



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

**Bid Receiving - CFIA / Réception des
soumissions - l'ACIA**

Email Address - Courriel:

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

receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca

Reference of Solicitation # / Référence de l'invitation
n°: **B0352**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Contracting and Procurement Policy Division (CPPD) /
Division de la politique des approvisionnements et des
marchés (DPAM)

59 Camelot Drive / 59 promenade Camelot
Ottawa, ON K1A 0Y9

Title - Sujet Analyste scientifique et modélisation des risques	
Solicitation No. - N° de l'invitation B0352	Date 23 février 2022
Client Reference No. - N° de référence du client B0352	File No. - N° de dossier B0352
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 29 mars 2022	Time Zone Eastern Standard Time Heure normale de l'Est EDT / HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: ___ Destination: <u>X</u> Other-Autre: ___	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ashley Bennett	
Telephone No. - N° de téléphone (343) 553-9512	FAX No. - N° de FAX (613) 773-7615
Destination of Goods, Services, and Construction: Destination des biens, services et construction: CANADIAN FOOD INSPECTION AGENCY/ L'AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison propose
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	Time Zone Eastern Standard Time Heure normale de l'Est EDT / HAE
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° 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

Canada



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE - CONCURRENTIELS - SOUMISSION.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	23
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	23
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	24
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	27
7.5 RESPONSABLES.....	27
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	28
7.7 PAIEMENT	28
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	29
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
7.10 LOIS APPLICABLES	30
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
7.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	30
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	30
ANNEXE « A »	31
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
ANNEXE « B »	34
BASE DE PAIEMENT	34
ANNEXE « C »	35



LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 35



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 L'ACIA modernise son système d'inspection et élabore des modèles fondés sur le risque pour l'affectation des ressources d'inspection aux établissements alimentaires canadiens, aux importateurs d'aliments, aux écloseries, aux meuneries d'aliments du bétail et aux équarrisseurs relevant de sa compétence.

L'ACIA recherche les services de trois (3) scientifiques pour soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration des modèles d'évaluation du risque axé sur l'établissement (ERE) et d'évaluation du risque pour les importateurs (ERI). Le travail à effectuer est exposé en détail dans l'Énoncé des travaux, à l'annexe « A » des clauses du contrat subséquent.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) 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'arrangements 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 soumises uniquement au courriel de réception des soumissions 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.

cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca

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 - concurrentiels - soumission

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

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 2 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 l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à la pièce jointe 1 de la partie 3 du barème des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

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

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.

A- Durée initiale (de la date d'attribution du contrat au 31 janvier 2023)

Durée initiale – Honoraires professionnels

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.

DURÉE INITIALE					
Du de la date d'attribution du contrat au 31 janvier 2023					
			(A)	(B)	(C)
	Description	Nom de la ressource	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris	Total
1.	Scientifique 1		130 days	\$	\$
	Scientifique 2				
	Scientifique 3				
Sous-total du coût estimatif du contrat (D = C1) : (excluant la TPS/TVH)					\$

***Aux fins d'évaluation.**



B- Option de prolongation du contrat

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 Optionnelle 1 – Honoraires professionnels (1^{er} février 2023 au 31 janvier 2024)

PÉRIODE OPTIONNELLE 1					
Du 1er février 2023 au 31 janvier 2024					
			(E)	(F)	(G)
	Description	Nom de la ressource	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris	Total
1.	Scientifique 1		130 days	\$	\$
	Scientifique 2				
	Scientifique 3				
Sous-total du coût estimatif du contrat (H = G1) : (excluant la TPS/TVH)					\$

***Aux fins d'évaluation.**

Période Optionnelle 2 – Honoraires professionnels (1^{er} février 2024 au 31 janvier 2025)

PÉRIODE OPTIONNELLE 2					
Du 1er février 2024 au 31 janvier 2025					
			(I)	(J)	(K)
	Description	Nom de la ressource	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris	Total
1.	Scientifique 1		130 days	\$	\$
	Scientifique 2				
	Scientifique 3				
Sous-total du coût estimatif du contrat (L = K1) : (excluant la TPS/TVH)					\$

***Aux fins d'évaluation.**

C- Total Evaluation Price

	Description	INITIAL CONTRACT PERIOD	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE	Total
		(D)	(H)	(L)	(M)
1.	Analyste scientifique et modélisation des risques	\$	\$	\$	\$
Sous-total du coût estimatif du contrat (M = D + H + L) : (excluant la TPS/TVH)					\$
Taxes applicables (TPS/TVH) :					\$
Total :					\$

***Aux fins d'évaluation.**



Definition of a Day/Proration

A day is defined as 7.5 hours exclusive of meal breaks. Payment will be for days actually worked with no provision for annual leave, statutory holidays and sick leave. Time worked which is more or less than a day will be prorated to reflect actual time worked in accordance with the following formula:

$$\text{(Hours worked} \times \text{applicable fixed per-diem rate)} \div 7.5 \text{ hours.}$$

- i. All proposed personnel must be available to work outside normal office hours during the duration of the Contract.
- ii. No overtime charges will be authorized under the Contract. All time worked will be compensated according to paragraph above.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques 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

Référé à la Pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Référé à la Pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

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 110 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 135 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).

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour appuyer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Remarque:

Le fait d'énumérer l'expérience professionnelle sans fournir de détails à l'appui décrivant quand, où et comment cette expérience a été acquise fera en sorte que l'équipe d'évaluation jugera la proposition non conforme. Toute expérience professionnelle doit être entièrement documentée et justifiée dans la proposition.

Validation de l'information :

Avant l'attribution du contrat, l'ACIA se réserve le droit de valider une partie ou la totalité des renseignements de la proposition technique en communiquant avec les personnes-ressources des clients fournies. L'ACIA documentera toutes les réponses et les résultats subséquents de la validation.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES				
Critère n°	Critère Techniques obligatoire	Renseignements à l'appui requis	Conformité (oui/non)	Justification
O1	Le soumissionnaire doit proposer trois (3) scientifiques. Les scientifiques proposés par le soumissionnaire doivent avoir de l'expérience confirmée dans un environnement de recherche au sein du secteur public ou privé en tant que : <ul style="list-style-type: none"> directeurs de la recherche ou conseillers scientifiques ou en ayant occupé des fonctions équivalentes pour élaborer une méthode d'évaluation des risques associés à la salubrité des aliments et/ou des risques pour la santé humaine. 	Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir des curriculum vitæ détaillés qui comprennent, sans s'y limiter, les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none"> Une description du travail et des tâches; Le nom de l'organisation du secteur public et/ou privé; Les dates de l'emploi ou du contrat et la durée; Les responsabilités du poste; Le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel et le numéro de télécopieur de la personne-ressource. 		
O2	Les scientifiques proposés par le soumissionnaire doivent détenir les diplômes suivants décernés par un établissement universitaire reconnu :	Fournir une copie des diplômes. Des photocopies des certificats ou diplômes		



	<ul style="list-style-type: none">• Au moins un (1) scientifique proposé doit détenir un doctorat (Ph.D.) en chimie, microbiologie, sciences alimentaires, mathématiques ou statistiques;• Les autres scientifiques proposés doivent détenir une maîtrise (M.Sc.) ou un baccalauréat en chimie, microbiologie, sciences alimentaires, mathématiques, génie ou statistiques. <p>Ces personnes doivent avoir obtenu leur diplôme d'une université ou d'un collège canadien reconnu*, ou d'un établissement équivalent tel que déterminé par un service d'évaluation des diplômes universitaires reconnus au Canada* si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada.</p> <p>*La liste des organisations reconnues se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada).</p>	universitaires doivent être soumises avec la proposition à titre de preuves.		
O3	Les scientifiques proposés par le soumissionnaire doivent tous avoir au moins deux (2) initiatives de recherche liées au développement d'outils d'évaluation des risques ou à la modélisation liée à la salubrité des aliments, à la planification des tâches et/ou aux dangers chimiques au cours des cinq (5) dernières années.	À démontrer dans le curriculum vitæ. Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants pour chacun des scientifiques : a. la description du projet/programme/initiative et les livrables; b. le nom de l'organisation cliente ou de l'entreprise; c. les dates du projet/programme/initiative et sa durée; d. la nature du projet/programme/initiative, l'échéancier et le budget; e. les responsabilités du scientifique dans le		



		cadre du projet/programme/initiative; f. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel et le numéro de télécopieur de la personne-ressource.		
O4	<p>Le soumissionnaire doit fournir des références de deux (2) anciens clients pour lesquels les scientifiques proposés ont travaillé en tant que scientifique responsable ou pour lesquels les scientifiques ont occupé un poste semblable dans le cadre d'initiatives de recherche scientifique.</p> <p>Les références pourraient être contactées aux fins de validation.</p>	<p>À démontrer dans le curriculum vitæ.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le nom de l'organisation cliente ou de l'entreprise;b. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel et le numéro de télécopieur de la personne-ressource;c. la description du projet ou du contrat;d. les dates et la durée du poste.		

1.2 Critères techniques cotés

Les critères contenus dans le présent document seront utilisés par l'ACIA pour évaluer chaque proposition qui répond à tous les critères obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires d'aborder ces critères dans l'ordre suivant et de manière suffisamment approfondie dans leurs propositions pour permettre une évaluation approfondie. L'évaluation de l'ACIA sera fondée uniquement sur l'information contenue dans la proposition. L'ACIA peut confirmer des renseignements ou demander des éclaircissements aux soumissionnaires.

Seules les propositions qui répondent (sont conformes) à tous les critères obligatoires et qui atteignent (ou dépassent) les points minimaux indiqués requis pour la section des critères techniques notés par points seront examinées plus avant pour l'attribution d'un contrat. Les propositions qui ne répondent pas aux points minimaux requis seront considérées comme non conformes.



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Critère n°	Critères techniques cotés	Renseignements à l'appui requis	Système d'évaluation	Points Max	Score du soumissionnaire	Justification
C1	Un (1) scientifique proposé ayant démontré de l'expérience en tant que directeur de la recherche ou de conseiller ou ayant occupé des fonctions équivalentes au sein du secteur public et/ou privé afin de développer un outil d'évaluation des risques ou une modélisation liée à la salubrité des aliments, à la planification des tâches et/ou aux dangers chimiques.	<p>Fournir des exemples d'initiatives pour lesquelles la ressource proposée a travaillé en tant que directeur de la recherche ou conseiller pour des organisations gouvernementales, professionnelles ou de producteurs afin de développer un outil d'évaluation des risques liés à la salubrité des aliments et/ou aux dangers chimiques.</p> <p>Pour le démontrer, le scientifique proposé devrait fournir des exemples de projet. Pour chaque projet donné à titre d'exemple, les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le nom du projet;b. l'organisation cliente;c. les dates et la durée du projet;d. la durée de chaque projet doit être de plus de trois (3) mois;e. un bref résumé du projet décrivant la nature et l'objet du projet;f. une référence pour le projet. <p>*Pour chaque référence, il faut inclure, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom du client- le nom de la personne-ressource du	<p>Attribution de points : Chaque projet = 2 points</p> <p>(Jusqu'à un maximum de 12 points)</p>	12		



		<p>client</p> <ul style="list-style-type: none">- le titre du client- la durée (mm-aaaa à mm-aaaa)- le numéro de téléphone et/ou le courriel <p>Chaque initiative mentionnée doit être appuyée par les coordonnées de la personne-ressource du client aux fins de validation.</p>			
C2	<p>Les scientifiques proposés ont de l'expérience confirmée à publier et à présenter des articles scientifiques sur l'évaluation des risques et/ou les dangers chimiques associés aux aliments.</p>	<p>Fournir des exemples d'articles scientifiques publiés et présentés par la ressource proposée sur l'évaluation des risques et/ou les dangers chimiques associés aux aliments.</p> <p>Pour le démontrer, les scientifiques proposés devraient tous fournir au plus 15 exemples d'articles scientifiques liés au domaine de la salubrité des aliments et/ou à l'analyse des risques pour la santé. Pour chaque article scientifique donné à titre d'exemple, les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le nom de la revue scientifique;b. l'organisation cliente;c. un bref résumé décrivant la nature et l'objet de l'article scientifique;d. une référence* : <p>*Pour chaque référence, il faut inclure, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom du client- le nom de la personne-ressource du client- le titre du client	<p>Attribution de points (par scientifique proposé) :</p> <p>12 à 15 exemples = 7 points</p> <p>8 à 11 exemples = 6 points</p> <p>4 à 7 exemples = 5 points</p> <p>1 à 3 exemples = 4 points</p> <p>0 exemple = 0 point</p> <p>(Jusqu'à un maximum de 21 points ; maximum de 7 points par scientifique proposé)</p>	21	



		<p>- la durée (mm-aaaa à mm-aaaa - le numéro de téléphone et/ou le courriel</p> <p>Chaque article scientifique mentionné doit être appuyé par les coordonnées de la personne-ressource du client aux fins de validation.</p>				
C3	<p>Les scientifiques proposés ont de l'expérience confirmée dans le développement de modèles d'inspections fondées sur les risques et la saisie de données connexes, le codage et les modules d'évaluation qui peuvent être liés aux algorithmes d'un modèle d'inspections fondées sur les risques.</p>	<p>Fournir des exemples d'initiatives pour lesquelles les scientifiques proposés ont élaboré des modèles d'inspection fondés sur les risques et des modules connexes de saisie, de codage et d'évaluation des données qui peuvent être liés aux algorithmes du modèle d'inspection fondé sur les risques.</p> <p>Pour le démontrer, les scientifiques proposés devraient tous fournir au plus cinq (5) exemples de projet liés aux domaines susmentionnés, en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le nom du projet;b. l'organisation cliente;c. les dates et la durée du projet;d. la durée de chaque projet doit être de plus de trois (3) mois;e. un bref résumé du projet décrivant la nature et l'objet du projet;f. une référence pour le projet.* <p>*Pour chaque référence, il faut inclure, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom du client- le nom de la personne-ressource du client	<p>Attribution de points (par scientifique proposé) :</p> <p>5 projets = 18 points 4 projets = 14 points 3 projets = 10 points 2 projets = 6 points 1 projet = 2 points 0 projet = 0 point</p> <p>(Jusqu'à un maximum de 54 points ; maximum de 18 points par scientifique proposé)</p>	54		



		<ul style="list-style-type: none">- le titre du client- la durée (mm-aaaa à mm-aaaa)- le numéro de téléphone et/ou le courriel <p>Chaque initiative mentionnée doit être appuyée par les coordonnées de la personne-ressource du client aux fins de validation.</p>				
C4	Les scientifiques proposés ont de l'expérience confirmée à gérer des projets/équipes de recherche liés à l'analyse des risques/salubrité des aliments et/ou à la modélisation.	<p>Fournir des exemples d'initiatives dans le cadre desquelles la ressource proposée a géré les projets ou l'équipe de recherche dans le domaine de la salubrité des aliments et/ou à la modélisation.</p> <p>Pour le démontrer, les scientifiques proposés devraient tous fournir au plus 15 exemples de projet en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le nom du projet;b. l'organisation cliente;c. les dates et la durée du projet;d. la durée de chaque projet doit être de plus de trois (3) mois;e. un bref résumé du projet décrivant la nature et l'objet du projet;f. une référence pour le projet.* <p>*Pour chaque référence, il faut inclure, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom du client- le nom de la personne-ressource du client- le titre du client - la durée (mm-aaaa à mm-aaaa)	Attribution de points (par scientifique proposé) : 12 à 15 projets = 16 points 9 à 11 projets = 12 points 5 à 8 projets = 8 points 1 à 4 projets = 4 points 0 projet = 0 point (Jusqu'à un maximum de 48 points ; maximum de 16 points par scientifique proposé)	48		



		- le numéro de téléphone et/ou le courriel Chaque initiative mentionnée doit être appuyée par les coordonnées de la personne-ressource du client aux fins de validation.				
Total des points maximum (Note de passage minimale = 110 points)				135 points		/135 points



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 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.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'ACIA modernise son système d'inspection et élabore des modèles fondés sur le risque pour l'affectation des ressources d'inspection aux établissements alimentaires canadiens, aux importateurs d'aliments, aux écloséries, aux meuneries d'aliments du bétail et aux équarrisseurs relevant de sa compétence.

L'ACIA recherche les services de trois (3) scientifiques pour soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, l'adaptation et l'amélioration des modèles d'évaluation du risque axé sur l'établissement (ERE) et d'évaluation du risque pour les importateurs (ERI). Le travail à effectuer est exposé en détail dans l'Énoncé des travaux, à l'annexe « A » des clauses du contrat subséquent.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés #6

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC
3. L'entrepreneur ou l'offrant **ne doit pas** emporter de renseignements ou de biens **protégés** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
 2. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)



7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 janvier 2023 inclusivement

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ashley Bennett
Agente d'approvisionnement
Agence Canadienne d'inspection des aliments
59 Promenade Camelot, Ottawa, ON
Téléphone : (343) 553-9512
Courriel : Ashley.Bennett@inspection.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(insérer le montant au moment de 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 au contrat émise par l'autorité contractante.



7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(insérer le montant au moment de l'attribution du Contrat)*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Tarif journalier ferme tout compris

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un tarif journalier ferme tout compris, selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement 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.

7.7.2 Frais de voyage et de subsistance pré autorisés

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

7.7.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,



selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.4 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 Canada.

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

7.7.6 Vérification du temps

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
2. 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. : *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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



7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Analyste scientifique et modélisation des risques

1. CONTEXTE

L'ACIA modernise son système d'inspection et élabore des modèles fondés sur le risque pour l'affectation des ressources d'inspection aux établissements alimentaires canadiens, aux importateurs d'aliments, aux écloséries, aux meuneries d'aliments du bétail et aux équarisseurs relevant de sa compétence. Les modèles d'évaluation du risque axé sur les établissements (ERE) ont été élaborés pour appuyer cette initiative. Ces modèles rendent possible une approche cohérente, transparente et structurée en matière de surveillance et d'inspection.

Les modèles d'ERE pour les aliments du bétail et les écloséries sont déjà en cours de mise en œuvre dans des établissements alimentaires nationaux pour six produits (produits laitiers, érable, miel, œufs, poisson, fruits et légumes transformés) et dans des écloséries. Des modèles d'ERE sont en cours d'élaboration en vue d'évaluer le risque des importateurs d'aliments, des meuneries d'aliments du bétail et des équarisseurs. Ces modèles comprennent une combinaison de renseignements propres aux aliments, aux dangers microbiens et aux établissements, servant à éclairer la surveillance des inspections axées sur les risques.

La mise en œuvre de ces modèles fondés sur le risque nécessite une surveillance étroite pour vérifier le rendement du modèle, ainsi que pour cerner et corriger les lacunes. Les modèles doivent être mis à jour périodiquement pour s'assurer que les données d'entrée sont à jour et pertinentes, préservant ainsi leur valeur scientifique.

Les prochaines étapes consistent à étudier l'inclusion des risques chimiques dans le modèle mathématique actuel de l'ERE. Cela permettrait de réaliser des évaluations des risques intégrant à la fois les risques microbiologiques et chimiques pour la salubrité des aliments.

L'ACIA élabore également un algorithme de gestion des risques, le modèle logique d'attribution des tâches de travail (MLATT). Celui-ci est conçu pour intégrer numériquement les renseignements sur les risques tirés du modèle ERE-Aliments, ainsi que les paramètres d'inspection, à la planification tactique du travail, et ce, en vue d'affecter les ressources d'inspection aux établissements alimentaires en fonction du risque qui est présent pour les consommateurs. En intégrant numériquement les renseignements du modèle ERE-Aliments à une planification et une attribution des tâches en temps opportun, l'Agence sera en mesure d'affecter plus efficacement les ressources en fonction du risque, de s'adapter aux risques changeants et de réorienter la capacité au besoin, comparativement à la planification annuelle manuelle. Le MLATT sera un outil automatisé de planification et d'attribution des tâches en fonction des risques, en temps quasi réel, destiné à tirer parti d'un plan de travail dynamique qui s'adapte à l'évolution des risques et des données provenant des renseignements sur les risques, des renseignements sur les priorités des programmes et des renseignements recueillis sur le terrain. L'objectif sera d'aider les inspecteurs à optimiser leur temps et leurs efforts.

2. OBJECTIFS

Soutenir l'élaboration d'un cadre de priorité des dangers chimiques lié à l'amélioration continue du modèle d'ERE pour la surveillance éclairée par le risque à l'Agence.

Soutenir le développement d'un algorithme qui viendra automatiser, numériser et intégrer les activités d'inspection et de planification fondées sur les risques alimentaires. Cette solution permettra de fournir une planification tactique et dynamique des travaux aux ressources d'inspection, qui est à même de s'adapter rapidement à l'évolution des risques et de réorienter les capacités en fonction des besoins.



3. PORTÉE DES TRAVAUX

Soutien à l'adaptation du modèle d'évaluation du risque axé sur l'établissement (modèle d'ERE) visant à inclure les risques chimiques et l'intégration des résultats des risques dans la planification et l'attribution des tâches des activités d'inspection prévues.

Besoin en ressources

L'ACIA a besoin d'un maximum de trois (3) scientifiques. Les scientifiques doivent posséder des connaissances et de l'expérience dans les domaines de l'évaluation des risques, de la science des données, de la modélisation, de la salubrité des aliments et/ou des dangers chimiques.

4. TÂCHES ET LIVRABLES

Tâches

- Évaluer l'exposition (quotients de danger) aux dangers chimiques présents dans les produits du poisson.
- Évaluer les conséquences sur la santé humaine (gravité) des dangers chimiques avec des quotients de danger calculés.
- Diriger et mener des analyses documentaires et des recherches ciblées sur l'évaluation et la quantification du fardeau associé aux dangers chimiques les plus importants, en ce qui concerne la salubrité des aliments, de même que l'atténuation potentielle des risques liés à ces dangers chimiques par l'industrie.
- Proposer un cadre et une méthodologie pour transposer l'incidence en risque ou impact humain.
- Proposer une liste hiérarchisée des risques chimiques présents dans les aliments.
- Enquêter sur l'estimation du risque au moyen de modèles de dose-réponse pour la liste hiérarchisée des dangers chimiques.
- Diriger des discussions avec le Comité consultatif scientifique (CCS), composé d'experts de l'industrie, du milieu universitaire et du gouvernement.
- Préparer et/ou réviser les publications et communications scientifiques liées à l'élaboration et/ou à l'adaptation du modèle.
- Contribuer à la conception de l'algorithme de l'outil d'ordonnancement et d'attribution des tâches (MLATT), en intégrant les résultats des risques générés par le modèle d'ERE-Aliments.
- Soutenir la constitution de magasins de données simulés, d'outils de conservation des données et de produits de données pour le MLATT.
- Faire le suivi des travaux réalisés pour le rapport d'avancement trimestriel.

Produits livrables

- Un rapport écrit et un calcul dans Excel sur les dangers chimiques présents dans les produits de la pêche
- Un rapport écrit sur la méthodologie et les résultats liés à l'évaluation des conséquences pour la santé humaine (gravité) des dangers chimiques, avec des quotients de danger
- Un rapport écrit sur la méthodologie et les résultats liés à l'évaluation des risques chimiques, à inclure dans le modèle ERE-Aliments
- Un rapport écrit sur une proposition de liste hiérarchisée des dangers chimiques présents dans les aliments
- Un dossier de synthèse à présenter à différents publics, tels que le CCS
- Des publications et communications scientifiques liées à l'élaboration et/ou à l'adaptation du modèle
- Des scripts pour concevoir l'algorithme du MLATT dans Analytica ou un logiciel équivalent
- Rapport d'avancement trimestriel à présenter pour souligner les défis et les objectifs atteints au cours de cette période



5. LIEU DE TRAVAIL

Il est prévu que le travail soit effectué à distance au Canada.

6. LANGUE DE TRAVAIL

Les trois (3) scientifiques doivent être capables de lire et de communiquer oralement et par écrit en anglais et/ou en français

7. SOUTIEN OFFERT PAR L'ACIA

L'ACIA facilitera la tenue de réunions (p. ex. vidéoconférence, Microsoft Teams) et s'occupera de la logistique des conférences téléphoniques.

8. RÉUNIONS

Les réunions se tiendront par téléconférence ou vidéoconférence. Des réunions mensuelles avec l'équipe technique et des réunions annuelles avec les comités consultatifs scientifiques sont prévues.

9. CONTRAINTES

Les diverses activités seront menées de façon simultanée ou séquentielle, selon le cas.



**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

A- Durée initiale (de la date d'attribution du contrat au 31 janvier 2023)

Durée initiale – Honoraires professionnels

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.

DURÉE INITIALE				
Du de la date d'attribution du contrat au 31 janvier 2023				
	Description	Nom de la ressource	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
1.	Scientifique 1		130 days	\$
	Scientifique 2			
	Scientifique 3			

B- Option de prolongation du contrat

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 Optionnelle 1 – Honoraires professionnels (1er février 2023 au 31 janvier 2024)

PÉRIODE OPTIONNELLE 1				
Du 1er février 2023 au 31 janvier 2024				
	Description	Nom de la ressource	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
1.	Scientifique 1		130 days	\$
	Scientifique 2			
	Scientifique 3			

Période Optionnelle 2 – Honoraires professionnels (1er février 2024 au 31 janvier 2025)

PÉRIODE OPTIONNELLE 2				
Du 1er février 2024 au 31 janvier 2025				
	Description	Nom de la ressource	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
1.	Scientifique 1		130 days	\$
	Scientifique 2			
	Scientifique 3			



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

ANNEX C

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Canadian Food Inspection Agency		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		IBSDB			
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance				3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant					
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Support for the adaptation of the Establishment-based Risk Assessment model (ERA model) to include chemical hazards and integration of risk results in scheduling and tasking planned inspection activities.									
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis									
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)						<input type="checkbox"/>	No Non	<input checked="" type="checkbox"/>	Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès									
Canada		<input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN		<input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger		<input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion									
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion		<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN		<input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion		<input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser		<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à :		<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à :		<input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			
7. c) Level of information / Niveau d'information									
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>				
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>				
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>				
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>				
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>	SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>				
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>				
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>				



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).