



MODÈLE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT

POUR LES BESOINS DE COMPLEXITÉ ÉLEVÉE (CE)

POUR L'AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS

DEMANDE DE PROPOSITION NO. E0303

POUR UN (1) CHEF D'ÉQUIPE SCIENTIFIQUE ET DE QUATRE (4) SCIENTIFIQUES

POUR APPUYER LA MISE EN ŒUVRE, L'ADAPTATION ET L'AMÉLIORATION CONTINUE

DES MODÈLES D'ÉVALUATION DU RISQUE AXÉ SUR LES ÉTABLISSEMENTS (ERE)

LES RÉPONSES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉE PAR COURRIEL À:

BIDRECEIPT-RECEPTIONDESOUSSION@INSPECTION.GC.CA

DATE DE CLÔTURE: LUNDI, LE 17 DÉCEMBRE 2018, À 2:00PM HNE



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – AUTRES EXIGENCES	10
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
7.4 DURÉE DU CONTRAT	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7.7 PAIEMENT.....	12
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
7.10 LOIS APPLICABLES.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.12 ASSURANCES	14
7.13 ENTENTE DE NON-DIVULGATION	14
ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	19
ANNEXE C - ENTENTE DE NON-DIVULGATION	20
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	21
ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES TECHNIQUES ET COTÉS	22



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La présente demande de propositions a pour objet l'attribution d'un contrat pour les services d'un (1) scientifique en chef et de quatre (4) scientifiques afin de soutenir la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration de modèles d'évaluation des risques axés sur l'établissement appliqués aux établissements enregistrés en vertu des lois et règlements de l'ACIA sur l'alimentation animale et la santé animale, pour la période de l'attribution du contrat jusqu'au 15 novembre 2019, avec deux (2) options d'un (1) an pour prolonger le contrat dans les mêmes conditions.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

- a. Sauf indication contraire dans la DP, les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'emplacement indiqué par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- b. Si votre offre est transmise par télécopieur ou par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable des offres en retard reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si celle-ci a été soumise avant.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

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

- 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](#) (LPPF), 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 LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()



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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire 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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (4 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (2 exemplaires papier)
- Section III : Attestations (2 exemplaires papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique aura préséance sur le libellé des autres copies.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe D, 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe E.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 55 points.
- 4.2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
- 4.2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% sera accordée au prix.
- 4.2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
- 4.2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
- 4.2.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18.00$
	Note combinée	83,84	84.51
	Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2010-08-16), Définition du contenu canadien.



5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2018-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.3 Études et expérience

5.2.3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2018-08-16), Études et expérience



PARTIE 6 – AUTRES EXIGENCES

Il n'y a aucune autres exigences.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 novembre 2019, inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Karine Chrétien
Titre : Agente d'achats
Organisation : Agence canadienne d'inspection des aliments
Adresse : 59, promenade camelot, Ottawa ON K1A 0Y9
Téléphone : (613) 773-7606
Télécopieur : (613) 773-7615
Courriel : karine.chretien@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____



En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



7.7.3 Paiements Multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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..

7.7.4 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.)

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.6 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à 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.
Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.



7.9.2 Clauses du Guide des CCUA: Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

7.13 Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe _____, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.



ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Soutien à la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration des modèles d'évaluation du risque axé sur les établissements enregistrés sous la loi et le règlement sur les aliments du bétail et la santé des animaux de l'ACIA.

2. Période

Les travaux doivent être réalisés durant la période débutant au moment de l'adjudication du contrat et prenant fin le 15 novembre 2019.

3. 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 (modèle d'évaluation du risque axé sur les établissements ou modèle ERE).

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. Le modèle est déjà en processus d'implantation pour les établissements alimentaires domestiques et en processus d'adaptation pour inclure les établissements liés à l'importation des aliments. L'an dernier, la direction des sciences de l'ACIA a choisi de développer un modèle de type ERE pour évaluer le risque pour la salubrité alimentaire dans les établissements enregistrés sous la loi et le règlement sur la santé des animaux de l'ACIA, tels que les couvoirs canadiens (modèle ERE-C). Plus récemment, la direction générale du développement des affaires, des services et de l'innovation de l'ACIA a reçu le mandat d'ajouter un modèle de type ERE qui serait applicable aux établissements liés aux aliments du bétail (modèle ERE-AB). Le modèle ERE-AB devra être développé afin d'évaluer les risques pour la santé humaine et la santé animale en lien avec la fabrication, l'entreposage, l'emballage, l'étiquetage ou la distribution des aliments du bétail, ce qui risque d'être complexe. Les travaux en lien avec l'élaboration de modèles d'évaluation du risque axé sur les établissements enregistrés sous la loi et le règlement sur les aliments du bétail et la santé des animaux de l'ACIA exigeront la formation d'une équipe multidisciplinaire afin d'allier les expertises assurant leur qualité scientifique. Ces modèles feront donc l'objet de travaux en vertu du présent contrat.

Lors de la mise en place de tels modèles, il est nécessaire d'effectuer un suivi étroit afin de vérifier la performance des modèles, d'identifier les lacunes à corriger et d'apporter les changements nécessaires. Il a donc été convenu par l'ACIA que les modèles soient remis périodiquement à jour afin notamment, que les données qui servent d'intrant soit les données les plus récentes et pertinentes afin de préserver la valeur scientifique des modèles. Il est donc prévu que des revues de littérature approfondies, visant par exemple à obtenir des données quant à la sécurité d'un nouvel aliment du bétail, soient réalisées parallèlement à l'évolution technologique dans l'industrie animale.

4. Objectifs

Appuyer l'ACIA dans le développement, l'implantation et l'amélioration continue des modèles de type ERE par des avis experts, des recherches et des revues de littérature ciblées, des analyses et de la compilation de résultats.

Appuyer les communications scientifiques orales et écrites nécessaires à la dissémination des modèles à l'échelle nationale, internationale et au sein de la communauté scientifique.

5. Besoins en ressources

L'ACIA a besoin d'un (1) chef d'équipe scientifique et de quatre (4) scientifiques.

6. Énoncé des travaux

- Diriger l'équipe technique et scientifique dans l'élaboration et l'implantation des modèles de type ERE; planifier et diriger les réunions des comités techniques et scientifiques.
- Superviser les travaux et participer aux activités du comité technique en vue d'intégrer l'ensemble des risques liés aux différents types d'établissement (ainsi que les différentes espèces animales) ciblés par le modèle ERE-AB.
- 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-AB.
- Valider et superviser des études avec sollicitation d'experts sur des sujets visant à bonifier le modèle ERE-AB.
- Participer à l'analyse et la compilation des résultats obtenus dans les différentes vagues d'application des modèles, incluant la réalisation des analyses statistiques appropriées.
- Participer à la rédaction de présentations orales et écrites, incluant des articles scientifiques.
- Donner des présentations orales et des conférences sur les modèles pour le compte de l'ACIA ; notamment présenter les modèles lors de voyages à l'extérieur du pays, ou lors de rencontres nationales.



- Assurer l'interface entre les données, les résultats d'analyses obtenus et les différentes mises à jour du modèle mathématique visant à estimer le risque associé aux établissements enregistrés sous la loi et le règlement sur les aliments du bétail et la santé des animaux de l'ACIA.
- 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 les modèles.
- Proposer les ajustements aux paramètres généraux des modèles suite à leur application dans les différents types d'établissements.
- Participer aux activités des comités scientifiques, incluant la correction de divers documents relatifs aux développements des modèles et à leur application.
- Participer à l'élaboration des besoins de formation et au plan de formation des personnes impliquées dans l'application des modèles.

7. Produits livrables

7.1 Période initiale (à partir de l'attribution du contrat jusqu'au 15 novembre 2019)						
Tâche	Niveau d'effort (en jours)					Total
	Chef d'équipe scientifique	Scientifique 1	Scientifique 2	Scientifique 3	Scientifique 4	
Revue de la littérature sur les facteurs de risque à considérer pour un modèle d'évaluation du risque sur la salubrité alimentaire et la santé animale en lien avec les établissements d'aliments du bétail.	3	4	3			10 jours
Document final rassemblant les facteurs de risque et les critères à considérer dans l'évaluation du risque pour la santé humaine et animale associé aux établissements d'aliments du bétail.	2	4	4			10 jours
Analyse et compilation des résultats du questionnaire évaluant la pertinence et la pondération des critères pouvant affecter l'évaluation du risque des établissements liés aux aliments du bétail.	7	10	5	5	3	30 jours
Évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants, visant à estimer le risque associé aux établissements enregistrés sous la loi et le règlement sur les aliments du bétail et la santé des animaux de l'ACIA.	6		4	5		15 jours
Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes d'experts.	2	2	2	2	2	10 jours
Assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport technique annuel 2017-2018 en lien avec les modèles de type ERE.	1	2	2	2	3	10 jours
Correction de divers documents relatifs aux développements des modèles et à leur application selon des fréquences déterminées par l'ACIA.	2			5	5	12 jours
Participation à l'élaboration des besoins de formation et au plan de formation des personnes impliquées dans le déploiement des modèles. –					10	10 jours
Totaux	23	22	20	19	23	107 jours



7.2 Option 1 (Nov. 2019-Nov. 2020)						
Tâche	Niveau d'effort (en jours)					Total
	Chef d'équipe scientifique	Scientifique 1	Scientifique 2	Scientifique 3	Scientifique 4	
Analyse et compilation des résultats de la collecte nationale des données pour les établissements d'aliments du bétail.	6	8	7	7	7	35 jours
Participer à l'évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants à la suite de l'analyse des résultats de la collecte nationale des données pour les établissements liés aux aliments du bétail.	5	5				10 jours
Correction de divers documents relatifs aux développements des modèles et à leur application selon des fréquences déterminées par l'ACIA.	1		5	5	4	15 jours
Participer à la rédaction et à la correction d'articles scientifiques portant sur les étapes de développement des modèles basées sur des données factuelles.	4	4	4	4	4	20 jours
Participer au développement d'outils de communication à partir du plan de formation pour les intervenants impliqués dans l'implantation des modèles.			4	4	6	10 jours
Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes d'experts.	3	2	2	2	2	12 jours
Assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport technique annuel 2018-2019 en lien avec les modèles de type ERE.	1	1	1	1	1	5 jours
Totaux	20	20	20	23	24	107 jours

7.3 Option 2 (Nov. 2020-Nov. 2021)						
Tâche	Niveau d'effort (en jours)					Total
	Chef d'équipe scientifique	Scientifique 1	Scientifique 2	Scientifique 3	Scientifique 4	
Analyse et compilation des résultats de la collecte nationale des données pour les établissements d'aliments du bétail.	2	4	3	3	3	15 jours
Participer à l'évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants à la suite de l'analyse des résultats de la collecte nationale des données pour les établissements liés aux aliments du bétail.	2	8				10 jours
Correction de divers documents relatifs aux développements des modèles et à leur application selon des fréquences déterminées par l'ACIA.	1		5	5	4	15 jours
Participer à la rédaction et à la correction d'articles scientifiques portant sur les étapes de développement des modèles basées sur les données factuelles.	5	5	5	5	5	22 jours
Participer à la phase d'implantation du modèle ERA-AB par l'entremise de présentations orales ou écrites aux intervenants concernés.	2		7	8	8	25 jours



7.3 Option 2 (Nov. 2020-Nov. 2021)						
Tâche	Niveau d'effort (en jours)					Total
	Chef d'équipe scientifique	Scientifique 1	Scientifique 2	Scientifique 3	Scientifique 4	
Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes d'experts.	3	2	3	2	2	12 jours
Assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport technique annuel 2018-2019 en lien avec les modèles de type ERE.	1	1	1	1	1	5 jours
Totaux	16	20	24	24	23	107 jours

8. 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.

9. Soutien offert par l'ACIA

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

10. Réunions

Participation aux rencontres et aux activités des comités techniques et scientifiques, incluant, mais ne s'y limitant pas, à la révision des différentes versions des modèles basés sur les risques, la complétion et l'analyse des questionnaires ainsi que la révision et la correction des rapports et des revues de la littérature. Pour le moment, deux rencontres en personne avec les comités techniques sont prévues à St-Hyacinthe à l'automne 2018 (septembre et octobre). De plus, deux rencontres en personne avec les comités scientifiques sont prévues à Ottawa à l'hiver 2018-2019 (décembre 2018 et janvier 2019). Des appels conférences au cours desquels participe l'ensemble des équipes techniques sur les modèles d'évaluation du risque basé sur l'établissement sont planifiés 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.

11. 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.

12. Lieu de travail

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

13. Déplacements

Des déplacements à travers les différentes provinces canadiennes ainsi qu'à l'étranger pourraient être nécessaires dans le cadre des fonctions liées au présent contrat. Les déplacements à l'étranger peuvent s'effectuer vers 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 (et/ou provinces) 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.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux journaliers fermes tout compris qu'il offre pour chacune des catégories de ressources précisées.

Les taux décrits ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engendrés par :

- les travaux décrits à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions et devant être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2;
- tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- la réinstallation des ressources;

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

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.

Période initiale (de l'attribution du contrat au 15 Novembre 2019)			
Items	Taux Journalier	Quantité estimée	Total
Chief Scientifique		23 jours	
Scientifique 1		22 jours	
Scientifique 2		20 jours	
Scientifique 3		19 jours	
Scientifique 4		23 jours	
Sous-total 1			
Option 1 (Nov. 2019-Nov. 2020)			
Items	Taux Journalier	Quantité estimée	Total
Chief Scientifique		20 jours	
Scientifique 1		20 jours	
Scientifique 2		20 jours	
Scientifique 3		23 jours	
Scientifique 4		24 jours	
Sous-total 2			
Option 2 (Nov. 2019-Nov. 2020)			
Items	Taux Journalier	Quantité estimée	Total
Chief Scientifique		16 jours	
Scientifique 1		20 jours	
Scientifique 2		24 jours	
Scientifique 3		24 jours	
Scientifique 4		23 jours	
Sous-total 3			
Prix Évalué (Sous-total 1 + Sous-total 2 + Sous-total 3)			

Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

La journée de travail dure 7,5 heures à l'exclusion des pauses repas. On paiera les journées de travail réelles, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, on fera un calcul proportionnel pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante :

$$(\text{Heures de travail} \times \text{tarif quotidien ferme applicable}) \div 7,5 \text{ heures}$$

- Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.



ANNEXE C - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : _____.

Signature

Date



ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES TECHNIQUES ET COTÉS

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité à cette exigence.

- Le soumissionnaire est avisé que seule la liste des expériences sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment elle a été acquise ne constituera pas une «démonstration» aux fins de l'évaluation.
- Le soumissionnaire doit clairement démontrer dans la proposition comment l'expérience a été acquise ou les connaissances acquises, étayées par des curriculum vitae et toute documentation justificative nécessaire.
- Le soumissionnaire doit fournir des détails complets indiquant où, quand et comment (par le biais de quelles activités / responsabilités) les qualifications / expériences mentionnées ont été acquises. Afin de démontrer que l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit en indiquer la durée, en précisant les dates de début et de fin (mois et année au minimum). Dans le cas où les échéanciers de deux projets ou plus ou de plusieurs expériences se chevauchent, la durée de temps commune à chaque projet / expérience ne sera pas comptée plus d'une fois.
- Il est recommandé au soumissionnaire d'inclure dans ses propositions un tableau, des déclarations de conformité croisées avec les données à l'appui et des éléments de preuve récapitulatifs contenus dans leurs propositions. Remarque: la grille de conformité, en soi, NE constitue PAS une preuve démontrée. Comme indiqué au point «b» ci-dessus, les curriculum vitae et les pièces justificatives seront acceptés comme preuve.

Les soumissionnaires doivent fournir les références requises dans la proposition technique de leur offre.

Les références fournies par les soumissionnaires sont sujettes à vérification par le Canada pendant la période d'évaluation des offres (avant l'attribution du contrat) et après l'attribution du contrat. Le pouvoir adjudicateur aura le droit de demander des informations supplémentaires pour valider les références avant l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée non recevable si les références fournies par le soumissionnaire sont fausses, que ce soit en connaissance de cause ou sans le savoir. Le défaut de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Pour les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés énumérés ci-dessous nécessitant des résumés de projets, le soumissionnaire et ses ressources proposées doivent fournir:

- **Nom de l'organisation cliente**
- **Nom du contact de référence du client (le contact doit avoir été employé par l'organisation cliente pour la durée du projet)**
- **Titre de référence du client**
- **Nom du projet**
- **Brève description du projet, y compris le rôle et les tâches exécutés**
- **Dates et durée du projet (mm-aaaa à mm-aaaa)**
- **Numéro de téléphone et / ou email**

Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité à cette exigence. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

#	Critères obligatoires et Renseignements justificatifs nécessaires	Réponse du Soumissionnaire
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 le cadre d'une évaluation des risques dans le domaine de la salubrité alimentaire. <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience à titre de directeur de la recherche ou de conseiller scientifique dans le cadre d'une évaluation des risques pour la santé des animaux de ferme^a. <p>Démonstration dans le curriculum vitae.</p>	



#	Critères obligatoires et Renseignements justificatifs nécessaires	Réponse du Soumissionnaire
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un chef d'équipe scientifique et un minimum de quatre (4) autres scientifiques (5 ressources au total) qui possèdent la formation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le chef d'équipe doit détenir un diplôme de doctorat (PhD) en sciences vétérinaires ou en sciences animales. Les quatre (4) autres ressources scientifiques doivent détenir un doctorat en médecine vétérinaire (DMV) ou un baccalauréat avec maîtrise en sciences vétérinaires, en sciences animales ou en sciences de l'alimentation. De plus, une (1) des autres ressources scientifiques doit également détenir un diplôme de doctorat (PhD) en microbiologie vétérinaire. Une (1) des autres ressources doit également détenir un diplôme de doctorat (PhD) en sciences vétérinaires (option pathologie ou épidémiologie), en sciences animales ou en microbiologie alimentaire. <p>Fournir une copie des diplômes.</p>	
O3	<p>Le chef de l'équipe scientifique proposé doit être parfaitement bilingue (français/anglais).</p> <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.</p>	
O4	<p>La moitié (2) des autres scientifiques proposés doit être parfaitement bilingue (français/anglais).</p> <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.</p>	
O5	<p>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.</p> <p>Il se peut qu'on communique avec les références aux fins de validation.</p> <p>Démonstration dans le curriculum vitae.</p>	

^a Selon la *Loi relative aux aliments du bétail* de l'ACIA, les animaux de ferme comprennent : chevaux, bovins, ovins, chèvres, porcins, renards, poissons, visons, lapins et volailles, ainsi que les autres animaux désignés par règlement animaux de ferme pour l'application de la loi.

Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous. Les offres qui n'obtiennent pas le nombre minimal requis de points spécifié seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

#	Critères cotés et Renseignements justificatifs nécessaires	Réponse du soumissionnaire
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 santé animale et/ou de salubrité des aliments, de modèles d'analyse des dangers et maîtrise des points critiques (HACCP) sur les fermes 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 santé animale et/ou 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>	



#	Critères cotés et Renseignements justificatifs nécessaires	Réponse du soumissionnaire
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, la pathogenèse et le contrôle de pathogènes microbiens et/ou d'agents chimiques ayant un impact sur la santé des animaux de ferme^b et/ou sur la santé publique, notamment la Salmonelle, le Campylobacter, le E. coli, les mycotoxines et les antimicrobiens.</p> <p>≥20 articles scientifiques = 10 points 15 à 19 articles scientifiques = 8 points 10 à 14 articles scientifiques = 6 points 5 à 9 articles scientifiques = 4 points <5 articles scientifiques = 2 point</p> <p>Fournir des exemples d'occasions où la ressource proposée a publié et présenté des articles scientifiques sur l'épidémiologie, la pathogenèse et le contrôle de pathogènes microbiens et/ou d'agents chimiques ayant un impact sur la santé des animaux de ferme^b et/ou sur la santé publique, notamment la Salmonelle, le Campylobacter, le E. coli, les mycotoxines et les antimicrobiens.</p>	
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 sur des initiatives liées à l'alimentation animale et/ou le contrôle de la salubrité des aliments d'origine animale^c (ex. : produit de viande, œufs, lait, viscères) dans une perspective de santé animale ou de santé publique.</p> <p>≥6 initiatives = 10 points 5 initiatives = 8 points 4 initiatives = 6 points 3 initiatives = 4 points ≤ 2 initiatives = 2 point</p> <p>Fournir des exemples d'initiatives dans le secteur des sciences de l'alimentation du bétail (animaux de la ferme^b) et/ou le contrôle de la salubrité des aliments d'origine animale^c 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>	
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 sur la santé des animaux de ferme^b et/ou sur la salubrité des aliments d'origine animale^c.</p> <p>>20 projets/équipe = 15 points 17 à 20 projets/équipe = 12 points 13 à 16 projets/équipe = 9 points 9 à 12 projets/équipe = 6 points 5 à 8 projets/équipe = 4 points <5 projets/équipe = 2 point</p> <p>Fournir des exemples d'initiatives dans le cadre desquelles la ressource proposée a géré des projets ou des équipes de recherche sur la santé des animaux de ferme^b et/ou sur la salubrité des aliments d'origine animale^c.</p>	



#	Critères cotés et Renseignements justificatifs nécessaires	Réponse du soumissionnaire
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 co-supervision d'étudiants diplômés en recherche sur la santé des animaux de ferme^b et/ou sur la salubrité des aliments d'origine animale^c.</p> <p>≥20 étudiants = 10 points 15 à 19 étudiants = 8 points 10 à 14 étudiants = 6 points 5 à 9 étudiants = 4 points ≤4 étudiants = 2 point</p> <p>Fournir des exemples qui démontrent que la ressource proposée a de l'expérience en supervision ou en co-supervision d'étudiants diplômés en recherche sur la santé des animaux de ferme^b et/ou sur la salubrité des aliments d'origine animale^c.</p>	
Il faut obtenir une note de passage d'au moins 40 points sur un total de 55 points		

^b Selon la *Loi relative aux aliments du bétail* de l'ACIA, les animaux de ferme comprennent : chevaux, bovins, ovins, chèvres, porcins, renards, poissons, visons, lapins et volailles, ainsi que les autres animaux désignés par règlement animaux de ferme pour l'application de la loi.

^c Selon la *Loi sur la salubrité des aliments au Canada* et la *Loi sur les aliments et drogues*, un produit alimentaire d'origine animale comprend un animal en son tout ou une partie d'un animal qui est fabriqué, vendu ou présenté comme pouvant servir de nourriture ou de boisson à l'être humain (ex. : produit de viande, œufs, lait, viscères).