



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

Bid Receiving/Réception des soumissions:

[cfia.bidreceipt-
receptiondesoumission.acia@canada.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@canada.ca)

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Canadian Good Inspection Agency

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 therefor.

Proposition aux : Agence canadienne d'inspection des aliments

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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Soutient de la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration de modèles ERE		Date Le 25 septembre 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation D0069B		
Client Reference No. - No. De Référence du Client D0069B		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14 :00	EDT(Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	Le 7 octobre 2019	
Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Ashley Bennett Ashley.Bennett@canada.ca		
Telephone No. – No. de téléphone (613) 773-7769	Facsimile No. – No. de télécopieur (613) 773-7615	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	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 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	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
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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.4 DURÉE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
6.7 PAIEMENT.....	19
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
6.10 LOIS APPLICABLES.....	20
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
ANNEXE «A», ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE «B», BASE DE PAIEMENT	26



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

La présente demande de propositions est émise pour répondre à l'exigence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) concernant: le soutien de la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration de modèles d'évaluation des risques axés sur l'établissement appliqués aux établissements. Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions des accords commerciaux.



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 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement au courriel de réception des soumissions (cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@canada.ca) de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de l'invitation à soumissionner.

Étant donné la nature de l'invitation à soumissionner, les soumissions soumises par la poste, par service de messagerie, transmises par télécopieur ou par Postel ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les 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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante (Ashley.Bennett@canada.ca) au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de fermeture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date ne recevront pas de réponse.

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 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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 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 soumettre leur soumission financière conformément à la pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix.

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en l'insérant dans sa proposition financière pour chaque période indiquées ci-dessous.

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

- Les travaux décrits à la Partie 6, les clauses de contrat subséquent, de cette demande de soumission doivent être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, R.S.C. 1985, ch. N-4, S.2;
- Les déplacements entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et la RCN;
- Les services fournis dans un rayon de 100 km des lieux de travail indiqués à l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- Tous les déplacements entre les bureaux de l'entrepreneur et les lieux de travail indiqués à l'Annexes A, Énoncé des travaux; et
- La relocalisation des ressources pour satisfaire aux conditions du contrat.

Ces frais sont inclus dans le prix global ferme tout compris.

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

Pendant la durée du contrat, pour les travaux réalisés conformément au contrat, le contractant sera payé comme spécifié ci-dessous.

1. Période initiale du contrat

Le contractuel sera payé un prix ferme tout compris, comme suit, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période initiale du contrat (attribution du contrat jusqu'au 31 août 2020)				
Description	Nom de la ressource	Tarif journalier ferme tout compris (A)	Niveau d'effort estimé (en jours) (B)	Total (C) (A x B = C)
Chef de l'équipe scientifique		\$ _____	19 jours	\$ _____
Scientifique 1		\$ _____	24 jours	\$ _____
Scientifique 2		\$ _____	24 jours	\$ _____
Scientifique 3		\$ _____	23 jours	\$ _____
Divers - Logiciels (e.g. Simple survey)				\$ _____
Divers - Support logistique sondage				\$ _____
Papeterie, photocopies et autres frais de bureau				\$ _____
Frais indirects				\$ _____
SOUS-TOTAL 1 =				\$ _____

*Le budget de l'ACIA estimé pour ce besoin est inférieur à 81 000,00\$ plus les taxes applicables.

2. Option de prolongation du contrat

A. Période d'option 1

Pendant la période de prolongation du contrat, le contractuel recevra un paiement ferme tout compris, comme suit, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période initiale du contrat (du 1er septembre 2020 au 21 mars 2021)				
Description	Nom de la ressource	Tarif journalier ferme tout compris (D)	Niveau d'effort estimé (en jours) (E)	Total (F) (D x E = F)
Chef de l'équipe scientifique		\$ _____	5 jours	\$ _____
Scientifique 1		\$ _____	10 jours	\$ _____
Scientifique 2		\$ _____	10 jours	\$ _____



Scientifique 3		\$ _____	10 jours	\$ _____
Divers - Logiciels (e.g. Simple survey)				\$ _____
Divers - Support logistique sondage				\$ _____
Papeterie, photocopies et autres frais de bureau				\$ _____
Frais indirects				\$ _____
SOUS-TOTAL 1 =				\$ _____

***Le budget de l'ACIA estimé pour ce besoin est inférieur à 20 000,00\$ plus les taxes applicables.**

4.0 Prix évalué

TOTAL PRIX ÉVALUÉ = C + F	\$ _____
----------------------------------	----------

5.0 Informations volumétriques

Les informations volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué par la soumission. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada comme quoi son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces informations.

6.0 Voyage

Les tarifs inclus dans ce barème de prix comprennent le coût total estimé de tous frais de déplacement et de subsistance pouvant être engagés pour les Travaux décrits dans la Partie 7 de la demande de soumission.

En vertu de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de séjour que le contractuel pourrait devoir engager pour toute relocalisation des ressources nécessaire à l'exécution de ses obligations contractuelles.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant 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

Aux fins d'évaluation des offres et de sélection des entrepreneurs uniquement, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la partie 3.

Interprétation de l'exigence par l'Équipe d'évaluation

1. Les énoncés et les besoins dont il est question dans le présent article s'appliquent aux renseignements à fournir sur le personnel.
2. Pour prouver l'expérience du personnel (p. ex., les consultants), le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets sur l'endroit et le moment (mois et année) où les qualifications et l'expérience indiquées ont été acquises, et de quelle façon (par quelles activités et responsabilités). Il est indiqué au soumissionnaire que le simple fait d'énumérer des titres de postes ou d'affectations, sans fournir de données à l'appui pour décrire les responsabilités, les tâches et leur pertinence selon les exigences ne sera pas considéré comme suffisant pour « démontrer » l'expérience aux fins de la présente évaluation.
3. L'expérience acquise pendant les études ne sera pas considérée comme de l'expérience de travail. Toutes les exigences relatives à l'expérience de travail doivent être acquises dans un environnement de travail légitime contrairement à un milieu éducationnel. Les stages dans le cadre de programmes coopératifs sont considérés comme des expériences de travail à la condition qu'ils soient liés aux services demandés. Si le mois ou l'année ne sont pas mentionnés pour indiquer à quel moment l'expérience professionnelle a été acquise, cette expérience ne sera pas prise en compte.
4. Les soumissionnaires sont prévenus que les mois d'expérience valide indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche le calendrier d'un autre projet donné en référence seront seulement comptés une fois. Par exemple, l'échéancier du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 et l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002. Dans ce contexte, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
5. Le soumissionnaire est informé que si la description de l'expérience ne contient que des années et ne spécifie aucun mois au cours de l'année, l'équipe d'évaluation n'accordera qu'un mois d'expérience au maximum si l'expérience commence et se termine la même année. ; et si l'expérience commence et se termine dans des années différentes, elle n'accordera qu'un mois seulement pour l'année de début et un mois pour l'année de fin de la fourchette spécifiée. Par exemple, si la description de l'expérience indique qu'un poste ou une affectation spécifique a été effectué durant :
 - a) « 2004 », cela signifie qu'un seul mois sera admis pour 2004, si l'expérience est pertinente;
 - b) « 2004-2005 », l'équipe d'évaluation comptera un mois pour 2004 et un autre mois pour 2005, soit un total de deux mois, pourvu que l'expérience soit pertinente;
 - c) « 2003-2005 », l'équipe d'évaluation comptera un mois pour 2003 et un autre mois pour 2005, ainsi que 12 mois pour 2004, soit un total de 14 mois, pourvu que l'expérience soit pertinente. Dans les cas où le nombre d'années est plus long, la première année et la dernière année seront quand même comptées comme un mois chacune, si l'expérience est pertinente.
6. Des expressions comme « au cours des soixante (60) derniers mois » signifient « au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP ». Si la date de clôture de la DP est changée après la publication initiale de celle-ci, le soumissionnaire peut considérer que cette durée est mesurée à partir de la date de clôture initiale ou de la date de clôture finale, à moins d'une indication contraire dans une modification apportée à la DP.
7. Des expressions comme « expérience de travail en tant que traducteur » (ou autre titre de catégorie professionnelle) signifient que l'expérience doit correspondre, à la satisfaction de l'équipe d'évaluation, aux exigences qui s'appliquent à une telle catégorie de ressources, comme il est mentionné dans l'énoncé des travaux joint à la DP.
8. Des expressions comme « expérience des affaires liées à l'énoncé des travaux » signifient que cette expérience doit correspondre, à la satisfaction de l'équipe d'évaluation, à la nature des exigences relatives aux travaux accomplis par SPAC, comme ils sont décrits dans l'énoncé des travaux, y compris dans les renseignements de contexte et d'introduction, ainsi que dans d'autres renseignements descriptifs.



9. Les ressources proposées par le sousmissionnaire ne doivent pas dépasser le nombre requis par catégorie de ressources et de niveau. Dans certains cas, plusieurs ressources doivent être proposées pour une catégorie (ex. : cinq (5) gestionnaires principaux de projet doivent être proposés). Dans de tels cas, le soumissionnaire ne peut pas proposer la même personne pour plus d'une de ces catégories de ressources. Les ressources additionnelles ne seront pas évaluées.

10. Définitions :

« Fédéral » s'entend des limites du cadre législatif du gouvernement fédéral canadien.

« Secteur public » s'entend des administrations municipales ou des gouvernements provinciaux ou fédéral.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES			
#	Critères obligatoires	Conformité (Conforme/Non-conforme)	Justification
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer des ressources nommées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) chef d'équipe scientifique • Trois (3) scientifiques. 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit proposer un chef d'équipe scientifique qui possède l'expérience suivante au sein d'un environnement de recherche dans le secteur public ou privé en tant que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la recherche, conseiller scientifique ou un poste équivalent dans l'élaboration d'un modèle d'évaluation des risques dans le domaine de la salubrité alimentaire et/ou de l'épidémiologie. • Directeur de la recherche, conseiller scientifique ou un poste équivalent dans l'élaboration d'un modèle d'évaluation des risques en santé animale. <p>Comme renseignement justificatif, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé qui comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Une description du travail et des tâches reliées; b. Le nom de l'organisation du secteur public et/ou du secteur privé; c. La date du début de l'emploi ou du contrat et la durée; d. Les responsabilités du poste; et e. Le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse courriel et le numéro de télécopieur d'une personne-ressource 		



CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES			
#	Critères obligatoires	Conformité (Conforme/Non-conforme)	Justification
O3	<p>Le soumissionnaire doit proposer un chef d'équipe scientifique et des scientifiques qui possèdent la formation suivante, obtenue dans un établissement d'enseignement reconnu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les quatre (4) ressources (incluant le chef d'équipe scientifique) doivent détenir un doctorat en médecine vétérinaire (DMV); • Le chef d'équipe scientifique doit détenir un diplôme de doctorat (PhD) en sciences alimentaires, microbiologie ou un autre domaine connexe; • Au moins un (1) des scientifiques proposés doit également détenir un diplôme de doctorat (PhD) en microbiologie ou microbiologie vétérinaire; • Au moins un (1) des scientifiques proposés doit également détenir un diplôme de doctorat (PhD) en épidémiologie vétérinaire. <p>Les individus doivent avoir obtenu leur formation dans un établissement universitaire, collégial ou équivalent au Canada tel qu'établi par un service d'évaluation des titres de scolarité universitaires canadiens reconnu*, s'il est obtenu à l'extérieur du Canada.</p> <p>*La liste d'organisations reconnues se retrouve sur le site internet de Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada).</p> <p>Des photocopies du ou des certificat(s), grade(s) et/ou diplôme(s) doivent être fournies comme preuve avec la soumission.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit proposer un chef d'équipe scientifique qui a complété un minimum de deux (2) initiatives de recherche scientifique dans les cinq (5) dernières années. Comme renseignement justificatif, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> Une description de l'initiative/projet/programme et les produits livrables; Le nom de l'organisation cliente La date du début de l'initiative/projet/programme et la durée; La nature de la portée, l'échéancier et le budget de l'initiative/projet/programme; Les responsabilités du chef d'équipe scientifique dans le cadre de l'initiative/projet/programme; et Le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse courriel et le numéro de télécopieur d'une personne-ressource. 		

4.1.1.2 Les critères financiers obligatoires

Les critères financiers obligatoires de la présente DP sont les suivants:

Critères (FO)	Critères financiers obligatoires	Conforme OUI/NON
FO1	Coût total – Ne pas dépasser le budget de 81 000,00\$ plus les taxes applicables; conformément à l'annexe 1 de la partie 3 – Barème de prix (page 7)	
FO2	Coût total – Ne pas dépasser le budget de 20 000,00\$ plus les taxes applicables; conformément à l'annexe 1 de la partie 3 – Barème de prix (page 7)	



4.1.1.3 Critères techniques cotés

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

CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE					
#	Critères cotés	Système de cotation	Maximum de points	Score du soumissionnaire	Justification
CC1	<p>La ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a démontré de l'expérience de travail à titre de directeur de la recherche, de conseiller scientifique ou l'équivalent dans le secteur public et/ou privé sur l'élaboration de politiques en matière 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>Comme renseignement justificatif, la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique devra fournir des exemples de projets. Pour chacun des projets indiqués comme exemple, les informations suivantes devront être fournies :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le nom du projet; L'organisation cliente; Les dates du projet et la durée; La durée de chaque projet doit être plus de trois (3) mois; Un bref résumé du projet décrivant la nature et l'objectif du projet; et Une personne-ressource du projet. Chaque personne-ressources doit inclure, au minimum, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> -Le nom du client -Le nom du contact du client -Le titre du client -La durée (mm-aaaa à mm-aaaa) -Numéro de téléphone et/ou courriel 	<p>>6 initiatives = 10 points</p> <p>5 initiatives = 7 points</p> <p>4 initiatives = 5 points</p> <p>3 initiatives = 3 points</p> <p><2 initiatives = 0 points</p>	10 points		



CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE

#	Critères cotés	Système de cotation	Maximum de points	Score du soumissionnaire	Justification
CC2	<p>La ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a démontré de l'expérience dans la publication et la présentation d'articles scientifiques portant sur l'épidémiologie, la pathogenèse et le contrôle d'agents pathogènes tels que Salmonella, Yersinia, Campylobacter et Cryptosporidium.</p> <p>Comme renseignement justificatif, la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique devra fournir jusqu'à un maximum de 25 exemples d'articles scientifiques liés au domaine de la salubrité alimentaire. Pour chaque article scientifique indiqué comme exemple, les informations suivantes devront être fournies :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le nom de l'article scientifique; L'organisation cliente; Un bref résumé décrivant la nature et l'objectif de l'article scientifique; et Une personne-ressource. Chaque personne-ressource doit inclure, au minimum, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> -Nom du client -Nom du contact du client -Le titre du client -La durée (mm-aaaa à mm-aaaa) -Le numéro de téléphone et/ou courriel 	<p>>25 articles scientifiques = 10 points</p> <p>20 à 24 articles scientifiques = 8 points</p> <p>15 à 19 articles scientifiques = 6 points</p> <p>10 à 14 articles scientifiques = 4 points</p> <p>5 à 9 articles scientifiques = 2 points</p> <p><5 articles scientifiques = 0 points</p>	10 points		
CC3	<p>La ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a démontré de l'expérience de travail à titre de directeur de la recherche, de conseiller scientifique ou l'équivalent dans le secteur public et/ou privé sur des initiatives associées aux sciences agro-alimentaires ou sciences animales, ou à la pathologie en lien avec la salubrité alimentaire.</p> <p>Comme renseignement justificatif, la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique devra fournir jusqu'à 6 exemples de projets et qui incluent les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le nom du projet; L'organisation cliente; Les dates du projet et la durée; La durée de chaque projet doit être plus de trois (3) mois; Un bref résumé du projet décrivant la nature et l'objectif du projet; Une personne-ressource du projet. Chaque personne-ressource devra inclure, au minimum, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> -Le nom du client -Le nom du contact du client -Le titre du client -La durée (mm-aaaa à mm-aaaa) -Le numéro de téléphone et/ou le courriel 	<p>>6 initiatives = 10 points</p> <p>5 initiatives = 7 points</p> <p>4 initiatives = 5 points</p> <p>3 initiatives = 3 points</p> <p><2 initiatives = 0 points</p>	10 points		



CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR COTE NUMÉRIQUE

#	Critères cotés	Système de cotation	Maximum de points	Score du soumissionnaire	Justification
CC4	<p>La ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a démontré de l'expérience dans la gestion de projets/équipes de recherche dans le domaine de la salubrité alimentaire.</p> <p>Comme renseignement justificatif, la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique devra fournir jusqu'à 25 exemples de projets et qui incluent les informations suivantes :</p> <p>a. Le nom du projet; b. L'organisation cliente; c. Les dates du projet et la durée; d. La durée de chaque projet doit être plus de trois (3) mois; e. Un bref résumé du projet décrivant la nature et l'objectif du projet; f. Une personne-ressource du projet. Chaque personne-ressource devra inclure, au minimum, les informations suivantes :</p> <p>-Le nom du client -Le nom du contact du client -Le titre du client -La durée (mm-aaaa à mm-aaaa) -Le numéro de téléphone et/ou le courriel</p>	<p>>25 projets/équipe = 15 points 21 à 25 projets/équipe = 12 points 16 à 20 projets/équipe = 8 points 11 à 15 projets/équipe = 5 points 6 à 10 projets/équipe = 3 points <5 projets/équipe = 0 points</p>	15 Points		
CC5	<p>La ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique a démontré de l'expérience en supervision ou en co-supervision d'étudiants diplômés en recherche sur la salubrité des aliments.</p> <p>Comme renseignement justificatif, la ressource proposée à titre de chef de l'équipe scientifique devra fournir jusqu'à 5 exemples de projets et qui incluent :</p> <p>a. Le nom du projet; b. L'organisation cliente; c. Les dates du projet et la durée; d. La durée de chaque projet doit être plus de trois (3) mois; e. Un bref résumé du projet décrivant la nature et l'objectif du projet; f. La liste d'étudiants diplômés incluant le grade obtenu (maîtrise ou doctorat) et leur durée dans l'équipe; g. Une personne-ressource du projet. Chaque personne-ressource devra inclure, au minimum, les informations suivantes :</p> <p>-Le nom du client -Le nom du contact du client -Le titre du client -La durée (mm-aaaa à mm-aaaa) -Le numéro de téléphone et/ou le courriel</p>	<p>>20 étudiants = 10 points 15 à 19 étudiants = 7 points 10 à 14 étudiants = 5 points 5 à 9 étudiants = 3 points <4 étudiants = 0 points</p>	10 points		
La note de passage est de 44 points			55 points		



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

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 45 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
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 70%.
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 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
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 70/30 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 (70%) et du prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115	89	92
Prix évalué de la soumission	C\$55,000	C\$50,000	C\$45,000

Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Total
Soumissionnaire 1	$115 / 135 \times 70 = 59.63$	$45,000^* / 55,000 \times 30 = 24.55$	84.18
Soumissionnaire 2	$89 / 135 \times 70 = 46.15$	$45,000^* / 50,000 \times 30 = 27$	73.15
Soumissionnaire 3	$92 / 135 \times 70 = 47.70$	$45,000^* / 45,000 \times 30 = 30.00$	77.70



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 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.



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

5.2.3.2 Attestation des taux ou du prix

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

5.2.3.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.3.4 Attestation linguistique – Bilingue essentiel

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, le scientifique en chef et au moins un autre scientifique proposé dans sa soumission et à tout moment de l'exécution des travaux parleront couramment les deux langues officielles du Canada (Français et anglais). Les ressources proposées doivent être capables de communiquer oralement et par écrit en français et en anglais sans aide et avec un minimum d'erreurs.



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

Le contrat 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 qui se trouve 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 août 2020 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de un (1) année, 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 cinq (5) 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ashley Bennett
Agent, Approvisionnements
L'Agence Canadienne D'Inspection des Aliments
59 promenade Camelot, Ottawa, ON
Téléphone : (613) 773-7769
Courriel : Ashley.Bennett@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 : *(sera fourni à l'attribution du contrat.)*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(sera fourni à l'attribution du contrat.)*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

6.6 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](#) (LFPF), 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ *(sera fourni à 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 à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

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

Coût estimatif : _____ \$ *(sera fourni à l'attribution du contrat.)*

6.7.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *(sera fourni à l'attribution du contrat.)*. 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.

6.7.4 Méthode de Paiement – Paiement mensuel

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

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

6.7.5 Dépôt Direct

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière. Le formulaire requis lui sera fourni avant l'adjudication du contrat. Il est aussi possible de le télécharger sur le site Web du Receveur général, au (<http://www.inspection.gc.ca/au-sujet-de-l-acia/formulaires-etpublications/catalogue-de-formulaires/formulaire-cfia-acia-5692/fra/1428495377919/1428495379403>) Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1* du gouvernement du Canada.

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

1. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Agence Canadienne D'Inspection des Aliments
Attn.
Téléphone:
Courriel:

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 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 - services professionnels (complexité moyenne) – 2010B (2018-06-21);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date 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*).



ANNEXE «A», ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

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

2. 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.

Le modèle d'évaluation du risque axé sur les établissements alimentaires (modèle ERE) a été développé pour évaluer le risque dans les établissements alimentaires canadiens et est présentement en cours d'implantation dans une approche par denrée. Alors que la majorité des denrées alimentaires ont pu être testées par le modèle (ex. : viandes, produits laitiers, miel, érable, poissons), le secteur des fruits et légumes (frais et transformés) n'a pas encore été inclus dans le modèle ERE à cause de données historiques limitées au Canada. Une adaptation du modèle ERE, le modèle ERE-Import, est également en développement et a pour objectif d'évaluer le risque pour la salubrité alimentaire des importateurs d'aliments au Canada. Une première évaluation des approches nécessaires pour inclure les importations dans le modèle a déjà été réalisée. Il est rapidement apparu que des changements significatifs en ce qui a trait à certains facteurs de risque seraient nécessaires alors que des limitations importantes quant aux sources de données pour alimenter le modèle ont été identifiées.

L'inclusion de la denrée des fruits et légumes dans le modèle ERE et l'adaptation de ce modèle afin de couvrir les importations d'aliments (modèle ERE-Import) requièrent des études approfondies sur les habitudes alimentaires des consommateurs Canadiens ainsi que le volume consommé de fruits et légumes frais et transformés. Ces projets seront donc plus complexes que prévu et feront donc l'objet de travaux en vertu du présent contrat.

En plus, lors de la mise en œuvre des modèles ERE, il est nécessaire d'effectuer un suivi étroit afin de vérifier leur performance, d'identifier les lacunes à corriger et 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 au modèle soit les plus récentes et pertinentes afin de préserver la valeur scientifique des modèles. Pour ce faire, des investigations approfondies de la littérature la plus récente et des développements technologiques dans l'industrie alimentaire devront être effectuées.

3. Objectifs

Appuyer l'ACIA dans l'amélioration continue des modèles ERE et ERE-Import 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'international et au sein de la communauté scientifique.

4. Besoins en ressources

L'ACIA a besoin d'un (1) chef d'équipe scientifique et de trois (3) scientifiques.

5. Tâches

Diriger l'équipe technique et scientifique en ce qui concerne l'élaboration d'un modèle similaire au modèle ERE pour les importations ; planifier et diriger les réunions des comités techniques et scientifiques
Superviser les travaux et participer aux activités du comité technique en vue d'intégrer les dangers chimiques dans les différentes composantes des modèles ERE et ERE-Import
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 les modèles ERE et ERE-Import
Valider et superviser des études avec sollicitation d'experts sur des sujets visant à bonifier les modèles ERE et ERE-Import
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
Assurer l'interface entre les données et les résultats d'analyses obtenus et les différentes mises à jour du modèle mathématique visant à estimer le risque associé aux établissements de production et de transformation des aliments
Participer aux ajustements nécessaires pour intégrer de nouveaux facteurs de risque et leur pondération dans le modèle mathématique ERE-Import visant à estimer le risque
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 de l'ACIA pouvant être utilisées pour les modèles



Proposer les ajustements aux paramètres généraux des modèles suite à leur application dans les différents secteurs
Participer aux activités du comité scientifique, incluant la correction de divers documents relatifs aux développements des modèles ERE et ERE-Import et à leur application dans des projets pilotes
Participer à l'élaboration des besoins de formation et au plan de formation des personnes impliquées dans l'application des modèles

6. Services optionnels

Diriger l'équipe technique et scientifique en ce qui concerne l'élaboration d'un modèle similaire au modèle ERE pour les importations ; planifier et diriger les réunions des comités techniques et scientifiques
Superviser les travaux et participer aux activités du comité technique en vue d'intégrer les dangers chimiques dans les différentes composantes des modèles ERE et ERE-Import
Valider et superviser des études avec sollicitation d'experts sur des sujets visant à bonifier les modèles ERE et ERE-Import
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
Assurer l'interface entre les données et les résultats d'analyses obtenus et les différentes mises à jour du modèle mathématique visant à estimer le risque associé aux établissements de production et de transformation des aliments
Participer aux ajustements nécessaires pour intégrer de nouveaux facteurs de risque et leur pondération dans le modèle mathématique ERE-Import visant à estimer le risque
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 de l'ACIA pouvant être utilisées pour les modèles
Proposer les ajustements aux paramètres généraux des modèles suite à leur application dans les différents secteurs
Participer à la phase de mise en œuvre du modèle ERE dans le secteur des fruits et légumes
Participer aux activités du comité scientifique, incluant la correction de divers documents relatifs aux développements des modèles ERE et ERE-Import et à leur application dans des projets pilotes
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 (attribution du contrat jusqu'au 31 août 2020)

Description	Niveau d'effort estimé (en jours)
Revue de la littérature portant sur les méthodologies et la performance de sondages portant sur la consommation d'aliments	90 jours
Développement et déploiement de sondages sur la consommation d'aliments, assurant la représentativité de toute la population canadienne.	
Analyse et compilation (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel) de résultats de questionnaires/sondages évaluant la pertinence et la pondération des critères pouvant affecter l'évaluation du risque des établissements de production et de transformation des aliments. Analyse des données de consommation et de volume pour les fruits et légumes frais et transformés.	
Document final (MS Word) résumant les tendances de consommation d'aliments de la population canadienne, et les ajustements suggérés quant à la pondération des facteurs de risques dans l'algorithme.	
Évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants, visant à estimer le niveau de risque associé aux établissements enregistrés sous la loi et le règlement sur la salubrité des aliments au Canada de l'ACIA.	
Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes d'experts (MS Word, MS PowerPoint, et/ou MS Visio).	
Assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport technique (MS Word) de 2018-2019 en lien avec les modèles de type ERE et leur progression.	
Correction de divers documents (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel) relatifs aux développements des modèles et à leur application selon des fréquences déterminées par l'ACIA.	



7.2 Option 1 (du 1er septembre 2020 au 21 mars 2021)

Description	Niveau d'effort estimé (en jours)
Analyse et compilation des données de consommation et de volume pour les fruits et légumes frais et transformés (MS Excel).	35 jours
Évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants suivant l'analyse des tendances de consommation d'aliments au sein de la population canadienne et des données de volume de fruits et légumes.	
Correction de divers documents (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel) relatifs aux développements des modèles et à leur application selon des fréquences déterminées par l'ACIA.	
Participer à la rédaction et à la correction d'articles scientifiques (MS Word) portant sur les étapes de développement des modèles basées sur des données factuelles.	
Participer au développement d'outils de communication (MS Word, MS PowerPoint et/ou MS Visio) à partir du plan de formation pour les intervenants impliqués dans l'implantation des modèles	
Participer à la phase d'implantation du modèle ERE dans le secteur des fruits et légumes par l'entremise de présentations orales ou écrites aux intervenants concernés (MS Word, MS PowerPoint et/ou MS Visio).	
Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes d'experts (MS Word, MS PowerPoint, et/ou MS Visio).	
Assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport technique (MS Word) de 2019-2020 en lien avec les modèles de type ERE et leur progression.	

8. Langues de travail et produits livrables

Les langues de travail sont le français et l'anglais. Le chef de l'équipe scientifique et au moins un 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.

9. 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, une (1) réunion par année aura lieu à Ottawa et une (1) réunion par année aura lieu à Montréal. Le reste des communications se fera par appels conférences.

10. Réunions

Participation aux rencontres et aux activités du comité scientifique, incluant, mais ne se limitant pas, à la révision des différentes versions des modèles basé sur les risques, la complétion et l'analyse des questionnaires/sondages et la révision et la correction des rapports et des revues de la littérature. Des rencontres en personnes sont prévues en Novembre 2019 et Février 2020. Des appels conférences sont prévus chaque semaine sauf les semaines où ont lieu des rencontres en personne. Il est attendu une participation occasionnelle sur demande aux appels conférences de sous-comités techniques de travail pour des enjeux scientifiques et techniques ciblés.

11. Responsabilité de l'ACIA

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

12. Responsabilité du Contractuel

Le contractuel est responsable de s'assurer que tous les documents de voyage requis tels que les visas et les passeports sont en bon état avant le voyage, et il est responsable de couvrir tous les coûts connexes.

13. 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.



14. Lieu de travail

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



ANNEXE «B», BASE DE PAIEMENT

Au cours de la période du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur recevra un paiement ferme tout compris, qui comprend la main-d'œuvre, les outils, le matériel, l'équipement, la supervision, les déplacements, les heures supplémentaires et le transport requis. Les taux quotidiens fermes tout compris ne comprennent pas les taxes applicables (p. Ex. TPS / TVH). Toutefois, les taxes applicables seront ajoutées séparément aux factures émises à la suite de ce contrat.

1. Période initiale du contrat

Le contractuel sera payé un prix ferme tout compris, comme suit, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période initiale du contrat (attribution du contrat jusqu'au 31 août 2020)				
Description	Nom de la ressource	Tarif journalier ferme tout compris (A)	Niveau d'effort estimé (en jours) (B)	Total (C) (A x B = C)
Chef de l'équipe scientifique		\$ _____	19 jours	\$ _____
Scientifique 1		\$ _____	24 jours	\$ _____
Scientifique 2		\$ _____	24 jours	\$ _____
Scientifique 3		\$ _____	23 jours	\$ _____
Divers - Logiciels (e.g. Simple survey)				\$ _____
Divers - Support logistique sondage				\$ _____
Papeterie, photocopies et autres frais de bureau				\$ _____
Frais indirects				\$ _____

2. Option de prolongation du contrat

B. Période d'option 1

Pendant la période de prolongation du contrat, le contractuel recevra un paiement ferme tout compris, comme suit, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période initiale du contrat (du 1er septembre 2020 au 21 mars 2021)				
Description	Nom de la ressource	Tarif journalier ferme tout compris (D)	Niveau d'effort estimé (en jours) (E)	Total (F) (D x E = F)
Chef de l'équipe scientifique		\$ _____	5 jours	\$ _____
Scientifique 1		\$ _____	10 jours	\$ _____
Scientifique 2		\$ _____	10 jours	\$ _____
Scientifique 3		\$ _____	10 jours	\$ _____
Divers - Logiciels (e.g. Simple survey)				\$ _____
Divers - Support logistique sondage				\$ _____
Papeterie, photocopies et autres frais de bureau				\$ _____
Frais indirects				\$ _____