



Canadian Food  
Inspection Agency

Agence canadienne  
d'inspection des aliments

**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 Food 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 :

<b>Title – Sujet</b> Soutient de la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration de modèles ERE		<b>Date</b> Le 5 février, 2020
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> D0431		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> D0431		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
<b>On / le :</b>	Le 20 février, 2020	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Aimée Legault – <a href="mailto:aimee.legault@canada.ca">aimee.legault@canada.ca</a>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 613-773-7672	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> N/A	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORD COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
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.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX .....	15
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	20
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21
6.7 PAIEMENT .....	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	23
6.10 LOIS APPLICABLES .....	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>24</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>29</b>
BASE DE PAIEMENT.....	29

**Décembre 2019**

**Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)**

**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**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe « A » 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 Accord commerciaux**

Il n'y a pas d'accords commerciaux applicables au contrat.

## 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](#) 2019-03-04 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 : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence canadienne d'inspection des aliments au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'ACIA 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](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

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

---

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en

---

supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

Section I : Soumission technique (format électronique)

Section II : Soumission financière (format électronique)

Section III : Attestations (format 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.

#### **Section III : Attestations**

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

## 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Numéro de critères obligatoires	Description	Renseignements justificatifs nécessaires	Renvoi à la proposition
CO1	<p>Le soumissionnaire doit proposer deux (2) scientifiques. Le soumissionnaire doit proposer les scientifiques qui possèdent l'expérience suivante au sein d'un environnement de recherche publique (par ex. gouvernemental) ou privé:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expérience à titre de directeur de la recherche ou de conseiller scientifique ou l'équivalent, dans l'élaboration d'un modèle d'évaluation des risques dans le domaine de la salubrité alimentaire et/ou de l'épidémiologie; et/ou</li><li>• Expérience à titre de directeur de la recherche ou de conseiller scientifique ou l'équivalent dans l'élaboration d'un modèle d'évaluation des risques en santé animale.</li></ul> <p>Les curriculum vitae doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Description de travail et tâches ;</li><li>b. Nom de l'organisation du secteur publique et / ou privé;</li><li>c. Date de l'emploi ou du contrat et durée ;</li><li>d. Responsabilités du poste ; et</li><li>e. Nom, titre, numéro de téléphone, adresse électronique et numéro de télécopieur de la personne-ressource de référence.</li></ol>	<p>Pour démontrer, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé.</p>	
	<p>Les scientifiques proposées par le soumissionnaire doivent détenir le niveau</p>	<p>Pour démontrer, le soumissionnaire doit fournir</p>	



<b>CO2</b>	<p>d'éducation suivante obtenue auprès d'un établissement d'enseignement reconnu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deux (2) scientifiques proposés doivent être titulaires d'un doctorat en médecine vétérinaire (DVM) ;</li> <li>• Au moins un (1) des scientifiques proposés doit détenir un doctorat (Ph.D.) en sciences alimentaires, microbiologie ou microbiologie vétérinaire ; et</li> <li>• Au moins un (1) des scientifiques proposés doit détenir un doctorat (Ph.D.) en épidémiologie vétérinaire.</li> </ul> <p>La personne doit avoir obtenu sa formation d'une université, d'un collège ou d'un collège canadien reconnu* ou de l'équivalent, tel qu'établi par un service canadien reconnu* d'évaluation des diplômes d'études, si elle a été obtenue a été obtenue à l'étranger.</p> <p>*La liste des organismes reconnus se trouve sur le site web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (<a href="http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada">http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada</a>)</p> <p>Des photocopies des attestations d'études, des diplômes ou des titres universitaires doivent être soumises avec la soumission.</p>	une copie (photocopie) des certificats académiques, degré et/ou diplômes universitaires avec la soumission.	
<b>CO3</b>	Au moins un (1) des scientifiques proposés doit être parfaitement bilingue (français/anglais).	Pour démontrer, le soumissionnaire doit fournir une lettre ou un courriel d'un ancien client indiquant qu'il a bénéficié des services dans les deux langues officielles (français et anglais) et que la ressource proposée a été en mesure de communiquer efficacement de vive voix et par écrit avec des groupes très variés.	
<b>CO4</b>	Les scientifiques proposés par le soumissionnaire doivent avoir chacun au moins deux (2) initiatives de recherche scientifique terminées au cours des cinq (5) dernières années. Pour démontrer, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants pour chaque	Pour démonter, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé comprenant les éléments suivants :	

	<p>scientifique :</p> <p>a. Description du projet, du programme ou de l'initiative et des produits livrables ;</p> <p>b. Nom de l'organisation cliente de l'entreprise ;</p> <p>c. Date du projet / programme / initiative et durée ;</p> <p>d. Nature de projet, du programme ou de l'initiative, calendrier et budget ;</p> <p>e. Les responsabilités de l'expert scientifique en chef à l'égard du projet, du programme ou de l'initiative ; et</p> <p>f. Nom, titre, numéro de téléphone, adresse électronique et numéro de télécopieur de la personne-ressource de référence.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente;</li> <li>• Nom, titre, numéro de téléphone, courriel et numéro de télécopieur de la personne-ressource;</li> <li>• Description du projet ou du contrat;</li> <li>• Date et période à laquelle le poste a été occupé.</li> </ul>	
<b>C05</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les références de deux (2) anciens clients pour lesquels la ressource propose a travaillé à titre d'expert scientifique en chef ou à un poste similaire dans le cadre d'initiatives de recherche scientifique.</p> <p>Les références peuvent être contactées à des fins de validation</p>	<p>Pour démontrer, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente ;</li> <li>• Nom, titre, numéro de téléphone, courriel et numéro de télécopier du contact ;</li> <li>• Description du projet ou du contrat ;</li> <li>• Quand et dans quel délai le poste a été occupé.</li> </ul>	

#### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Numéro de critères cotés	Description	Plan d'évaluation	Maximum de points	Évaluation du soumissionnaire	Justification
--------------------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------------------------	---------------

<p><b>CC1</b></p>	<p>Au moins un (1) scientifique propose a démontré une expérience de travail à titre de directeur de la recherche, de conseiller scientifique ou l'équivalent, au sein des secteurs public et / ou privé, dans l'élaboration de politiques de salubrité des aliments, de modèles fondés sur l'analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP) à la ferme et dans l'analyse des risques.</p> <p>Pour le démontrer, le scientifique propose devrait fournir des exemples de projets. Pour chaque projet fourni à titre d'exemple, les informations suivantes doivent être fournies :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le nom du projet ;</li> <li>L'organisation cliente ;</li> <li>Les dates et la durée du projet ;</li> <li>La durée de chaque projet doit être supérieure à trois (3) mois ;</li> <li>Un bref résumé du projet, décrivent la nature et l'objet du projet ; et</li> <li>Une référence du projet.</li> </ol> <p>Chaque référence de projet doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du client</li> <li>- Nom de la personne-ressource du client</li> <li>- Titre du client</li> <li>- Durée (mm-aaaa à mm-aaaa)</li> <li>- Numéro de téléphone et / ou courriel</li> </ul>	<p>&gt;6 initiatives = <b>10 points</b>  5 initiatives = <b>7 points</b>  4 initiatives = <b>5 points</b>  3 initiatives = <b>3 points</b>  &lt;2 initiatives = <b>0 points</b></p>	<p><b>10 points</b></p> <p><b>(Attribué à un scientifique)</b></p>		
-------------------	--	---	--	--	--

<p><b>CC2</b></p>	<p>Les scientifiques proposés ont fait preuve d'expérience dans la publication et la présentation d'articles scientifiques sur l'épidémiologie moléculaire, la pathogénèse et la lutte contre des agents pathogènes tels que <i>Salmonella</i>, <i>Yersinia</i>, <i>Campylobacter</i> et <i>Cryptosporidium</i>.</p> <p>Pour faire la démonstration, les scientifiques proposées devraient fournir chacun jusqu'à un maximum de 25 exemples d'articles scientifiques liés au domaine de la salubrité des aliments. Pour chaque article scientifique fourni à titre d'exemple, les informations suivantes doivent être fournies :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le nom de l'article scientifique ;</li> <li>L'organisation cliente ;</li> <li>Un bref résumé décrivant la nature et l'objet du document scientifique ; et</li> <li>Une référence.</li> </ol> <p>Chaque référence doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du client</li> <li>- Nom de la personne-ressource du client</li> <li>- Titre du client</li> <li>- Durée (mm-aaaa à mm-aaaa)</li> <li>- Numéro de téléphone et / ou courriel</li> </ul>	<p>Pour chaque scientifique séparément :</p> <p>&gt;25 articles scientifiques = <b>10 points</b>  20 à 24 articles scientifiques = <b>8 points</b>  15 à 19 articles scientifiques = <b>6 points</b>  10 à 14 articles scientifiques = <b>4 points</b>  5 à 9 articles scientifiques = <b>2 points</b>  &lt;5 articles scientifiques = <b>0 point</b></p>	<p><b>20 points</b>  <b>(10 points attribués à chaque scientifique)</b></p>		
-------------------	---	---	---	--	--

<p><b>CC3</b></p>	<p>Les scientifiques proposés ont démontré une expérience de travail à titre de directeur de la recherche, de conseiller scientifique ou l'équivalent, au sein des secteurs publique ou privé, dans le cadre d'initiatives liées à l'agro-alimentaire, aux sciences animales ou à la pathologie liées à la sécurité alimentaire.</p> <p>Pour faire la démonstration, les scientifiques proposés devraient fournir chacun jusqu'à six (6) exemples de projets qui répondent aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le nom du projet ;</li> <li>L'organisation cliente ;</li> <li>Les dates et la durée du projet ;</li> <li>La durée de chaque projet doit être supérieure à trois (3) mois ;</li> <li>Un bref résumé du projet, décrivant la nature et l'objet du projet ; et</li> <li>Une référence du projet.</li> </ol> <p>Chaque référence de projet devrait inclure, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du client</li> <li>- Nom de la personne-ressource du client</li> <li>- Titre du client</li> <li>- Durée (mm-aaaa à mm-aaaa)</li> <li>- Numéro de téléphone et / ou courriel</li> </ul>	<p>Pour chaque scientifique séparément :</p> <p>&gt;6 initiatives = <b>10 points</b>  5 initiatives = <b>7 points</b>  4 initiatives = <b>5 points</b>  3 initiatives = <b>3 points</b>  &lt;2 initiatives = <b>0 points</b></p>	<p><b>20 points</b> <b>(10 points attribués à chaque scientifique)</b></p>		
-------------------	---	--	--	--	--

<p><b>CC4</b></p>	<p>Les scientifiques proposés ont démontré leur expérience de la gestion de projets ou d'équipes de recherche dans le domaine de la salubrité des aliments.</p> <p>Pour faire la démonstration, les scientifiques proposés devraient fournir chacun jusqu'à vingt-cinq (25) exemples de projet qui répondent aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le nom du projet ;</li> <li>L'organisation cliente ;</li> <li>Les dates et la durée du projet ;</li> <li>La durée de chaque projet doit être supérieure à trois (3) mois ;</li> <li>Un bref résumé du projet, décrivant la nature et l'objet du projet ; et</li> <li>Une référence du projet.</li> </ol> <p>Chaque référence de projet devrait inclure, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du client</li> <li>- Nom de la personne-ressource du client</li> <li>- Titre du client</li> <li>- Durée (mm-aaaa à mm-aaaa)</li> <li>- Numéro de téléphone et / ou courriel</li> </ul>	<p>Pour chaque scientifique séparément :</p> <p>&gt;25 projets/équipe = <b>15 points</b>  21 à 25 projets/équipe = <b>12 points</b>  16 à 20 projets/équipe = <b>8 points</b>  11 à 15 projets/équipe = <b>5 points</b>  6 à 10 projets/équipe = <b>3 points</b>  &lt;5 projets/équipe = <b>0 point</b></p>	<p><b>30 Points</b> <b>(15 points attribués à chaque scientifique)</b></p>		
-------------------	---	---	--	--	--

<p><b>CC5</b></p>	<p>Les scientifiques proposés ont démontré leur expérience de supervision ou de co-supervision d'étudiants diplômés en recherche sur la salubrité des aliments.</p> <p>Pour faire la démonstration, les scientifiques proposés devraient fournir chacun jusqu'à cinq (5) exemples de projets qui répondent aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le nom du projet ;</li> <li>L'organisation cliente ;</li> <li>Les dates et la durée du projet ;</li> <li>La durée de chaque projet doit être supérieure à trois (3) mois ;</li> <li>Un bref résumé du projet, décrivant la nature et l'objet du projet ; et</li> <li>Une liste des étudiants des cycles supérieurs, y compris le niveau d'études (MSc, Ph.D.) et la durée de leur appartenance à l'équipe ; et</li> <li>Une référence du projet.</li> </ol> <p>Chaque référence de projet devrait comprendre, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du client</li> <li>- Nom de la personne-ressource du client</li> <li>- Titre du client</li> <li>- Durée (mm-aaaa à mm-aaaa)</li> <li>- Numéro de téléphone et / ou courriel</li> </ul>	<p>Pour chaque scientifique séparément :</p> <p>&gt;20 étudiants = <b>10 points</b>  15 up to 19 étudiants = <b>7 points</b>  10 up to 14 étudiants = <b>5 points</b>  5 up to 9 étudiants = <b>3 points</b>  &lt;4 étudiants = <b>0 point</b></p>	<p><b>20 points</b> <b>(10 points attribués à chaque scientifique)</b></p>		
<p><b>Note de passage minimale est 80 points</b></p>			<p><b>100 points</b></p>		

#### 4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - c. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - d. obtenir le nombre minimal de 80 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 100 points.
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).

<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$



N° de l'invitation - Sollicitation No.

D0427

N° de réf. du client - Client Ref. No.

D0427

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
D0427

Id de l'acheteur - Buyer ID

694

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>Note combinée</b>	84.18	73.15	77.70
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

\* Dans le scénario ci-dessus, le soumissionnaire 1 sera recommandé pour l'attribution du contrat.

---

## **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**

#### **5.2.3.2 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.

#### **5.2.3.4 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.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **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** 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 période supplémentaire d'une 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 quinze (15) 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 :

Aimée Legault  
Agente d'approvisionnements

---

L'agence canadienne d'inspection des aliments  
59 chemin Camelot, Ottawa ON, K1A 0Y9

Téléphone : 613-773-7672

Courriel : [aimee.legault@canada.ca](mailto:aimee.legault@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 :

Nom : **(Sera complété lors de l'attribution du contrat)**

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

**(Sera complété lors de l'attribution du contrat)**

### 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](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

### 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 forfaitaire ferme pour chaque unité tel que *précisé dans l'annexe A*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**Sera complété lors 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 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. **(Sera complété lors de l'attribution du contrat)** Les droits de douane 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.

### 6.7.3 Modalités de paiements - trimestriels

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

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

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
\_\_\_\_\_ **(Sera complété lors de l'attribution du contrat)**  
\_\_\_\_\_

## 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.

### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités 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 \_\_\_\_\_ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) les conditions générales \_\_\_\_\_ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (

## **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 (ERI) 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 élaboré pour évaluer le risque dans les établissements canadiens de production des aliments et déjà mis en œuvre dans une approche produit par produit. Bien que l'applicabilité et le rendement du modèle aient testés pour la plupart des produits alimentaires (p. ex. viandes, produits laitiers, miel, érable, poissons), son applicabilité dans le secteur des fruits et légumes (frais et transformés) est toujours en attente compte tenu des limites des données historiques canadiennes. Une adaptation du modèle ERE, le modèle d'évaluation du risque axé sur les importateurs (ERI), est également en cours d'élaboration dans le but le risque pour la salubrité alimentaire des importateurs. L'évaluation initiale des facteurs de risque à intégrer dans ce modèle est déjà terminée. Il est rapidement devenu évident que des changements importants concernant certains facteurs de risque seraient nécessaires à mesure que de sérieuses limitations apparaissaient quant aux sources de données disponibles pour alimenter le modèle.

L'applicabilité et le rendement du modèle dans le secteur des fruits et légumes et l'adaptation du modèle pour les importations (modèle ERI) exigent des études approfondies sur les habitudes de consommation des consommateurs canadiens et le volume de fruits et légumes afin de remédier aux limites identifiées des données historiques. 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 de ces modèles fondés sur les risques, il faut exercer une surveillance étroite pour vérifier le rendement du modèle et pour cerner et corriger les lacunes. L'ACIA a donc accepté de mettre à jour périodiquement le ou les modèles afin de s'assurer que les données d'entrée sont à jour et pertinentes et de préserver leur valeur scientifique. 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 du modèle ERE et ERI par des conseils d'experts en recherche ciblée, y compris mais sans s'y limiter, des études de consommation et des analyses documentaires, l'analyse des données et des renseignements et la compilation des 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 de deux (2) scientifiques.

#### 5. Énoncé des travaux

Diriger l'équipe technique et scientifique dans l'adaptation de modèle ERE pour les importations ; planifier et diriger les réunions des comités techniques et scientifiques.
Consulter les travaux et participer aux activités du comité technique en vue d'intégrer les dangers chimiques dans les différentes composantes des modèles ERE/ERI.
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 ERI.
Valider et superviser des études avec sollicitation d'experts sur des sujets visant à bonifier les modèles ERE et ERI.
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 résultats d'analyses obtenus et les différentes mises à jour du modèle mathématique visant à estimer le risque associé aux établissements de production et transformation des aliments.
Participer aux ajustements nécessaires pour intégrer de nouveaux facteurs de risque et leur pondération dans le modèle mathématique ERI 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 utiles de l'ACIA pouvant être utilisées pour les modèles.
Proposer les ajustements aux paramètres généraux des modèles suite à leur application dans les différentes commodités.
Participer aux activités du comité scientifiques, incluant la correction de divers documents relatifs aux développements des modèles ERE et ERI 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 dans l'adaptation de modèle ERI 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 ERI.
Valider et superviser des études avec sollicitation d'experts sur des sujets visant à bonifier les modèles ERE et ERI.
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 résultats d'analyses obtenus et les différentes mises à jour du modèle mathématique visant à estimer le risque associé aux établissements de production et transformation des aliments.
Participer aux ajustements nécessaires pour intégrer de nouveaux facteurs de risque et leur pondération dans le modèle mathématique ERI 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 utiles de l'ACIA pouvant être utilisées pour les modèles.
Proposer les ajustements aux paramètres généraux des modèles suite à leur application dans les différentes commodités.
Participer à la phase de mise en œuvre du modèle ERE dans le secteur des fruits et légumes.
Participer aux activités du comité scientifiques, incluant la correction de divers documents relatifs aux

développements des modèles ERE et ERI 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.

- ~~— Participer à la rédaction de présentations orales et écrites et d'articles scientifiques.~~
- ~~— Donner des présentations orales et des conférences sur les modèles ERE et ERI pour le compte de l'ACIA, notamment lors de voyages à l'extérieur du pays ou lors de rencontres nationales.~~
- ~~— Assurer l'interface entre les données et résultats d'analyses obtenus et les différentes mises à jour du modèle mathématique visant à estimer le risque associé aux établissements de production et transformation des aliments.~~
- ~~— Produire périodiquement des rapports écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et faire des présentations à des groupes d'experts; recueillir leurs commentaires; assurer le suivi et les modifications aux paramètres généraux du rapport.~~
- ~~— Participer 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 sur les méthodologies et la réalisation d'enquêtes de consommation.	<b>16 jours</b>
Réalisation / déploiement de l'enquête ou des enquêtes sur la consommation, afin d'assurer la représentation de l'ensemble de la population adulte canadienne.	
Collaborer à l'analyse et à la compilation (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel) des résultats des enquêtes ainsi qu'à la pertinence et à la pondération des critères qui peuvent influencer sur l'évaluation des risques dans les établissements alimentaires et/ou les importateurs.	
Contribuer à résumer les habitudes de consommation de la population canadienne (MS Word) et suggérer des ajustements aux pondérations des facteurs de risque dans l'algorithme.	
Évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants, dans le but d'estimer les niveaux de risque associés aux établissements alimentaires et aux importateurs en vertu du Règlement sur la salubrité des aliments pour les Canadiens de l'ACIA.	
Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes de spécialistes. Complété MS Word, MS PowerPoint et/ou MS Visio.	
Suivi et modifications du champ d'application du rapport annuel (MS Word) sur les modèles fondés sur les risques et leur progression.	
Correction de divers documents 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)
Appuyer l'analyse et la compilation (MS Excel) des données sur la consommation et le volume de fruits et légumes.	<b>5 jours</b>
Participer à l'évaluation périodique du modèle mathématique ajusté produit par l'ACIA ou ses consultants à la suite de l'analyse des données sur la consommation de la population adulte canadienne et/ou des données sur le volume des fruits et légumes.	
Correction de divers documents (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel) relatifs au développement des modèles et à leur application aux fréquences déterminées par l'ACIA.	
Participer à la rédaction et à la correction d'articles scientifiques (MS Word) portant sur les étapes d'élaboration des modèles fondées sur des données probantes.	
Consulter sur le développement d'outils de communication selon le plan de formation des intervenants impliqués dans la mise en œuvre des modèles. Complété en MS Word, MS PowerPoint et/ou MS Visio.	
Rapports périodiques écrits ou verbaux sur l'avancement des travaux et présentations à des groupes de spécialistes. Complété en MS Word, MS PowerPoint et/ou MS Visio.	
Suivi et modifications du champ d'application du rapport annuel (MS Word) sur les modèles fondés sur les risques et leur progression.	

## 8. Langues de travail

Les langues de travail seront le français et l'anglais de manière interchangeable. Au moins un des scientifiques doit être capable de lire, de communiquer oralement et par écrit dans les deux langues officielles du Canada. L'autre scientifique doit être capable de lire, de communiquer oralement et par écrit en français et/ou en anglais. L'ACIA se réserve le droit d'évaluer la compétence linguistique de tous les membres du personnel pendant toute la durée du contrat. Si l'évaluation du personnel de l'entrepreneur révèle qu'une des ressources ne respecte pas les exigences linguistiques, l'entrepreneur devra remplacer immédiatement la ressource sans imposer de coût supplémentaire.

## 9. Déplacements

Des déplacements au travers du Canada et 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 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 si 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 à Ottawa sont prévues en 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. Soutien offert par l'ACIA

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

## **12. 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.

## **13. Responsabilité de l'entrepreneur**

L'entrepreneur 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 est responsable de couvrir tous les coûts associés.

## **14. Lieu de travail**

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

## **15. Options**

La période initiale du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 août 2020 avec l'option de prolonger le contrat par un (1) an.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

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

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

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

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

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

<b>Période initiale du contrat</b>				
<b>Date du contrat jusqu'au 31 août, 2020</b>				
<b>Resource Category</b>	<b>Propose Resource Name</b>	<b>Estimated Level of Effort</b>	<b>All-Inclusive Firm Per Diem Rate</b>	<b>Subtotal</b>
<b>Scientifique 1 et 2</b>	1. 2.	16	\$	\$
<b>Total Evaluated price</b>				\$

<b>Option Period 1</b>				
<b>Du 1er septembre 2020 jusqu'au 21 mars, 2021</b>				
<b>Resource Category</b>	<b>Proposed Resource Name</b>	<b>Estimated Level of Effort</b>	<b>All-Inclusive Firm Per Diem Rate</b>	<b>Subtotal</b>
<b>Scientifique 1 et 2</b>	1. 2.	5	\$	\$
<b>Total Evaluated price</b>				\$