

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Health Agency of Canada / Agence de la santé publique du Canada

Attn: Sami Nouh
Email: sami.nouh@canada.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Public Health Agency of Canada
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

Proposition à: Agence de la santé publique du Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : See Herein
Instructions: Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de distribution
Public Health Agency of Canada / Agence de la santé publique du Canada
200, Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

Titre – Sujet Surveillance des aliments et de l'eau vendus au détail en Colombie-Britannique	
Solicitation No. – N° de l'invitation 1000203207	Date 15 Novembre 2018
Solicitation Closes at – L'invitation prend fin à - 2:00 PM on / le – 30 Novembre 2018	Time Zone Fuseau horaire EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à : Name: Sami Nouh Email: sami.nouh@canada.ca Telephone – téléphone : 613-941-2102	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein – Voir ici	
Delivery required - Livraison exigée See Herein – Voir ici	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur : Telephone No. – N° de téléphone :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
<hr/> (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<hr/> Signature	<hr/> Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES.....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 ASSURANCES.....	17
ANNEXE A.....	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE B.....	24
BASE DE PAIEMENT	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les 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 numéro, date et titre sont énoncées 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 qui en découle.

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

2.2 Ancien fonctionnaire

Les marchés attribués à d'anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les marchés attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés ci-dessous avant l'attribution du marché. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir ces renseignements. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

- a. un individu;
- b. un individu constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise individuelle ou une entité lorsque la personne concernée détient une participation majoritaire dans l'entité.

« période de paiement forfaitaire » signifie une période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi par suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période de l'indemnité de départ, qui est calculée de la même manière.

« pension » signifie une pension ou allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPFP\)](#), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu des [Prestations de retraite supplémentaires \(continué\)](#) L.R., 1985, ch. S-24 en ce qui concerne la LPFP. Elle ne comprend pas les rentes payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces](#)

[canadiennes](#) L.R., 1985, ch. C-17, la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#) 1970, ch. D-3, la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#) 1970, ch. R-10, et la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#) L.R., 1985, ch. R-11, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#) R.S. 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#) L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension de retraite

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension, selon le cas :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 sur les marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. 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 au cours de la période de paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, taxes applicables comprises.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) 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. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. 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. 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.

2.4 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 soumissions.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison de du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal et par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission dans des fichiers distincts (par courriel) comme suit :

Section I : Soumission technique (1 fichier)

Section II : Offre financière (1 fichier)

Section III : Attestations (1 fichier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le média et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

Critères obligatoires

À l'attention des soumissionnaires : À côté de chacun des critères, veuillez inscrire le numéro de la page (ou des pages) de votre soumission traitant de l'exigence précisée dans le critère.			
Critères	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)	Oui	Non
Entreprise			
M1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience d'au moins trois (3) ans acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans les domaines de la médecine vétérinaire, de l'épidémiologie, de la pharmacologie vétérinaire et de la microbiologie vétérinaire (bactériologie, parasitologie). Le soumissionnaire doit fournir, sans toutefois s'y limiter, les titres de compétence, les projets, les publications, la participation à des groupes de travail ou à des comités d'experts, et tout autre jalon pertinent ayant trait à cette expertise.		
M2	Le soumissionnaire doit proposer une équipe de ressources pour répondre aux exigences et produire les produits livrables indiqués dans l'Énoncé des travaux. L'une des ressources proposées doit être désignée chef de projet, qui sera le point de contact unique.		
M3	Le soumissionnaire doit attester qu'il dispose d'employés ou de techniciens sur le terrain qualifiés, disponibles pour réaliser les travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.		
Ressources : chef de projet			
M4	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen du CV de la ressource proposée comme chef de projet, que cette dernière possède une expérience d'au moins trois (3) ans acquise au cours des cinq (5) dernières années liée à l'agriculture et à la salubrité des aliments au Canada, y compris la production du bétail, l'irrigation et la transformation ou la production des aliments.		
M5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée comme chef de projet est associée ou affiliée à un collège de médecine vétérinaire canadien. Le soumissionnaire doit fournir la preuve au moyen d'une attestation ou d'un document valide à l'appui de ce critère.		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

En plus de satisfaire aux critères obligatoires, le soumissionnaire devrait également répondre aux critères cotés mentionnés ci-dessous.

Note globale minimale

Le pourcentage global requis pour qu'un soumissionnaire soit jugé conforme est de 70 %. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale de (32) points seront jugées irrecevables et ne feront pas l'objet d'examens supplémentaires.

N°	Critères techniques cotés	Points alloués	Nombre maximal de points	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
Entreprise				
R1	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan de travail et une méthodologie décrivant clairement une approche qui permettra de mener à bien le projet.</p> <p>Le plan de travail et la méthodologie devraient être clairs, logiques et réalisables en vue de l'exécution ponctuelle des tâches et des produits livrables indiqués dans l'Énoncé des travaux (EDT).</p> <p>Le plan de travail doit définir une stratégie et décrire les détails des diverses composantes, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'objectif; - la portée des travaux et des tâches (analyse d'exécution); - les produits livrables, les échéanciers et les jalons; - la façon dont l'exécution des travaux sera surveillée, y compris les méthodes de contrôle de la qualité et les mécanismes d'établissement de rapports; - cerner les risques et les problèmes 	<p>Le plan de travail et la méthodologie soumis :</p> <p>POINTAGE = 30 points au maximum</p> <p>30 points : Fournit une méthodologie et un plan de travail détaillés qui dépassent les exigences, y compris les produits livrables et les jalons qui satisfont à tous les critères énumérés dans la DP et comprennent d'autres domaines ne faisant pas partie de la liste.</p> <p>20 points : Fournit une méthodologie et un plan de travail détaillés qui répondent adéquatement aux exigences, y compris les produits livrables et les jalons qui satisfont à tous les critères énumérés dans la DP.</p> <p>10 points : Fournit une méthodologie et un plan de travail qui répond à peine aux exigences, y compris les produits livrables et les jalons qui satisfont à certains des critères énumérés dans la DP.</p> <p>0 points : Ne répond pas aux exigences.</p>	30 points	

	potentiels et fournir un plan réaliste permettant de les atténuer.			
Ressources : chef de projet				
R2	Au-delà de l'exigence M3, le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen du CV de la ressource proposée comme chef de projet, que cette dernière possède une expérience supérieure au minimum de trois (3) ans (36 mois) en matière d'agriculture et de salubrité des aliments au Canada, y compris la production du bétail, l'irrigation et la transformation ou la production des aliments.	POINTAGE = 5 points au maximum 37 à 48 mois = 1 point 49 à 60 mois = 2 points 61 à 72 mois = 3 points 73 à 84 mois = 4 points 85 à 96 mois = 5 points	5 points	
R3	Équipe proposée (10 points) Le soumissionnaire devrait démontrer que le chef de projet proposé a mené à bien cinq (5) projets de taille et de portée similaires au cours des huit (8) dernières années (96 mois). Les projets énumérés doivent comporter une brève description des tâches et responsabilités connexes, de leur durée (du mois et de l'année de début au mois et à l'année d'achèvement) et être accompagnés de documents (rapports scientifiques, résumés, brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.). Le Canada se réserve le droit de communiquer avec le client de référence pour confirmer l'achèvement et la réussite du projet.	POINTAGE = 10 points au maximum 2 points par projet, pour un total de 10 points au maximum	10 points	
Nombre maximal de points			45	
Nombre minimal de points pour être jugée conforme (70 %)			32	
Note finale				

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat découlant de la demande de soumissions est de **117 315,96 \$ CA** (taxes applicables en sus). Les soumissions d'une valeur supérieure à ce montant seront considérées comme irrecevables. Cette divulgation n'engage pas le Canada à verser le financement maximal disponible.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – meilleure cote dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires; et
 - c. obtenir le minimum requis de 70 % au total des points pour les critères d'évaluation technique cotés. L'échelle de cotation compte 60 points.

2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences des points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un marché, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget disponible pour ce besoin.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et 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 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://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 si des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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 « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 La soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (21-06-2018), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4006](#) (16-08-2010), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat va de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 juillet 2021 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sami Nouh
Titre : Agent principal d'approvisionnement et de passation des marchés
Santé Canada – Agence de santé publique du Canada
Direction du dirigeant principal des finances
Division de la gestion du matériel et des biens

Téléphone : 613-941-2102
Courriel : sami.nouh@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est *(insérer au moment de l'attribution du contrat)* :

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements 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 ces renseignements soient publiés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique sur les marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Si l'entrepreneur s'acquiesce de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il recevra les prix unitaires fermes précisés dans le contrat (ci-dessous) pour un coût de _____ \$ *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

Poste	Indemnité quotidienne (\$)
Chef de projet	
Personnel/technicien sur le terrain	

6.7.2 Limitation des dépenses

- i) 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.
- ii) 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.
- iii) 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.

6.7.3 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

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 les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais, précisées aux appendices B, C et D de la [Directive du Conseil national mixte sur les voyages](#) et selon les autres dispositions de la Directive se rapportant aux « voyageurs » plutôt que celles se rapportant aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

Coût estimatif : **93 881,67 \$**

6.7.4 Paiement trimestriel

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base trimestrielle (mois de juin, septembre, décembre et mars) pour les travaux exécutés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document requis 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 exécutés ont été acceptés par le Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être accompagnée d'

i. une copie du document de mainlevée et de tout autre document précisé dans le contrat.

b. Les factures doivent être distribuées comme suit :

. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires – [4006](#) (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales – [2010B](#) (21-06-2018), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux; et
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Assurances

Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour sa propre protection ou pour remplir ses obligations en vertu du contrat et d'assurer le respect des lois fédérales, provinciales ou municipales requises. Une telle assurance doit être fournie et maintenue par l'entrepreneur à ses frais.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SURVEILLANCE DES ALIMENTS VENDUS AU DÉTAIL ET DE L'EAU EN COLOMBIE-BRITANNIQUE :

COLLECTE D'ÉCHANTILLONS, 2018-2021

1. PORTÉE

1.1. Objectifs du besoin

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) requiert les services d'un entrepreneur qui fournira une équipe composée d'employés ou de techniciens sur le terrain qualifiés, coordonnée par un chef de projet déterminé, afin d'exécuter et de superviser la collecte d'échantillons d'aliments frais vendus au détail pour le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (PICRA) et d'échantillons d'eau (p. ex., sources d'eau de surface, fossés d'irrigation) pour FoodNet Canada en Colombie-Britannique. Voici les objectifs reliés aux tâches à effectuer :

- 1) Planifier et effectuer la collecte d'échantillons de viande vendue au détail en fonction du calendrier d'échantillonnage des aliments vendus au détail dans le cadre du PICRA et la collecte d'échantillons d'eau en fonction des protocoles d'échantillonnage de l'eau de FoodNet Canada en Colombie-Britannique à partir de la date d'attribution du contrat.
- 2) Présenter tous les échantillons de viande prélevés en Colombie-Britannique aux laboratoires du PICRA en respectant rigoureusement les procédures opérationnelles normalisées du PICRA en matière d'analyse microbiologique.
- 3) Recueillir toutes les données sur les magasins de détail et les échantillons provenant de la Colombie-Britannique en respectant rigoureusement les procédures opérationnelles normalisées du PICRA et présenter ces données aux laboratoires du PICRA.
- 4) Recueillir les échantillons d'eau et les données (épidémiologiques) sur les échantillons provenant des sites désignés en Colombie-Britannique, en fonction du calendrier d'échantillonnage d'eau fourni par FoodNet Canada.

Ces activités de surveillance de la vente au détail en Colombie-Britannique compléteront d'autres activités en cours relatives à la vente au détail dans d'autres secteurs partout au Canada dans le cadre du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (PICRA) et de l'échantillonnage à la ferme et au détail par FoodNet Canada en Colombie-Britannique et de l'échantillonnage de l'eau dans d'autres sites sentinelles de FoodNet Canada.

1.2. Contexte et portée particulière du besoin

Le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (PICRA) s'inscrit dans un ensemble d'activités entreprises par la Division des maladies alimentaires et de la surveillance de la résistance aux antimicrobiens, le Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique, et l'Agence de la santé publique du Canada, visant à effectuer des activités de recherche et de surveillance sur la résistance aux antimicrobiens dans le circuit alimentaire. Il suit les recommandations formulées par le Comité consultatif d'experts sur l'utilisation d'antimicrobiens chez les animaux et les conséquences pour la résistance et la santé humaine de Santé Canada et l'Organisation mondiale de la Santé afin de mettre sur pied un système de surveillance de la résistance aux antimicrobiens chez les animaux et les produits alimentaires d'origine animale. Ces travaux représentent l'une des composantes d'un effort de l'Agence de la santé publique du Canada et de Santé Canada visant à élaborer une stratégie nationale sur la résistance aux antimicrobiens et l'utilisation d'antimicrobiens en matière d'agriculture canadienne, une stratégie qui fait intervenir la surveillance, la

recherche, l'évaluation du risque, ainsi que l'élaboration et la promotion de lignes directrices sur l'utilisation prudente des antimicrobiens.

La viande vendue au détail représente un volet d'échantillonnage logique pour la surveillance de la résistance aux antimicrobiens dans la chaîne alimentaire, puisqu'il s'agit de l'étape finale de la voie alimentaire (c.-à-d. le point d'exposition des consommateurs avant la cuisine). La composante de la viande vendue au détail du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens a été établie en 2003 en Ontario et au Québec et fait intervenir l'échantillonnage de bœuf haché, de côtelettes d'épaule de porcs et de cuisses de poulet avec la peau. L'échantillonnage systématique en Saskatchewan a été ajouté en 2004. L'expansion vers les autres provinces, dont celles du Canada atlantique, a été proposée et fortement recommandée par un groupe d'examen composé d'experts externes en novembre 2005, puis mise en œuvre en 2009 au moyen d'un « modèle de contrat ». Étant donné que la surveillance est principalement axée sur l'évaluation des tendances au fil du temps, elle s'avère plus éclairante lorsque les données sont continuellement recueillies pendant plusieurs années. Alors que l'on envisage ultimement d'étendre la composante de la viande vendue au détail du PICRA comme un programme à l'échelle du Canada, il est nécessaire de poursuivre les activités systématiques d'échantillonnage au détail dans le cadre du PICRA dans toutes les provinces et les régions, dans la mesure du possible.

L'Agence de la santé publique du Canada, y compris le Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique, soutient en ce moment des efforts d'attribution visant à déterminer les lieux où les Canadiens tombent malades et la source de ces maladies au moyen de travaux effectués par FoodNet Canada. Ces travaux contribueront à orienter les estimations effectuées pour attribuer les cas de maladie aux divers contacts avec les aliments, l'eau et les animaux. En particulier, les échantillons d'eau (provenant par exemple de sources d'eau de surface, de fossés d'irrigation) sont recueillis de façon systématique (c.-à-d. environ aux deux semaines) pour déterminer la distribution spatiale et temporelle des agents pathogènes entériques d'importance en santé humaine dans plusieurs des sites sentinelles. Jusqu'à maintenant, dans le site sentinelle de la Colombie-Britannique, cette activité a fait intervenir l'échantillonnage à cinq points différents dans les bassins versants Serpentine et Sumas. Plusieurs échantillons d'eau sont prélevés à chaque site, emballés avec de la glace et expédiés vers des laboratoires partenaires aux fins de traitement.

En consultation avec le Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique, l'entrepreneur effectuera l'échantillonnage de poulet, de dinde, de bœuf et de porc crus frais aux points de vente au détail pour le PICRA, ainsi que l'échantillonnage d'eau en Colombie-Britannique pour FoodNet Canada afin d'assurer la continuité du programme de surveillance de la composante de la viande vendue au détail du PICRA et de FoodNet Canada dans cette province.

2. EXIGENCES

2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

En consultation avec les représentants du Centre des maladies infectieuses d'origine alimentaire, environnementale et zoonotique, l'entrepreneur devra s'acquitter des tâches suivantes :

- a. Acheter des échantillons de viande fraîche (non congelée précédemment) de cuisses de poulet avec la peau (environ 240 échantillons), de dinde hachée (environ 240 échantillons), de bœuf haché (régulier, moyen, maigre ou extra-maigre) (environ 185 échantillons) et de côtelettes d'épaule de porc (environ 240 échantillons) par an, et recueillir les données connexes sur les magasins et les échantillons (données épidémiologiques) auprès des points de vente au détail en Colombie-Britannique en respectant les calendriers d'échantillonnage annuels fournis.
- b. Fournir une copie de toutes les données liées aux échantillons de viande vendue au détail (poulet, dinde, porc et bœuf) et des données liées aux magasins au terme de chaque journée d'échantillonnage aux fins de validation et de saisie des données.

- c. Recueillir des échantillons d'eau aux deux semaines environ et les données connexes sur les échantillons (données épidémiologiques) provenant des sites désignés en Colombie-Britannique pendant environ 16 semaines d'échantillonnage à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2019, et pendant environ 16 semaines d'échantillonnage d'avril à octobre à chaque exercice financier.
- d. Produire des rapports trimestriels récapitulatifs de l'échantillonnage des aliments vendus au détail dans le cadre du PICRA qui comprendront un résumé des échantillons sous la forme d'un tableau ainsi qu'une description des problèmes méthodologiques et opérationnels qui se sont manifestés au cours de la période d'échantillonnage trimestrielle des aliments vendus au détail, et les solutions envisagées le cas échéant.

Ces rapports seront présentés aux dates suivantes au plus tard :

- 31 décembre 2018
 - 30 juin 2019
 - 30 septembre 2019
 - 31 décembre 2019
 - 30 juin 2020
 - 30 septembre 2020
 - 31 décembre 2020
 - 31 mars 2021
- e. Produire des rapports trimestriels récapitulatifs de l'échantillonnage de l'eau destinés à FoodNet Canada qui comprendront un résumé des échantillons sous la forme d'un tableau ainsi qu'une description des problèmes méthodologiques et opérationnels qui se sont manifestés au cours de la période d'échantillonnage trimestrielle des aliments vendus au détail, et les solutions envisagées le cas échéant.

Ces rapports seront présentés aux dates suivantes au plus tard :

- 31 décembre 2018
 - 30 juin 2019
 - 30 septembre 2019
 - 31 décembre 2019
 - 30 juin 2020
 - 30 septembre 2020
 - 31 décembre 2020
 - 31 mars 2021
- f. Préparer trois (3) rapports annuels décrivant les activités d'échantillonnage des aliments vendus au détail en Colombie-Britannique dans le cadre du PICRA en 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021, ce qui permettra de décrire les problèmes méthodologiques et opérationnels qui se sont manifestés au cours de ces deux périodes d'échantillonnage et de présenter les solutions envisagées le cas échéant. Ces rapports comprendront des renseignements sur les enjeux qui permettront d'améliorer à l'avenir l'efficacité des activités d'échantillonnage des aliments vendus au détail dans le cadre du PICRA en Colombie-Britannique.

Ces rapports seront présentés aux dates suivantes au plus tard :

- 31 mars 2019
 - 31 mars 2020
 - 31 juillet 2021
- g. Préparer trois (3) rapports annuels décrivant les activités d'échantillonnage de l'eau en Colombie-Britannique en 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021 destinés à FoodNet Canada, ce qui permettra de décrire les problèmes méthodologiques et opérationnels qui se sont

manifestés au cours de ces deux périodes d'échantillonnage et de présenter les solutions envisagées le cas échéant. Ces rapports comprendront des renseignements sur les enjeux qui permettront d'améliorer à l'avenir l'efficacité des activités d'échantillonnage de l'eau de FoodNet Canada en Colombie-Britannique.

Ces rapports seront présentés aux dates suivantes au plus tard :

- 31 mars 2019
- 31 mars 2020
- 31 juillet 2021

- h. Chaque trimestre, fournir des factures séparées pour les tâches du PICRA liées à la viande vendue au détail et pour les tâches de FoodNet Canada liées à l'eau.

Ces factures seront présentées aux dates suivantes au plus tard :

- 31 décembre 2018
- 31 mars 2019
- 30 juin 2019
- 30 septembre 2019
- 31 décembre 2019
- 31 mars 2020
- 30 juin 2020
- 30 septembre 2020
- 31 décembre 2020
- 31 mars 2021
- 31 juillet 2021

2.2. Spécifications et normes

Les rapports et les données de terrain seront présentés en format électronique, conformément aux protocoles du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens et de FoodNet Canada. Les données ainsi que les échantillons d'aliments vendus au détail et d'eau seront recueillis et expédiés conformément aux protocoles créés respectivement par le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens et par FoodNet Canada. L'acceptation des échantillons par les laboratoires du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (aliments vendus au détail) et par FoodNet Canada (eau) et des rapports décrits dans la section 2.1 par les responsables de projet indiquera que le travail est terminé et a été réalisé de manière satisfaisante.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le travail sur le terrain devant être mené dans le cadre de la mise en œuvre du contrat devra respecter les spécifications décrites dans le protocole et le calendrier d'échantillonnage du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens en ce qui a trait aux travaux sur le terrain en matière de viande vendue au détail et dans le protocole et le calendrier d'échantillonnage de FoodNet Canada en matière d'eau, lesquelles spécifications seront fournies au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource par les responsables de projet. Tout écart par rapport aux protocoles du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (viande vendue au détail) ou de FoodNet Canada (eau) devra faire l'objet d'une entente conclue entre le représentant de l'entrepreneur et la personne-ressource et les responsables de projet.

2.4. Méthode et source d'acceptation

La capacité d'échantillonner et de transférer les données de terrain dans le dépôt central de données (composante de la viande vendue au détail du PICRA) ou les tableaux de grilles de LabWare (eau de FoodNet Canada) et d'examiner les rapports indiqués dans la section 2.1 par les responsables de projet

(Avery pour la composante de la viande vendue au détail du PICRA; Fleury pour l'eau de FoodNet Canada) permettra d'établir l'acceptabilité des travaux. Afin d'être acceptés par les responsables de projet, les données et tous les rapports doivent être complets, formatés et organisés de façon similaire aux autres données recueillies dans ces programmes.

2.5. Exigences en matière de rapports

Une (1) copie papier des rapports et une (1) copie en format électronique seront acheminées aux responsables de projet associés aux dates précisées à la section 2.1 au plus tard.

2.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le représentant de l'entrepreneur et la personne-ressource fourniront aux responsables de projet, par courriel ou en personne, des mises à jours aux deux mois sur les progrès réalisés, et ce, jusqu'à l'achèvement du projet. Des réunions en personnes ou des conférences téléphoniques avec les parties requises auront lieu en cas de problème ou de question.

2.7. Obligations du Canada

- a. Les responsables de projet de l'Agence de la santé publique du Canada (ou un délégué approprié) répondront aux demandes d'information et de précision du représentant de l'entrepreneur et de la personne-ressource ou de tout autre agent de l'entrepreneur dans un délai de cinq jours ouvrables.
- b. Les responsables de projet de l'Agence de la santé publique du Canada, ou les employés appropriés, seront disponibles pour consultation avec le représentant de l'entrepreneur en lien avec l'exécution du contrat.
- c. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource le calendrier et les protocoles d'échantillonnage de la viande vendue au détail pour le Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens et le calendrier et les protocoles d'échantillonnage de l'eau pour FoodNet Canada en Colombie-Britannique.
- d. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource les protocoles d'expédition des échantillons du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (viande vendue au détail) et de FoodNet Canada (eau).
- e. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource les ressources permettant de former le technicien sur le terrain et communiquera une rétroaction sur l'exécution des activités par ce dernier, ayant trait aux protocoles du Programme intégré canadien de surveillance de la résistance aux antimicrobiens (viande vendue au détail) et de FoodNet Canada (eau).
- f. L'Agence de la santé publique du Canada fournira au représentant de l'entrepreneur et à la personne-ressource le matériel nécessaire à l'exécution de l'échantillonnage de viande crue et fraîche vendue au détail, y compris un ordinateur portable PC ou une tablette PC pour la collecte de données au moyen du formulaire de présentation électronique compatible avec LabWare, ainsi que tout matériel nécessaire à l'expédition, dont les bordereaux d'expédition du courrier prépayés.

3.3 Obligations de l'entrepreneur

- a. Sauf indication contraire, l'entrepreneur utilisera son propre équipement et son propre logiciel pour l'exécution du présent énoncé des travaux.

- b. Les titres de propriété d'équipement ou de mobilier qui ont été achetés dans le cadre du présent contrat seront dévolus à l'État sur règlement des factures présentées et le demeureront en tout temps.
- c. Pour chaque article d'équipement ou de mobilier acheté par l'entrepreneur, ce dernier doit en consigner le nom, le manufacturier, le numéro de modèle, le numéro de série, l'équipement optionnel, le fournisseur et le prix et faire parvenir ces renseignements aux responsables de projet.
- d. L'entrepreneur doit étiqueter tout l'équipement et le mobilier comme étant propriété de l'État.
- e. Nonobstant le fait que l'équipement et le mobilier achetés dans le cadre du présent contrat deviennent la propriété de l'État, ceux-ci demeureront sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que les responsables de projet donnent les instructions nécessaires à leur livraison. Pendant cette période, l'entrepreneur devra veiller à l'entretien raisonnable et approprié de l'équipement et du mobilier.
- f. Outre les sections 2.1 et 2.6, l'entrepreneur conservera adéquatement (p. ex. les données brutes à jour sous forme de tableaux, les sommaires de fréquence des échantillons, etc.) les enregistrements liés aux tâches du contrat disponibles aux fins d'examen.

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

Les travaux sur le terrain (p. ex. la collecte d'échantillons de viande vendue sur le terrain dans le cadre du PICRA ainsi que les échantillons d'eau de FoodNet Canada) seront effectués dans certains secteurs de recensement et sites d'échantillonnage d'eau en Colombie-Britannique, lesquels demeurent à confirmer.

3.5 Langue de travail

Toutes les tâches se dérouleront en anglais et les produits livrables seront présentés en anglais.

3.6 Exigences particulières

- a. Les employés et les techniciens sur le terrain se déplaceront régulièrement dans tous les secteurs de recensement pendant la période d'échantillonnage en fonction de la fréquence proportionnelle d'échantillonnage déterminée par le PICRA.
- b. Les employés et les techniciens sur le terrain se déplaceront régulièrement tout au long de la période d'échantillonnage en fonction du calendrier d'échantillonnage de l'eau déterminé par FoodNet Canada.

3.7 Frais de déplacement et de subsistance

Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être préalablement approuvés par le représentant ministériel et seront traités conformément aux modalités de règlement et à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1.0 Honoraires professionnels

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les données incluses dans le présent barème de prix ne sont fournies qu'aux fins de la détermination du prix évalué des soumissions. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le présent barème de prix ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que l'utilisation future des services décrits dans la soumission soit conforme à ces données.

Le prix indiqué dans le présent barème de prix ne comprend pas le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour les travaux décrits à la partie 6 de la demande de soumissions.

Inscrivez le prix par jour pour la ressource suivante, le total constituera votre soumission financière.

Poste	Estimation du temps requis	Indemnité quotidienne (\$)
Chef de projet	Jusqu'à 12 jours	\$
Personnel/technicien sur le terrain	Jusqu'à 270 jours	\$
Total		\$