



DEMANDE DE PROPOSITIONS – PAGE COUVERTURE

TITRE : Soutien à la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration du modèle d'évaluation du risque axé sur les établissements alimentaires (ERE)

DATE DE LA DP : 18 avril 2017

Agent des contrats :
Ashley Bennett

Téléphone : (613) 773-7769
Télécopieur : (613) 773-7616

ENVOI DES PROPOSITIONS :

Les propositions doivent être envoyées à l'adresse suivante : BidReceipt-
ReceptiondeSoumission@inspection.gc.ca

****Veuillez indiquer clairement le numéro de référence de la Demande de propositions dans l'objet de votre courriel.**

Heure de clôture des propositions : 14:00 heures, heure locale (Ottawa, en Ontario)

Jour : 29 mai 2017

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

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

Composition de la présente DP :

- i. Page couverture
- ii. Section 1 Modalités de la présente DP
- iii. Section 2 Méthode de sélection
- iv. Section 3 Énoncé des travaux
- v. Section 4 Proposition financière
- vi. Section 5 Modalités du contrat
- vii. Annexe A : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi-attestation

Autorité contractante :


Signature

April 13, 2017
Date



Nom et adresse du soumissionnaire

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

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

Signature

Date



TABLE DES MATIÈRES

PAGE COUVERTURE

SECTION 1 : MODALITÉS DE LA PRÉSENTE DP

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

SECTION 2 : MÉTHODE DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE

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

SECTION 3 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX



SECTION 4 : PROPOSITION FINANCIÈRE

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 2.0 BASE DE PAIEMENT**
- 3.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE AUTORISÉ**
- 4.0 MODE DE PAIEMENT**
- 5.0 DÉPÔT DIRECT**

SECTION 5 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA *À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT*

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

ANNEXES:

ANNEXE A : PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI-ATTESTATION



Section 1

MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Le but de la présente DP est d'obtenir des propositions pour des services liés à ce qui suit : Soutien pour la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration du Modèle d'évaluation des risques dans les établissements de l'ACIA.

2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE

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

3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION

Les propositions **doivent être reçues** à l'adresse de courriel indiquée sur la page couverture **au plus tard à l'heure et à la date indiquées.**

Il incombe exclusivement au soumissionnaire de s'assurer que l'ACIA reçoit sa proposition dans les délais prescrits.

4.0 FORMAT DE LA SOUMISSION

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

5.0 SOUMISSION LA MOINS DISANTE

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

6.0 VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

Les propositions seront valables pendant au moins **90 jours** à compter de la date de clôture de la DP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DP.

7.0 LANGUE

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

8.0 LOIS APPLICABLES

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

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

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

10.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Les éléments contenus dans une proposition doivent être énoncés de façon claire et concise. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir si nécessaire des éclaircissements en ce qui concerne les exigences avant de présenter une proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit par ailleurs déposer sa proposition en trois (3) parties distinctes :

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

« Demande de propositions de l'ACIA »



Attestations (1 copie électronique)

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

10.2 PRÉPARATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
Les coûts ne doivent être indiqués dans aucune autre partie de la proposition que dans la section concernant l'offre financière.

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

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

Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h, heure d'Ottawa, **5 jours** avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE
L'autorité contractante de l'ACIA est :

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

À l'attention de : **Ashley Bennett**
Téléphone : **(613) 773-7769**
Télécopieur : **(613) 773-7615**
Courriel : **Ashley.Bennett@inspection.gc.ca**

13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT
Les frais engagés en vue de préparer et de présenter une proposition en réponse à la présente DP ne seront pas remboursés.

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

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



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

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

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

15.0 JUSTIFICATION DES PRIX

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

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

16.0 DROITS DE L'ACIA

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

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

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

- a) Le soumissionnaire, ou l'un de ses employés ou sous-traitants visés par la proposition, a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « L'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;



- ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;
 - iii. l'ACIA a exercé le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire à un sous-traitant ou à l'un de ses employés visés par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié à un contrat;
 - iv. l'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le juge incapable de satisfaire aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où l'ACIA entend rejeter une proposition conformément au paragraphe 16,2, l'autorité contractante doit en informer le soumissionnaire et lui donner un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

17.0 ÉTATS FINANCIERS

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

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

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

18.0 MODIFICATIONS

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

19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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



19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DE L'EFFECTIF

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

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

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

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

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

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

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

20.0 STATUT DU PERSONNEL

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

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

20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX

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

21.0 ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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



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

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

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

22.0 SERVICES INDÉPENDANTS

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

23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS

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

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

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

24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

La cote de sécurité suivante est requise au moment de l'adjudication du contrat.

Cote de sécurité:

Cote de fiabilité : X	Confidentiel :	Secret :	Très secret :	Autre :
N° de dossier, nom et date de naissance :				

Le chef de l'équipe scientifique doit détenir une cote de sécurité valide du gouvernement fédéral de niveau « Fiabilité ».

Seul le fournisseur retenu recevra une cote de sécurité du gouvernement du Canada.

Une version électronique du formulaire de demande de cote de sécurité est accessible sur le site Web à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>.

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.



26.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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



Section 2
MÉTHODE DE SÉLECTION
ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

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

1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE

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

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

1.3 ATTESTATIONS

Le soumissionnaire doit présenter les attestations demandées à la section 2 de la présente DP avec sa proposition ou dans les deux (2) jours civils suivant la demande faite par l'ACIA à cet effet. Le soumissionnaire doit obligatoirement démontrer, avant l'attribution de tout contrat, qu'il respecte toutes les conditions de la section 2. Si le soumissionnaire ne fournit pas tous les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

L'ACIA peut vérifier les attestations fournies au gouvernement du Canada par le soumissionnaire pendant la période d'évaluation des propositions (avant que le marché soit adjugé) et après l'adjudication du marché. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de s'assurer que le soumissionnaire respecte les déclarations fournies de bon gré; tout défaut de se conformer aux attestations ou aux demandes de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rendra la proposition irrecevable.

1.4 ÉCLAIRCISSEMENTS FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

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



3.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

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

Critère (O)	Critères obligatoires	Renseignements justificatifs nécessaires	Renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un chef d'équipe scientifique qui possède l'expérience suivante au sein d'un environnement de recherche académique universitaire pour des organisations gouvernementales, professionnelles ou de producteurs :</p> <ul style="list-style-type: none">• Expérience à titre de directeur de la recherche ou de conseiller scientifique dans l'élaboration d'un modèle d'évaluation des risques dans le domaine de la salubrité alimentaire ou de l'épidémiologie.• Expérience à titre de directeur de la recherche ou de conseiller scientifique dans l'élaboration d'un modèle d'évaluation des risques en santé animale.	Démonstration dans le curriculum vitae.	
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un chef d'équipe scientifique et un minimum de six (6) scientifiques (7 ressources au total) qui possèdent la formation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les sept (7) ressources doivent détenir un doctorat en médecine vétérinaire (DMV).• En plus du diplôme de DMV, une (1) des ressources doit également détenir un diplôme de doctorat (PhD) en microbiologie vétérinaire.• Une (1) des ressources doit également détenir un diplôme de doctorat (PhD) en épidémiologie vétérinaire.	Fournir une copie des diplômes.	
O3	<p>Le chef de l'équipe scientifique proposé doit être parfaitement bilingue (français/anglais).</p>	Fournir une lettre ou un courriel d'un ancien client indiquant qu'il a bénéficié des services dans les deux langues officielles (français et anglais) et que la ressource proposée a été en mesure de communiquer efficacement de vive voix et par écrit avec des groupes très variés.	
O4	<p>Au moins un (1) des scientifiques proposés doit être parfaitement bilingue (français/anglais).</p>	Fournir une lettre ou un courriel d'un ancien client indiquant qu'il a bénéficié des services dans les deux langues officielles (français et anglais) et que la ressource proposée a été en mesure de communiquer efficacement de	



		vive voix et par écrit avec des groupes très variés.	
O5	Le soumissionnaire doit fournir deux références de clients pertinents pour lesquels la ressource proposée a travaillé à titre de chef d'équipe de spécialistes en sciences, ou dans un poste similaire, ou à des initiatives pertinentes de recherches en sciences. Il se peut qu'on communique avec les références aux fins de validation.	Démonstration dans le curriculum vitae. Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">• Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente;• Nom, titre, numéro de téléphone, courriel et numéro de télécopieur de la personne-ressource;• Description du projet ou du contrat;• Période à laquelle le poste a été occupé.	
O6	Le chef de l'équipe scientifique doit détenir une attestation de sécurité en règle correspondant à la cote de FIABILITÉ accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC à la date et à l'heure de la l'adjudication du contrat. Si l'entrepreneur ne détient pas l'attestation de sécurité requise, il doit s'assurer d'obtenir un DOUBLE valide de l'attestation de sécurité pour la ressource proposée. Le numéro de dossier et la date d'expiration doivent être précisés dans la proposition.	Il faut fournir le numéro de dossier ou un exemplaire du certificat d'attestation de sécurité délivré par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC.	

4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères de la présente section. Un soumissionnaire doit obtenir la note globale minimale de <44 points> sur un maximum de <55 points> pour que sa proposition soit jugée acceptable.

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



N° du critère	Critères cotés	Renseignements justificatifs nécessaires	Maximum de points	Note du candidat ou de la candidate
CC1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a travaillé à titre de directeur de la recherche ou de conseiller scientifique pour des organisations gouvernementales, professionnelles ou de producteurs à l'élaboration de politiques en matière de salubrité des aliments, de modèles d'analyse des dangers et maîtrise des points critiques (HACCP) sur place et en analyse des risques.</p> <p>>6 initiatives = 10 points 5 initiatives = 7 points 4 initiatives = 5 points 3 initiatives = 3 points <2 initiatives = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples d'initiatives dans le cadre desquelles la ressource proposée a – à titre de directeur de recherche ou de conseiller scientifique pour des organisations gouvernementales, professionnelles ou de producteurs – travaillé à l'élaboration de politiques en matière de salubrité des aliments et de modèles HACCP (analyse des dangers et maîtrise des points critiques) appliqués à la ferme et a travaillé dans le secteur de l'analyse des risques.</p> <p>Donner les coordonnées du client pour chaque initiative citée à des fins de validation.</p>	10 points	
CC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a publié et présenté des articles scientifiques sur l'épidémiologie moléculaire, la pathogenèse et le contrôle des pathogènes comme la Salmonelle, la Yersinia, le Campylobacter et le Cryptosporidium</p> <p>>25 articles scientifiques = 10 points 20 à 24 articles scientifiques = 8 points 15 à 19 articles scientifiques = 6 points 10 à 14 articles scientifiques = 4 points 5 à 9 articles scientifiques = 2 points <5 articles scientifiques = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples d'occasions où la ressource proposée a publié et présenté des articles scientifiques sur l'épidémiologie moléculaire, la pathogenèse et le contrôle des agents pathogènes comme la Salmonelle, la Yersinia, le Campylobacter et le Cryptosporidium.</p> <p>Donner les coordonnées du client pour chaque article scientifique cité à des fins de validation.</p>	10 points	
CC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a travaillé à titre de directeur de la recherche ou de conseiller scientifique pour des organisations gouvernementales, professionnelles ou de producteurs à des initiatives liées à la science de la volaille ou à la pathologie liée à la salubrité des aliments.</p> <p>>6 initiatives = 10 points 5 initiatives = 7 points 4 initiatives = 5 points 3 initiatives = 3 points</p>	<p>Fournir des exemples d'initiatives dans le secteur des science de l'aviculture ou des pathologies liées à la salubrité des aliments dans le cadre desquelles la ressource proposée a travaillé à titre de directeur de recherche ou de conseiller scientifique pour des organisations gouvernementales, professionnelles ou de producteurs.</p> <p>Donner les coordonnées du client pour chaque initiative citée à des fins de validation.</p>	10 points	



	<2 initiatives = 0 point			
CC4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a une expérience en gestion de projets ou d'équipes de recherche en salubrité des aliments.</p> <p>>25 projets/équipe = 15 points 21 à 25 projets/équipe = 12 points 16 à 20 projets/équipe = 8 points 11 à 15 projets/équipe = 5 points 6 à 10 projets/équipe = 3 points <5 projets/équipe = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples d'initiatives dans le cadre desquelles la ressource proposée a géré des projets ou des équipes de recherche en salubrité des aliments.</p> <p>Donner les coordonnées du client pour chaque initiative citée à des fins de validation.</p>	15 points	
CC5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a une expérience en supervision ou en cosupervision d'étudiants diplômés en recherche sur la salubrité des aliments.</p> <p>>20 étudiants = 10 points 15 up to 19 étudiants = 7 points 10 up to 14 étudiants = 5 points 5 up to 9 étudiants = 3 points <4 étudiants = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples qui démontrent que la ressource proposée a de l'expérience en supervision ou en cosupervision d'étudiants diplômés en recherche sur la salubrité des aliments.</p> <p>Donner les coordonnées du client pour chaque exemple cité à des fins de validation.</p>	10 points	
Il faut obtenir une note de passage d'au moins 44 points			55 points	

5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires de la présente DP; et
- b) Obtenir une note globale minimale de 44 sur un maximum de 55 points;

Le choix du soumissionnaire retenu pour chaque poste est déterminé par application d'un rapport entre les points attribués pour la valeur technique 80% et le prix 20% afin d'établir le meilleur rapport qualité-prix.

La proposition ayant obtenu la meilleure cote sur le plan technique obtient le maximum de 80 points, et les autres propositions techniques sont évaluées en fonction de cette proposition. La proposition techniquement acceptable la moins disante obtient le maximum de 20 points et les autres propositions techniquement acceptables seront cotées au prorata. La proposition du soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points (valeur technique et coût) est considérée comme la proposition offrant la meilleure valeur.



Exemple de détermination du meilleur rapport qualité-prix

Note combinée la plus élevée : valeur technique (80 %) et coût (20 %)

Soumissionnaire	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Points pour la valeur technique sur un total de 100%	75%	80%	85%
Prix fixé	\$79,000	\$63,000	\$76,000

Calcul	(80%)	(20%)	Total	Classement	\$/Pts	Rank
	Pointage technique	Pointage prix				
Soumissionnaire A	$\frac{75}{85} \times 80 = 70.59$	$\frac{63}{79} \times 20 = 15.95$	86.54	3	1053	3
Soumissionnaire B	$\frac{80}{85} \times 80 = 75.29$	$\frac{63}{63} \times 20 = 20.00$ (lowest cost)	95.29	1	787.5	1
Soumissionnaire C	$\frac{85}{85} \times 80 = 80.00$ (highest %)	$\frac{63}{76} \times 20 = 16.58$	96.58	2	894	2

These figures are hypothetical and this is just a sample on how to do the calculations to determine the best cost to the Crown

6.0 PAGE DE RÉFÉRENCES - EXEMPLE

Le soumissionnaire doit fournir le numéro de page pour tous les critères (voir l'exemple suivant) :

CRITÈRES OBLIGATOIRES

-
-
-
-

N° de page dans la proposition

CRITÈRES D'ÉVALUATION NUMÉRIQUE

-
-
-
-

N° de page dans la proposition



Section 3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Soutien à la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration du modèle d'évaluation du risque axé sur les établissements alimentaires (ERE) de l'ACIA

Période

Les travaux doivent être réalisés durant la période débutant au moment de l'adjudication du contrat et prenant fin le 31 mars 2018.

Contexte

L'ACIA a entrepris la modernisation de son système d'inspection et a développé un modèle visant à attribuer les ressources d'inspection selon des critères basés sur le risque des différents établissements alimentaires sous sa juridiction au Canada et pour les pays exportant au Canada.

Lors de la mise en place d'un tel modèle, il est nécessaire d'effectuer un suivi étroit afin de vérifier la performance du modèle, d'identifier les lacunes à corriger et apporter les changements nécessaires.

Il a donc été convenu par l'ACIA que le modèle soit remis périodiquement à jour afin notamment, que les données qui servent d'intrant au modèle soit les données les plus récentes et pertinentes afin de préserver la valeur scientifique du modèle.

Le modèle ERE sera appliqué non seulement dans les établissements canadiens de production des aliments mais également dans les établissements qui exportent vers le Canada. Une première évaluation des approches nécessaires pour inclure les importations dans le modèle a déjà été réalisée. Il est apparu rapidement que des changements significatifs en ce qui a trait à certains facteurs de risque seraient nécessaires alors que des limitations importantes quant aux sources de données pour alimenter le modèle ont été identifiées. L'adaptation au modèle ERE pour les importations sera donc plus complexe que prévu et fera donc l'objet de travaux en vertu du présent contrat.

Également, il a été décidé par la direction des sciences de l'ACIA de développer un modèle de type ERE, ou une adaptation de celui-ci, pour les couvoirs sous la juridiction de l'ACIA au Canada

Enfin, lors de l'évaluation de la performance du modèle et de sa mise à jour, incluant l'inclusion des dangers chimiques dans toutes les étapes de mitigation et de l'historique de l'établissement, il est prévu que des revues de littérature approfondies et des projets de recherche appliqués, visant par exemple à obtenir des prévalences de bactéries pathogènes dans certaines denrées, devront être réalisées.

Objectifs

Appuyer l'ACIA dans l'amélioration continue du modèle ERE par des avis experts, des recherches et des revues de littérature ciblées, des analyses et compilation de résultats.

Appuyer les communications scientifiques orales et écrites nécessaires à la dissémination du modèle à l'international et au sein de la communauté scientifique

Énoncé des travaux

- Effectuer des revues de littérature et des recherches ciblées sur les facteurs de risque et des nouveaux critères à considérer dans le but d'améliorer le modèle ERE.
- Valider et superviser des études avec sollicitation d'experts sur des sujets visant à bonifier le modèle ERE.
- Participer à l'analyse et la compilation des résultats obtenus dans les différentes vagues d'application du modèle ERE, incluant la réalisation des analyses statistiques appropriées.
- Participer à la rédaction de présentations orales et écrites et d'articles scientifiques.
- Donner des présentations orales et des conférences sur le modèle pour le compte de l'ACIA ; notamment présenter le modèle ERE lors de voyages à l'extérieur du pays, ou lors de rencontres nationales.



- Assurer l'interface entre les données et résultats d'analyses obtenus et les différentes mises à jour du modèle mathématique visant à estimer le risque associé aux établissements de production et transformation des aliments.
- Participer aux ajustements nécessaires pour intégrer de nouveaux facteurs de risque et leur pondération dans le modèle mathématique ERE visant à estimer le risque.
- Produire périodiquement des rapports écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et faire des présentations à des groupes d'experts; recueillir leurs commentaires; assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport.
- Participer au développement des interfaces nécessaires pour l'évaluation des critères sur le terrain par les inspecteurs de l'ACIA et par rapport aux banques de données utiles de l'ACIA pouvant être utilisées pour le modèle.
- Proposer les ajustements aux paramètres généraux du modèle suite à son application dans les différentes commodités.
- Participer aux activités du comité scientifiques, incluant la correction de divers documents relatifs aux développements du modèle ERE et celui des couvoirs et à son application dans des projets pilotes.
- Participer à l'élaboration des besoins de formation et au plan de formation des personnes impliquées dans l'application du modèle.
- Diriger l'équipe technique et scientifique en ce qui concerne l'élaboration d'un modèle similaire au modèle ERE pour les couvoirs ; planifier et diriger les réunions des comités techniques et scientifiques.
- Superviser les travaux et participer aux activités du comité technique en vue d'intégrer les dangers chimiques dans les différentes composantes du modèle ERE.
- Participer aux travaux et apporter l'expertise en soutien à l'adaptation du modèle ERE pour les importations.

Besoins en ressources

L'ACIA a besoin d'un (1) chef d'équipe scientifique et de six (6) scientifiques.

Produits livrables

- Document sur les facteurs de risque et les critères à considérer dans l'évaluation du niveau de risques chimiques associé aux établissements de production alimentaire.
- Analyse et compilation de résultats du questionnaire évaluant la pertinence et la pondération des critères pouvant affecter l'évaluation du risque des établissements de production et transformation des aliments.
- Évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants, visant à estimer le risque associé aux établissements de production et transformation des aliments.
- Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes d'experts.
- Assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport de 2014 et de ses mises à jour annuelles.
- Correction de divers documents relatifs aux développements du modèle, incluant la version pour les importations, et à son application selon des fréquences déterminées par l'ACIA.
- Participation à l'élaboration des besoins de formation et au plan de formation des personnes impliquées dans le déploiement du modèle.
- Revue de la littérature sur les facteurs de risque à considérer pour un modèle d'évaluation du risque de salubrité alimentaire pour les couvoirs.
- Proposition des facteurs de risque et des paramètres de base pour le modèle d'évaluation de risque pour les couvoirs.

Contraintes

Les collaborateurs devront respecter les directives qui leur seront données quant aux politiques ou normes gouvernementales et aux exigences en matière de sécurité, de langues et de conservation des ressources.

Les différentes activités seront réalisées de façon concomitante ou séquentielle selon le cas.



Soutien offert par l'ACIA

L'ACIA s'occupera de réserver et fournir les locaux pour les rencontres et la logistique pour les appels conférences.

Réunions

Participation aux rencontres et aux activités du comité scientifique, incluant, mais ne se limitant pas, à la révision des différentes versions du modèle basé sur les risques, la complétion et l'analyse des questionnaires et la révision et la correction des rapports et des revues de la littérature. Des rencontres en personne à Ottawa sont prévues en juin, septembre et décembre pour les années 2017, 2018 et 2019. Des appels conférences sont prévus chaque semaine sauf les semaines où ont lieu des rencontres en personne. Il est attendu une participation occasionnelle sur demande aux appels conférences de sous-comités techniques de travail pour des enjeux scientifiques et techniques ciblés.

Langues de travail

Les langues de travail seront le français et l'anglais de manière interchangeable. Le chef de l'équipe scientifique et la moitié des scientifiques de l'équipe doivent être en mesure de lire et de communiquer de vive voix et par écrit dans les deux langues officielles, car la majeure partie de l'équipe de l'ACIA est francophone. L'autre moitié des scientifiques de l'équipe doivent être en mesure de lire et de communiquer de vive voix et par écrit en français et/ou en anglais. L'ACIA se réserve le droit d'évaluer la compétence linguistique de tous les membres du personnel pendant toute la durée du contrat. Si l'évaluation du personnel de l'entrepreneur révèle qu'une des ressources ne respecte pas les exigences linguistiques, l'entrepreneur devra remplacer immédiatement la ressource sans imposer de coût supplémentaire.

Lieu de travail

Les travaux seront effectués hors site dans les locaux du soumissionnaire, avec des déplacements occasionnels selon les besoins.

Sécurité

La ressource proposée doit détenir une attestation de sécurité actuelle et valide correspondant à la cote de FIABILITÉ accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC à la date et à l'heure de l'adjudication du contrat. Si l'entrepreneur ne détient pas l'attestation de sécurité requise, il doit s'assurer d'obtenir un DOUBLE valide de l'attestation de sécurité pour la ressource proposée. Le numéro de dossier et la date d'expiration doivent être précisés dans la proposition.

Options

L'ACIA se réserve le droit de se prévaloir de deux (2) périodes optionnelles d'un (1) an chacune pour prolonger le présent contrat.

Déplacements

Des déplacements à l'étranger pourraient être nécessaires dans des pays comme, entre autres, la France, les Pays-Bas, la Belgique, l'Italie, la Corée du Sud, l'Australie et le Chili. Plusieurs pays pourraient être visités au cours d'un même voyage, et le nombre total de voyages sera de un (1) à trois (3). De plus, trois (3) réunions par année auront lieu à Ottawa et trois (3) réunions par année auront lieu à Montréal. Le reste des communications se fera par appels conférences.



Section 4 PROPOSITION FINANCIÈRE

1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

2.0 BASE DE PAIEMENT

À des fins d'évaluation, le scénario suivant sera utilisé. Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, le tarif journalier fixe tout compris (en dollars canadiens) proposé pour chacune des catégories de ressources désignées.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les tarifs indiqués ci-après proposés par le soumissionnaire comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :

- a. les services fournis dans un rayon de 100 km des lieux de travail indiqués à l'annexe A de l'Énoncé des travaux;
- b. tous les déplacements entre les bureaux de l'entrepreneur et les lieux de travail indiqués à l'annexe A de l'Énoncé des travaux; et
- c. la réinstallation des ressources afin de répondre aux conditions du contrat. Les dépenses mentionnées ci-haut doivent être incluses dans l'ensemble des tarifs journaliers fixes tout compris.

Élément	Prix unitaire	Quantité estimée	Total
Chef de l'équipe scientifique		15 jours	
Scientifique 1		30 jours	
Scientifique 2		7 jours	
Scientifique 3		37 jours	
Scientifique 4		8 jours	
Scientifique 5		13 jours	
Scientifique 6		7 jours	

3.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE AUTORISÉ

3.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés

Le gouvernement du Canada n'assumera pas les frais de déplacement ou de subsistance associés au travail effectué à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN) telle que définie dans la Loi sur la capitale nationale, L.R.C. (1985), ch. N-4, accessible sur le site web du ministère de la Justice (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-4.html#docCont>), relativement aux exigences de déplacement décrites à l'annexe A de l'Énoncé des travaux. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les



voyages du Conseil national mixte; et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'à celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Les dépenses relatives aux frais de subsistance et de déplacement seront remboursées sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

4.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

L'ACIA effectuera des paiements en fonction de ce qui suit :

Les paiements au prorata des travaux seront versés chaque trimestre en fonction des heures de travail réelles consacrées à l'exécution des travaux prévus à la section A de l'Énoncé des travaux.

5.0 DÉPÔT DIRECT

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

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

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



Section 5

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

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

1. DÉFINITIONS

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

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

2. ENTENTE

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

- 2.1.1 les articles de l'entente;
- 2.1.2 les Conditions générales, telles que définies au paragraphe 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence au paragraphe 2.3;
- 2.1.3 le document ci-joint constituant l'annexe A et intitulé Énoncé des travaux;
- 2.1.4 la DP, le cas échéant;
- 2.1.5 la proposition de l'entrepreneur, datée et jointe aux présentes à titre d'annexe B.

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

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

OU

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

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

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



3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA

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

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

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

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

4. REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR

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

5. COMPÉTENCE

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

6. PÉRIODE DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DES TRAVAUX

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

6.2 Le travail doit être achevé avec soin, compétence, diligence et efficacité, et conformément à toutes les modalités du présent contrat de service, au plus tard le <jour> jour de <mois> 20<année>.

7. MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 Base de paiement – prix ferme

Selon les modalités du présent contrat de service et à la condition que le travail soit effectué à la satisfaction de l'ACIA, cette dernière versera à l'entrepreneur une somme qui, en toute circonstance, n'excédera pas <montant en chiffres> \$, taxes en sus.

Élément	Prix unitaire
Chef de l'équipe scientifique	
Scientifique 1	
Scientifique 2	
Scientifique 3	
Scientifique 4	
Scientifique 5	
Scientifique 6	



7.2 Mode de paiement

L'ACIA effectuera les paiements de la façon suivante :

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

7.3 Dépôt direct

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

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

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

7.4 Instructions relatives à la facturation

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

ACIA
<Adresse>

À l'attention de : <chargé de projet>

7.5 Loi de l'impôt sur le revenu

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

7.5.1 la dénomination sociale de l'entrepreneur, c'est-à-dire le nom correspondant à son numéro d'assurance sociale ou d'entreprise, de même que l'adresse et le code postal appropriés;

7.5.2 la situation juridique de l'entrepreneur, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;



- 7.5.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, le numéro d'assurance sociale ou, le cas échéant, le numéro d'entreprise ou encore le numéro de taxe sur les produits et services (TPS) ou de taxe de vente harmonisée (TVH);
- 7.5.4 dans le cas d'une société, le numéro d'entreprise ou le numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. Dans le cas où il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, il faut fournir le numéro d'impôt de la société du feuillet T2.

7.6 **Acceptation des travaux**

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

7.7 **Date d'échéance du paiement**

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

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

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

7.9 **TPS/TVH**

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

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

7.10 **Responsabilité de l'ACIA**

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

7.11 **Attestation du prix**

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



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

8. RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS

- a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service au moyen de négociations de bonne foi par leurs représentants ayant le pouvoir de régler ces différends, dans un délai de trente (30) jours après réception de l'invitation à négocier. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de ce délai.
- b) Tout différend ne pouvant être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9 a), doit être résolu soumis à la médiation ou à tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue. Un tel processus est assorti d'un délai de vingt (20) jours ouvrables à partir du début. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de ce délai. Les parties acceptent de partager, à parts égales, le coût de la médiation.
- c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant être résolu par les parties par des négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends doit être tranché par arbitrage, conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996), ch. 55*.
- d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre, elles devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé. L'arbitrage aura lieu à Ottawa.
- e) Les parties acceptent de partager, à parts égales, le coût de l'arbitrage. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, auquel cas les paiements doivent être faits selon la décision, qui est finale et sans appel.
- f) À titre de solution de rechange aux processus de résolution des différends décrits aux alinéas a), b), c), d), e), les parties ont la possibilité d'adresser leurs différends ou préoccupations au sujet de cette demande, au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.
- g) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.
- h) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement, nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus



de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

9. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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

10. SÉCURITÉ

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

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

11. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (s'il y a lieu)

- i. 4006 (_____) (*insérer la date*), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

OU

- ii. CONSULTER LES SERVICES JURIDIQUES ET LE CLIENT(E) (SI LE CANADA DEVAIT APPARTENIR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE).



ANNEXE « A »

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du Programme du travail de RHDCC (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.)

Remplir les deux sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/index.shtml) en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [*les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein*]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada et
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=prfl&frm=lab1168&ln=fra>) valide et en vigueur avec RHDCC - Travail.

< OU >



- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=prfl&frm=lab1168&ln=fra>) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez l'une des déclarations suivantes

- () B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

< OU >

- () B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de cette dernière doit remplir l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)