farine et les produits de grains suivants :

- Épeautre
- Triticale
- Kamut
- Amarante
- Quinoa
- Teff
- Chanvre
- Chia

Les produits contenant ces grains qui ne sont pas échantillonnés dans le cadre d'un plan portant sur ces grains seront classés, aux fins de la présente offre à commandes, comme des produits ne contenant aucun grain ancien ou de spécialité.

Farines sans gluten (à l'exclusion des produits énumérés à la catégorie n° 1)

Comprend notamment les grains entiers, la poudre, la farine et les produits d'aliments suivants :

- Farine et produits d'arrow-root
- Farine de noix de coco
- Gomme de guar

Fromage

Comprend notamment :

- Fromage (les succédanés de fromage font partie de la catégorie n° 1 et entrent dans la sous-catégorie « Substituts de produits laitiers »)

Thé et café (à l'exclusion des boissons prêtes à boire)

Comprend notamment les grains entiers, le thé en feuilles, le café moulu, les sachets de thé et les portions uniques (p. ex., K-cup, T-disc) :

- Grains de café
- Marc de café
- Tisane
- Thé noir
- Thé vert

Fruits et légumes séchés (à l'exclusion des raisins secs)

Comprend notamment :

- Champignons séchés
- Pruneaux
- Abricots séchés
- Mélanges de fruits et de noix
- Dattes séchées
- Croustilles de bananes séchées
- Croustilles de carottes

Croustilles, sauf celles à base de maïs ou de pommes de terre

Comprend notamment :

- Croustilles de légumes
- Produits de pois secs ou transformés
- Craquelins aux légumes

Graines et céréales germées déshydratées et produits connexes (à l'exclusion des pousses fraîches)

Comprend notamment :

- Produits contenant des noix, des graines ou des céréales germées, échantillonnés dans le cadre d'un plan d'échantillonnage de graines germées ou de produits de graines germées
 - Graines destinées à la germination
 - Produits contenant des graines ou des noix germées déshydratées
- Les produits échantillonnés dans le cadre d'un plan qui ne mentionne pas d'aliment « germé » seront classés, aux fins de la présente offre à commandes, comme des produits qui ne contiennent pas d'aliment germé.)*

Boissons alcoolisées (à l'exclusion de la bière et des panachés)

Comprend notamment :

- Vin
- Spiritueux

Gâteaux

Comprend notamment :

- Gâteaux
- Tartelettes
- Gâteau au fromage

Poisson et fruits de mer

Comprend notamment le poisson et les fruits de mer frais ou congelés (les produits en conserve font partie de la catégorie n° 1) :

- Tous les poissons, sauf le flétan et la morue charbonnière
- Tous les crustacés et mollusques, sauf le homard
- Morue salée
- Poisson et fruits de mer fumés, frais ou congelés (les fruits de mer fumés en conserve font partie de la catégorie n° 1)

Catégorie n° 2 – produits non énumérés ailleurs

Comprend notamment :

- Produits d'algues
- Protéine liquide (sauf les protéines en poudre)
- Substituts de repas (sauf les préparations pour nourrissons)
- Céréales pour nourrissons
- Noix macadamia
- Pignons
- Papaye (productions classique et biologique)
- Durian

Catégorie n° 3

Préparations pour nourrissons

Comprend notamment :

- Préparations pour nourrissons et de transition faites de produits laitiers, de soja et d'autres ingrédients

Protéines en poudre

Comprend notamment :

- Protéines en poudre à base de lactosérum, de soja, de graines et d'autres ingrédients
Les produits échantillonnés dans le cadre d'un plan qui précise des aliments « germés », mais pas les protéines en poudre, seront classés, aux fins de la présente offre à commandes, comme de la poudre de graines germées (catégorie n° 2).

Poisson et fruits de mer

- Flétan
- Morue charbonnière
- Homard
- Œufs de poisson et caviar

Insectes comestibles, y compris, sans s'y limiter :

- Insectes moulus
- Insectes entiers
- Produits d'insectes comestibles

ANNEXE VI

EXEMPLES DE LIGNES DIRECTRICES SUR LE PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS

**Lignes directrices sur le prélèvement d'échantillons (commerces de détail) pour le contrôle de la salubrité des aliments en microbiologie
– Exercice 2016-2017**

Table des matières

1. LIGNES DIRECTRICES GÉNÉRALES.....	58
1.1 SITES DE PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS	58
1.2 PROCÉDURE POUR LE PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DANS LES COMMERCES DE DÉTAIL	58
1.3 PHOTOS DES ÉCHANTILLONS.....	58
1.4 EXPÉDITION DES ÉCHANTILLONS	59
1.4.1 EXPÉDITION DES DOCUMENTS	59
<i>Veillez suivre les « Lignes directrices pour remplir un formulaire de présentation d'échantillons » afin de bien fournir les renseignements requis sur le formulaire de présentation d'échantillons :</i>	<i>59</i>
1.4.2. Contenants d'expédition et température	59
1.4.3. Délais d'expédition	60
2. COORDONNÉES	60
3. LIGNES DIRECTRICES SUR LE PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS	60
3.1 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DANS LES SALADES PRÉEMBALLÉES ET PRÊTES-À-MANGER FAITES D'INGRÉDIENTS FRAÎCHEMENT COUPÉS	60
3.2 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE LÉGUMES-FEUILLES ET D'HERBES	61
3.3 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE LÉGUMES-FEUILLES	61
3.4 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE PETITS FRUITS FRAIS	61
3.5 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE PETITS FRUITS CONGELÉS	62
3.6 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE FRUITS ET DE LÉGUMES FRAIS.....	62
3.7 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE FRUITS ET DE LÉGUMES FRAÎCHEMENT COUPÉS ET PRÊTS-À-MANGER ET DE FRUITS ET LÉGUMES FRAIS.....	63
3.8 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE POISSONS PRÊTS-À-MANGER	64
3.9 PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS D'HUÎTRES	64

1. Lignes directrices générales

1.1 Sites de prélèvement d'échantillons

Les échantillons seront prélevés partout au Canada dans des commerces de détail, c'est-à-dire :

- supermarchés des grandes chaînes;
- supermarchés non conventionnels (Wal-Mart, COSTCO, Canadian Tire);
- autres commerces de détail conventionnels (spécialités ethniques, dépanneurs);
- magasins d'aliments naturels;
- magasins d'aliments santé.

Prélever des échantillons de fruits et légumes frais canadiens dans des marchés fermiers si la disponibilité est insuffisante dans les commerces de détail.

Les fruits et légumes frais biologiques sont vendus principalement dans les supermarchés des grandes chaînes, les autres commerces de détail conventionnels, les magasins d'aliments santé, les épicerie indépendantes et les marchés fermiers. Les fruits et légumes frais qui portent la mention « biologiques » peuvent être considérés comme étant biologiques dans le cadre d'enquêtes microbiologiques.

Renseignements supplémentaires :

- Agriculture et Agroalimentaire Canada : www.agr.gc.ca
- Association pour le commerce des produits biologiques : www.ota.com
- Cultivons Biologique Canada : www.cog.ca

1.2 Procédure pour le prélèvement d'échantillons dans les commerces de détail

Produits préemballés

- Prélever une unité de vente au détail, pourvu qu'elle pèse au moins 250 g (quantité minimale requise par le laboratoire pour qu'il puisse effectuer toutes les analyses).
- Si les unités de vente au détail sont inférieures à 250 g, en prélever plusieurs du même produit et du même lot au même endroit le même jour.
- Choisir des emballages dont le sceau de garantie est intact (remarque : si l'emballage ne comporte aucun sceau de garantie, le mentionner sur le formulaire d'échantillonnage).
- **Ne pas** ouvrir l'emballage.
- Prélever les échantillons au **début de leur période de conservation** (si la date est indiquée).

Fruits et légumes frais non préemballés

- Mettre une unité d'échantillonnage par sac.
- Pour effectuer le prélèvement, retourner le sac sur la main de façon à ce que la surface intérieure se trouve à l'extérieur. En gardant la main dans le sac, prendre le produit, puis retourner le sac dans le bon sens. Le produit est maintenant à l'intérieur du sac et n'est pas entré en contact direct avec les mains. Grâce à cette technique, on peut prélever les produits sans qu'ils entrent en contact direct avec les mains, ce qui permet de réduire au minimum la manipulation et les risques de contamination croisée au cours du prélèvement des échantillons.

NE PAS ÉCHANTILLONNER

- Un produit dont la date limite de consommation ou la date de péremption, s'il y a lieu, est dépassée.
- Un produit qui paraît abîmé, pourri ou dénaturé.
- Le même produit plusieurs fois au même endroit au cours de la même semaine pour les fruits et légumes frais et la viande, et au cours du même mois pour tous les autres produits (c.-à-d., fruits congelés, produits séchés, trempettes réfrigérées, sauces, salades, tofu et fromage) pour la même étude (à moins que le poids de l'unité d'échantillonnage soit insuffisant aux fins des analyses en laboratoire).

1.3 Photos des échantillons

Au moins deux (2) photos numériques doivent être fournies pour chaque échantillon, et elles doivent être transmises au responsable technique avant que l'échantillon soit analysé. D'autres photos seront exigées si certains détails relatifs à l'échantillon ne sont pas suffisamment visibles.

- Les photos devraient avoir une résolution entre 1600 X 1200 ppp et 2592 X 1944 ppp.
- Les photos doivent clairement montrer le numéro de l'échantillon correspondant et le code du plan d'échantillonnage (marqué ou étiqueté par l'échantillonneur, sans cacher des renseignements sur le produit).
- Les photos doivent montrer clairement tous les renseignements imprimés sur l'étiquette du produit (marque, pays d'origine, numéro de lot, date limite d'utilisation ou date de péremption, ingrédients, etc.) s'il y a lieu.
- Au moins une (1) photo doit montrer clairement tout l'échantillon et son emballage.
- Toutes les photos doivent être en format jpg et porter un titre correspondant à l'ID système, suivie de lettres identifiant les côtés de l'emballage photographiés. Dans le cas de multiples photos du même côté, numéroter les photos en conséquence (p. ex., C2015ABCD12345_F1.jpg).
 - « F » pour face avant
 - « B » pour face arrière
 - « L » pour côté gauche
 - « R » pour côté droit
 - « T » pour dessus
 - « BM » pour dessous
- Pour les articles contenus dans une boîte, jusqu'à sept photos pourraient être nécessaires pour montrer tous les côtés du produit (face avant, face arrière, côté gauche, côté droit, dessus, dessous et vue d'ensemble).
- Tout autocollant, ruban ou autre marque ne doit pas cacher les imprimés ou les renseignements obligatoires sur l'emballage d'origine.

Les photos ainsi que les formulaires de présentation d'échantillons doivent être transmis au responsable technique toutes les deux semaines sur un CD, un DVD ou une clé USB.

Il convient de noter que ces renseignements peuvent être utiles en cas de traçage en amont, d'enquête sur la salubrité des aliments ou d'échantillonnage de suivi.

1.4 Expédition des échantillons

1.4.1 Expédition des documents

Veillez suivre les « *Lignes directrices pour remplir un formulaire de présentation d'échantillons* » afin de bien fournir les renseignements requis sur le formulaire de présentation d'échantillons :

- ✓ Date d'échantillonnage
- ✓ Lieu de l'échantillonnage (nom et coordonnées complets du commerce)
- ✓ Nom et coordonnées complets de la partie responsable, tels qu'ils figurent sur l'emballage, le contenant ou la boîte (indiqués sous « Produit de », « Fabriqué par », « Emballé pour », « Importé par », « Importé pour », etc.)
- ✓ Pays d'origine
- ✓ Nom de la marque
- ✓ Description du produit, y compris si le produit est « biologique »
- ✓ Code d'identification du produit (code UPC, GSI ou GTIN)
- ✓ Numéro de lot et codes de produit
- ✓ Date de péremption, date d'emballage, date de consommation recommandée, date de produit ou date limite de vente
- ✓ Tout autre commentaire pertinent sur le produit – par exemple « aucun sceau de garantie » sur un produit préemballé

1.4.2. Contenants d'expédition et température

- Utiliser un contenant isotherme (boîte en carton isotherme, glacière aérée en polystyrène moulé ou tout autre matériau isotherme) d'une capacité suffisante pour contenir les échantillons pendant le transport.
- Emballer les échantillons comme il se doit pour éviter toute contamination croisée durant le transport.
- Dans le cas des échantillons devant être réfrigérés (fruits et légumes frais, viande, etc.), utiliser un nombre suffisant de blocs réfrigérants et des matériaux d'emballage isotherme

afin que la **température à la réception se situe entre 0 et 10 °C**. Ne jamais mettre de glace ou de blocs réfrigérants directement sur les échantillons.

- Dans le cas des produits congelés, mettre de la glace ou des blocs réfrigérants directement au-dessus, en dessous et autour des échantillons afin que ceux-ci restent congelés jusqu'à leur arrivée au laboratoire. Remplir les vides avec du papier déchiqueté ou du papier journal. La **température à la réception doit être inférieure à 0 °C**.
- Dans le cas des échantillons vendus et conservés à la température ambiante (p. ex., fruits à coque, produits de fruits à coque et fines herbes séchées), aucun refroidissement n'est requis.
- Immobiliser les échantillons dans le contenant d'expédition et les protéger des blocs réfrigérants (s'il y a lieu) en utilisant des matériaux d'emballage tels que du papier journal bouchonné, du papier déchiqueté et des pépites de styromousse.

REMARQUE : Les échantillons excédant la température maximale à l'arrivée ou dont l'intégrité, ou celle de l'emballage, a été compromise seront rejetés par le laboratoire. Le produit devra être échantillonné et envoyé de nouveau.

1.4.3. Délais d'expédition

- Envoyer immédiatement les échantillons au laboratoire approprié par messagerie en joignant pour chaque échantillon une copie papier du formulaire de présentation d'échantillons de produits alimentaires.
- Envoyer les échantillons durant la période de conservation des produits, préférablement le plus tôt possible au cours de cette période.
- **Pour pouvoir établir les plans de parasitologie**, tous les échantillons doivent avoir été reçus au laboratoire dans les 48 heures suivant l'échantillonnage. De plus, les échantillons doivent avoir été reçus au laboratoire au plus tard le mercredi.
- **Pour pouvoir établir les plans de virologie**, tous les échantillons doivent avoir été reçus au laboratoire dans les 48 heures suivant l'échantillonnage. De plus, les échantillons doivent avoir été reçus au laboratoire au plus tard le mercredi.

2. Coordonnées

Toute question concernant le prélèvement d'échantillons, la façon de remplir le formulaire ou la pertinence de celui-ci devrait être adressée à FSAPsamples@inspection.gc.ca.

3. Lignes directrices sur le prélèvement d'échantillons

3.1 Prélèvement d'échantillons de salades préemballées et prêtes-à-manger faites d'ingrédients fraîchement coupés

1. Plan(s) d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_F242R	Salades préemballées et prêtes-à-manger faites d'ingrédients locaux fraîchement coupés (conventionnels et biologiques)	Groupe de pathogènes bactériens
2016_F247R	Salades préemballées et prêtes-à-manger faites d'ingrédients importés fraîchement coupés (conventionnels et biologiques)	Groupe de pathogènes bactériens

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
<p>Les préparations de salades prêtes-à-manger, dont les ingrédients ont été tranchés, hachés ou râpés avant d'être emballés pour la vente, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les salades mélangées faites de laitues romaines; - les salades mélangées faites de chou frisé haché; - les salades de chou (chou râpé); - les juliennes de brocoli. <p>Les salades prélavées et non prélavées sont acceptables. Les</p>	<ul style="list-style-type: none"> - laitues entières ou légumes-feuilles entiers - légumes-feuilles coupés - produits contenant uniquement des feuilles d'épinard entières - produits contenant uniquement des légumes fraîchement coupés, autres que des légumes-feuilles, du chou ou du brocoli râpé (c.-à-d. carottes râpées, champignons tranchés, mélanges de légumes à sauter) - salades dont la vinaigrette est mélangée aux légumes (c.-à-d. la vinaigrette doit être dans une pochette distincte ou il ne doit pas y avoir de

préparations de salades avec ou sans vinaigrette ou d'autres composantes (croûtons, miettes de bacon, graines, etc.) sont acceptables.	vinaigrette)
--	--------------

3.2 Prélèvement d'échantillons de légumes-feuilles et d'herbes

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_F262R	Légumes-feuilles et herbes locaux (biologiques ou conventionnels) aux fins de détection de parasites	Groupe de parasites
2016_F263R	Légumes-feuilles et herbes importés (biologiques ou conventionnels) aux fins de détection de parasites	Groupe de parasites

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
<p>Légumes-feuilles entiers ou fraîchement coupés, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - laitues (tous les types), dont : laitue pommée (iceberg), laitue rouge ou verte, laitue Boston (laitue grasse), laitue de chêne, laitue romaine; - radicchio, endive. <p>Légumes : bette à cardes, épinard, chou vert, chou frisé, mâche, roquette, scarole, feuilles de betterave, feuilles de navet, feuilles de moutarde, mesclun/mélange printanier.</p> <p>Herbes fraîches (sauf le romarin), dont : basilic, ciboulette, coriandre (persil chinois), aneth, menthe, persil, sauge, sarriette, oseille, estragon, thym, origan, marjolaine.</p> <p>Les herbes et les légumes-feuilles préemballés et non préemballés sont acceptables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - légumes-feuilles congelés ou transformés - chou - herbes séchées - herbes congelées - fines herbes en pot avec sol - romarin

3.3 Prélèvement d'échantillons de légumes-feuilles

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_F250R	Légumes-feuilles locaux (biologiques ou conventionnels) aux fins de détection de virus	Groupe de virus
2016_F251R	Légumes-feuilles importés (biologiques ou conventionnels) aux fins de détection de virus	Groupe de virus

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
<p>Légumes-feuilles entiers ou fraîchement coupés, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - laitues (tous les types), dont : laitue pommée (iceberg), laitue rouge ou verte, laitue Boston (laitue grasse), laitue de chêne, laitue romaine; - radicchio, endive. <p>Légumes : bette à cardes, épinard, chou vert, chou frisé, mâche, roquette, scarole, feuilles de betterave, feuilles de navet, feuilles de moutarde, mesclun/mélange printanier.</p> <p>Les légumes-feuilles préemballés et non préemballés sont acceptables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - légumes-feuilles congelés ou transformés - chou - herbes

3.4 Prélèvement d'échantillons de petits fruits frais

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_F248R	Petits fruits frais locaux (biologiques et conventionnels)	Groupe de virus

2016_F249R	Petits fruits frais importés (biologiques et conventionnels)	Groupe de virus
------------	--	-----------------

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
Variétés préemballées d'un seul type de petits fruits frais, uniquement parmi ceux-ci : - framboises; - mûres; - bleuets; - fraises; - airelles de grenade.	- petits fruits congelés - petits fruits mélangés - petits fruits séchés - petits fruits tranchés - petits fruits dans un sirop, un yogourt ou tout autre type de garniture

3.5 Prélèvement d'échantillons de petits fruits congelés

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_F257R	Petits fruits congelés (préemballés)	Groupe de virus

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
Variétés préemballées d'un seul type de petits fruits congelés et d'un mélange de petits fruits congelés : - framboises; - mûres; - bleuets; - fraises; - airelles de grenade; - mélanges de n'importe quelle combinaison de petits fruits susmentionnés. Des échantillons de fruits de culture (conventionnelle et biologique), importés et d'origine canadienne peuvent être prélevés.	- petits fruits frais - petits fruits séchés - petits fruits tranchés (c.-à-d. en moitiés) - petits fruits congelés mélangés à d'autres fruits (pêches, mangues, etc.) - petits fruits dans un sirop, un yogourt ou tout autre type de garniture - petits fruits sauvages congelés

3.6 Prélèvement d'échantillons de fruits et de légumes frais

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_F258R	Contrôle accru des légumes frais locaux (biologiques et conventionnels)	Groupe de pathogènes bactériens
2016_F259R	Contrôle accru des légumes frais importés (biologiques et conventionnels)	Groupe de pathogènes bactériens
2016_F260R	Contrôle accru des fruits frais locaux (biologiques et conventionnels)	Groupe de pathogènes bactériens
2016_F261R	Contrôle accru des fruits frais importés (biologiques et conventionnels)	Groupe de pathogènes bactériens

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
F258R et F259R Légumes frais locaux et importés des <u>types suivants</u> : - oignons verts; - poivrons, tous les types (poivrons d'Amérique et piments du Chili); - tomates, tous les types (y compris les tomates raisins); - laitues (tous les types), y compris, sans s'y limiter : laitue pommée (iceberg), laitue rouge ou verte, laitue Boston; (laitue grasse), laitue de chêne, laitue romaine, mâche, endive et scarole, roquette, radicchio; - épinard (tous les types); - mesclun/mélanges printaniers;	- légumes-feuilles fraîchement coupés, congelés ou transformés - bette à cardes ou légumes-feuilles non précisés sur la liste « Échantillonner » - mélanges/préparations de salade - herbes séchées - fines herbes en pot avec sol - autres types de fines herbes non indiqués - romarin - fruits ou légumes fraîchement coupés - légumes congelés

<p>- herbes fraîches (sauf le romarin), y compris : basilic, ciboulette, coriandre (persil chinois), aneth, menthe, persil, sauge, sarriette, oseille, estragon, thym, origan, marjolaine.</p> <p>Les produits emballés entiers et non emballés (groupés ou en vrac) peuvent être échantillonnés.</p>	
<p>F260R et F261R Fruits entiers frais locaux et importés des types suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - papayes (3 unités par échantillon); - mangues (3 unités par échantillon); - cantaloups, melons miel (3 unités par échantillon); - poires; - pêches; - nectarines; - prunes; - abricots; - cerises. <p>Préemballés entiers et non préemballés (en vrac)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - fruits congelés ou frais dans un sirop, un jus ou tout autre type de garniture - fruits congelés

3.7 Prélèvement d'échantillons de fruits et de légumes fraîchement coupés et prêts-à-manger et de fruits et légumes frais

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_F240R	Contrôle accru des fruits et légumes locaux fraîchement coupés et prêts-à-manger	Groupe de pathogènes bactériens
2016_F241R	Contrôle accru des fruits et légumes frais locaux et importés	Groupe de pathogènes bactériens

1. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
<p>Pour 2016_F240R, fruits et légumes conventionnels ou biologiques fraîchement coupés, prêts-à-manger et préemballés, y compris, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - salades de chou (chou râpé); - juliennes de brocoli; - laitues/mélanges de laitues (fraîchement coupées); - radis (préemballés, lavés et coupés ou entiers); - poivrons (tranchés); - fleurons de brocoli (coupés et préemballés); - fleurons de chou-fleur (coupés et préemballés); - combinaisons de ces légumes (tranchés, hachés, râpés, pelés); - champignons tranchés; - variété de fruits fraîchement coupés (p. ex., mangues, ananas, petits fruits, melons, cantaloups, melons d'eau, pommes). Des produits faits à partir d'un seul type de fruits ou de différents types de fruits peuvent être échantillonnés. 	<ul style="list-style-type: none"> - légumes ou fruits congelés - légumes fraîchement coupés avec vinaigrette ou autre type d'ingrédient (c.-à-d. des noix, de la viande) - fruits en sirop - petits fruits entiers mélangés à d'autres fruits - jeunes pousses de laitues ou mélanges de laitues (non fraîchement coupées)
<p>Pour 2016_F241R, fruits et légumes frais locaux et importés</p> <ul style="list-style-type: none"> • betteraves (avec ou sans fanes) • carottes (avec ou sans fanes) • céleri • concombre • fenouil • oignons verts • poireaux • longanes • litchis • mangues, melons (3 unités par échantillon) • noix (crues) • pois (avec ou sans cosse) • poivrons (p. ex., piment du Chili, poivrons d'Amérique) 	<ul style="list-style-type: none"> - légumes ou fruits congelés - légumes et fruits fraîchement coupés - légumes et fruits avec vinaigrette ou autre type d'ingrédient (c.-à-d. des noix, de la viande) - fruits en sirop

<ul style="list-style-type: none"> • aïelles de grenade • tomates • courgettes ou zucchini <p>Les produits emballés entiers et non emballés (groupés ou en vrac) peuvent être échantillonnés.</p>	
--	--

3.8 Prélèvement d'échantillons de poissons prêts-à-manger

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_P256R	Poissons importés prêts-à-manger	Groupe de pathogènes bactériens

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
<p>Produits de poissons importés prêts-à-manger préemballés Remarque : 150 g par échantillon est suffisant.</p> <ul style="list-style-type: none"> - produits fumés, salés, séchés ou fermentés, p. ex., saumon, truite, morue, calmar, méduse, autre (congelé, réfrigéré ou à température ambiante) - produits de poissons en conserve réfrigérés ou congelés (p. ex., homard, œufs de poisson, lompe) et produits de poissons dans des pots en verre (p. ex., hareng) - simili-crabe, surimi (kamaboko, croquette de poisson, pain de poisson, pâte de poisson, saucisse de poisson) - crabe prêt-à-manger, tous les types : crabe des neiges, crabe de l'Alaska, crabe dormeur, crabe royal - produits de fruits de mer cuits préemballés (réfrigérés ou congelés) : homard, calmars, pieuvre, escargots de mer, crevettes - mousse de saumon, autres mousses de poisson ou de fruit de mer - pâté de saumon, autres pâtés de poisson ou de fruit de mer <p>Les produits préemballés par le magasin sont acceptables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - produits de poissons de longue conservation dans des emballages commercialement stériles (en conserve, en pot, en sachets alimentaires) – ces produits sont de longue conservation et NE sont PAS réfrigérés (comme le thon en conserve, le saumon en conserve, etc.) - produits de poissons panés - produits de fromage à la crème à saveur de poisson (comme le fromage à la crème au saumon) - produits en vrac (coupés, pesés et emballés au comptoir, sur demande) - crustacés : moules, huîtres, palourdes - pétoncles - poissons de catégorie sashimi

3.9 Prélèvement d'échantillons d'huîtres

1. Plans d'échantillonnage

ID d'échantillonnage	Groupe de produits	Analyses de microbiologie
2016_P160R	Huîtres locales	Groupe de virus

2. Prélèvement d'échantillons

ÉCHANTILLONNER	NE PAS ÉCHANTILLONNER
<p>Huîtres fraîches locales Remarque : Au minimum, 6 huîtres de même type/source et lot (si connus et si possible) sont nécessaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - huîtres fraîches, vivantes ou crues, avec coquille ou écaillées au rayon poissonnerie ou au bar à huîtres - huîtres individuelles vivantes ou huîtres vivantes préemballées dans une boîte ou un sac en filet - huîtres fraîchement écaillées préemballées <p>Les produits qui sont en vrac sur de la glace au bar à huîtres/rayon poissonnerie sont acceptables; CEPENDANT, ne pas mélanger des huîtres de sources ou de lots différents, c.-à-d. si la variété « Malpeque » est sur glace à côté de la variété « Kussis », échantillonner UN seul type.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - produits d'huîtres de longue conservation dans des emballages commercialement stériles (en conserve, en pots de verre) - produits d'huîtres panés ou frits - huîtres cuites ou préparées, p. ex., huîtres Rockefeller - autres crustacés : moules, palourdes, etc.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

***REMARQUE : Les renseignements sur chaque volet sont disponibles à l'ANNEXE V – TYPES DE PRODUITS ÉCHANTILLONNÉS.**

Les modalités de la soumission obligatoire sont précisées dans la rubrique Exigence obligatoire 4.

L'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement définie aux présentes pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat et de chacune des commandes subséquentes.

Tous les produits livrables sont rendus droits acquittés, et les droits de douane canadiens sont inclus, selon le cas. Tous les taux fournis pour chacune des périodes précisées ci-dessous sont des prix unitaires fermes, tout compris (en dollars canadiens), taxes applicables en sus.

1. Pour les services de prélèvement d'échantillons, tels qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A (sauf l'article 12.5).

Prix unitaires fermes tout compris par échantillon, comprenant notamment les frais liés à l'achat, à l'entreposage, à l'expédition et à la manipulation des échantillons, les frais de messagerie, les frais liés au kilométrage, les frais liés aux déplacements, le matériel d'emballage, les produits livrables, et les photos le cas échéant. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

* Le Canada ne remboursera pas aux entrepreneurs les frais de déplacement et de séjour qu'ils engageront dans leurs déplacements pour se rendre aux endroits décrits dans le contrat.

PRIX UNITAIRE FERME, TOUT COMPRIS, PAR ÉCHANTILLON					
Endroit	Volet 1				
	Période de l'offre à commandes (année 1 : du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Période de l'offre à commandes (année 2 : du 1 ^{er} avril au 31 octobre 2018)		Période de prolongation 1	Période de prolongation 2
Vancouver	\$	\$		Conformément à l'article 1.1 ci-dessous.	
Kelowna	\$	\$			
Calgary	\$	\$			
Saskatoon	\$	\$			
Winnipeg	\$	\$			
Toronto	\$	\$			
Ottawa	\$	\$			
Montréal	\$	\$			
Québec	\$	\$			
Halifax	\$	\$			
Saint John	\$	\$			
*Lieux à supprimer, selon le cas.					

PRIX UNITAIRE FERME, TOUT COMPRIS, PAR ÉCHANTILLON					
Endroit	Volet 2				
	Période de l'offre à commandes (année 1 : du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Période de l'offre à commandes (année 2 : du 1 ^{er} avril au 31 octobre 2018)		Période de prolongation 1	Période de prolongation 2
Vancouver	\$	\$		Conformément à l'article 1.1 ci-dessous.	
Kelowna	\$	\$			
Calgary	\$	\$			
Saskatoon	\$	\$			
Winnipeg	\$	\$			
Toronto	\$	\$			
Ottawa	\$	\$			
Montréal	\$	\$			
Québec	\$	\$			
Halifax	\$	\$			
Saint John	\$	\$			
*Lieux à supprimer, selon le cas.					

PRIX UNITAIRE FERME, TOUT COMPRIS, PAR ÉCHANTILLON					
Endroit	Volet 3				
	Période de l'offre à commandes (année 1 : du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Période de l'offre à commandes (année 2 : du 1 ^{er} avril au 31 octobre 2018)		Période de prolongation 1	Période de prolongation 2
Vancouver	\$	\$		Conformément à l'article 1.1 ci-dessous.	
Kelowna	\$	\$			
Calgary	\$	\$			
Saskatoon	\$	\$			
Winnipeg	\$	\$			
Toronto	\$	\$			
Ottawa	\$	\$			
Montréal	\$	\$			
Québec	\$	\$			
Halifax	\$	\$			
Saint John	\$	\$			
*Lieux à supprimer, selon le cas.					

1.1 Indexation des prix unitaires fermes tout compris pour les services de prélèvement d'échantillons pendant les périodes de prolongation

Le prix unitaire ferme tout compris pour les services de prélèvement d'échantillons (période de l'offre à commandes) pourrait être indexé pour les périodes de prolongation comme suit :

a) Le prix unitaire ferme tout compris pour les services de prélèvement d'échantillons en ce qui concerne les périodes de prolongation 1 et 2 de l'offre à commandes est assujéti à une indexation des prix équivalant au montant établi en fonction du pourcentage d'augmentation (ou de diminution), arrondi à la deuxième décimale près, de la somme des indices mensuels de l'Indice des prix à la consommation du Canada, tous les éléments (sans ajustement saisonnier), publié au tableau 5 du Catalogue de Statistique Canada n° 62-001-XPE, visant la période de douze mois commençant le 1^{er} février et se terminant le 31 janvier de l'année précédente, comparativement à la même période de douze mois commençant le 1^{er} février et se terminant le 31 janvier de l'année en cours. Le calcul sera effectué selon la formule ci-après :

$$\text{Indexation des prix} = \frac{(A)}{(B)} - 1 \times 100$$

Dans l'équation :

A = Somme des indices mensuels pour les 12 mois clos pendant l'année en cours

B = Somme des indices mensuels pour les 12 mois clos pendant l'année précédente

PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière, pour chacun des éléments précisés ci-dessous, tous les prix unitaires fixes tout compris par échantillon (en dollars canadiens), taxes applicables en sus.

L'offrant doit indiquer un taux ferme par échantillon pour chaque volet à chaque endroit énuméré dans la liste ci-dessous où l'offrant est en mesure de fournir des services de prélèvement d'échantillons. Le Canada a l'intention d'attribuer plusieurs offres à commandes, conformément à l'article 1 de la partie 6. Le Canada a l'intention de recourir aux services du même offrant pour tous les volets à un endroit donné.

En indiquant un prix pour un endroit, l'offrant atteste qu'il sera en mesure de fournir des services jusqu'à concurrence des quantités estimées indiquées aux présentes.

Se reporter à l'annexe V – Types de produit de l'annexe A – Énoncé des travaux, pour des exemples des divers volets indiqués ci-dessous.

1. Services de prélèvement d'échantillons

Prix unitaires fermes tout compris par échantillon, comprenant notamment les frais liés à l'achat, à l'entreposage, à l'expédition et à la manipulation des échantillons, les frais de messagerie, les frais liés au kilométrage, les frais liés aux déplacements*, le matériel d'emballage, les produits livrables, et les photos le cas échéant, taxes applicables en sus, rendus droits acquittés (pour les biens), conformément à ce qui suit.

*Le Canada ne remboursera pas aux offrants les frais de déplacement et de séjour qu'ils engageront dans leurs déplacements pour se rendre aux endroits décrits dans le contrat.

PRIX UNITAIRE FERME, TOUT COMPRIS, PAR ÉCHANTILLON

Endroit	Volet 1				Volet 2				Volet 3				Coût évalué total par endroit pour le prélèvement d'échantillons aux fins des volets 1, 2 et 3 pour la période de l'offre à commandes (p) (p) = (e)+(f)+(o)
	Période de l'offre à commandes (année 1 : 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018) (a)	Période de l'offre à commandes (année 2 : du 1 ^{er} avril au 31 octobre 2018) (b)	Nombre estimatif d'échantillons** (d)	Coût total par endroit pour le prélèvement d'échantillons aux fins du volet 1 pour la période de l'offre à commandes (e) (e) = [(a)+(b)+(c)] x (b)	Période de l'offre à commandes (année 1 : du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018) (f)	Période de l'offre à commandes (année 2 : du 1 ^{er} avril au 31 octobre 2018) (g)	Nombre estimatif d'échantillons** (i)	Coût total par endroit pour le prélèvement d'échantillons aux fins du volet 2 pour la période de l'offre à commandes (f) (i) = [(f)+(g)+(h)] x (i)	Période de l'offre à commandes (année 1 : du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018) (k)	Période de l'offre à commandes (année 2 : du 1 ^{er} avril au 31 octobre 2018) (l)	Nombre estimatif d'échantillons** (n)	Coût total par endroit pour le prélèvement d'échantillons aux fins du volet 3 pour la période de l'offre à commandes (o) (o) = [(k)+(l)+(m)] x (n)	
1 Vancouver	\$	\$	447	\$	\$	\$	141	\$	\$	\$	12	\$	
2 Kelowna	\$	\$	133	\$	\$	\$	43	\$	\$	\$	4	\$	
3 Calgary	\$	\$	489	\$	\$	\$	157	\$	\$	\$	14	\$	
4 Saskatoon	\$	\$	133	\$	\$	\$	43	\$	\$	\$	4	\$	
5 Winnipeg	\$	\$	179	\$	\$	\$	56	\$	\$	\$	5	\$	
6 Toronto	\$	\$	1 339	\$	\$	\$	424	\$	\$	\$	37	\$	
7 Ottawa	\$	\$	401	\$	\$	\$	128	\$	\$	\$	11	\$	
8 Montréal	\$	\$	668	\$	\$	\$	213	\$	\$	\$	19	\$	
9 Québec	\$	\$	357	\$	\$	\$	113	\$	\$	\$	10	\$	
10 Halifax	\$	\$	179	\$	\$	\$	56	\$	\$	\$	5	\$	
11 Saint John	\$	\$	133	\$	\$	\$	43	\$	\$	\$	4	\$	

**Les quantités estimées aux présentes constituent une quantité estimée annuelle par endroit par volet et sont fournies aux fins d'évaluation seulement; elles ne feront pas partie de l'offre à commandes finale. Se reporter à l'annexe V – Types de produit de l'annexe A – Énoncé des travaux, pour des exemples de diverses catégories de produits indiquées ci-dessous.

3. Prix évalué total de l'offre par endroit

- (1) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **VANCOUVER** = (TECLSCSP1 + TECLETU1) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (2) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **KELOWNA** = (TECLSCSP2 + TECLETU2) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (3) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **CALGARY** = (TECLSCSP3 + TECLETU3) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (4) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **SASKATOON** = (TECLSCSP4 + TECLETU4) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (5) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **WINNIPEG** = (TECLSCSP5 + TECLETU5) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (6) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **TORONTO** = (TECLSCSP6 + TECLETU6) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (7) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **OTTAWA** = (TECLSCSP7 + TECLETU7) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (8) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **MONTRÉAL** = (TECLSCSP8 + TECLETU8) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (9) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **QUÉBEC** = (TECLSCSP9 + TECLETU9) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (10) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **HALIFAX** = (TECLSCSP10 + TECLETU10) : _____ \$ (taxes applicables en sus)
- (11) PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE POUR **SAINT JOHN** = (TECLSCSP11 + TECLETU11) : _____ \$ (taxes applicables en sus)

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

() Dépôt direct (national et international) ;

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire 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 EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.