



<b>DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) – PAGE COUVERTURE</b>	
<b>TITRE : Anémie infectieuse du saumon (AIS) Destruction/Dépeuplement</b>	
<b>DATE DE LA DP : Juin 13, 2013</b>	
<b>Agent(e) de négociation des marchés :</b> Tom Harrington	<b>Téléphone:</b> 613-773-7563 <b>Télécopieur:</b> 613-773-7615
<b>ADRESSE D'EXPÉDITION DE LA DEMANDE:</b> Les propositions doivent être envoyées par courriel à : <a href="mailto:tom.harrington@inspection.gc.ca">tom.harrington@inspection.gc.ca</a>	
<b>Heure de clôture des propositions: 12:00 h, heures locale d'Ottawa, Ontario, le 18 juin 2013</b> <b>*** Soumissions électronique seulement***</b>	
L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) diffuse une DP, telle que détaillée à la section 3. La présente DP se distingue d'une demande d'offre à commandes (DOC). La proposition doit établir par quels moyens le soumissionnaire répondra aux objectifs en termes de technologie, de rendement et d'échéances, de même qu'aux autres objectifs, ayant trait à l'ensemble des exigences établies. L'ACIA étudiera la possibilité de conclure un marché avec le fournisseur déposant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP.	
La proposition recevable qui obtient le plus grand nombre de points ou celle contenant l'estimation de coûts la plus basse ne sera pas nécessairement retenue. L'ACIA se réserve le droit d'accepter n'importe quelle proposition telle qu'elle est soumise, sans négociation préalable.	
<b>Cette demande de proposition se compose de ce qui suit:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cette page couverture;</li> <li>ii. Section: 1 Modalités de la demande de propositions</li> <li>iii. Section: 2 Modalités de sélection</li> <li>iv. Section: 3 Énoncé de travail</li> <li>v. Section: 4 Offre financière</li> <li>vi. Section: 5 Modalités du marché</li> </ul>	
<b>Autorité contractante:</b>	
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Nom et adresse du soumissionnaire :</b>	
<b>Numéro de téléphone :</b>	<b>Numéro de télécopieur :</b>
<b>Signature du soumissionnaire :</b> Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DP et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire admet par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepter le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DP précisées dans ces documents ou ajoutées à titre de référence.	
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

### PAGE COUVERTURE

### SECTION 1 : MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
- 2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE
- 3.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE
- 4.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION
- 5.0 LANGUE
- 6.0 LOIS EN VIGUEUR
- 7.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT
- 8.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION
  - 8.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE
  - 8.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
- 9.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION
- 10.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE
- 11.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT
- 12.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT
- 13.0 JUSTIFICATION DES PRIX
- 14.0 DROITS DE L'ACIA
  - 14.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION)
  - 14.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE
- 15.0 ÉTATS FINANCIERS
- 16.0 MODIFICATIONS
- 17.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL
  - 17.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS
- 18.0 STATUT DU PERSONNEL
- 19.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION
- 20.0 SERVICES INDÉPENDANTS
- 21.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS
- 22.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI



## **SECTION 2 : MODALITÉS DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE**

- 1.0 OFFRE TECHNIQUE**
  - 1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES
  - 1.2 EXIGENCES COTÉES
  - 1.3 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE
- 2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**
- 3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**
- 4.0 EXIGENCES COTÉES**
- 5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION**
- 6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE**

## **SECTION 3 : ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

## **SECTION 4 : OFFRE FINANCIÈRE**

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 2.0 BASE DE PAIEMENT**
- 3.0 MODE DE PAIEMENT**

## **SECTION 5 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA \*EXEMPLE SEULEMENT\***

- 1.0 DÉFINITIONS**
- 2.0 ENTENTE**
- 3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**
- 4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**
- 5.0 COMPÉTENCES**
- 6.0 MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL**
- 7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**
  - 7.1 BASE DE PAIEMENT – PRIX FERME
  - 7.2 MÉTHODE DE PAIEMENT
  - 7.3 DIRECTIVES RELATIVES À LA FACTURATION
  - 7.4 *LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU*
  - 7.5 ACCEPTATION DES TRAVAUX
  - 7.6 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT
  - 7.7 *LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES*
  - 7.8 TPS/TVH
  - 7.9 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA
  - 7.10 ATTESTATION DU PRIX
- 8.0 PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**
- 9.0 RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS**
- 10.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**



**Section 1**  
**MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**  
Le but de la présente DP est d'obtenir des propositions pour les services liés à l'**Anémie infectieuse du saumon (AIS) Destruction/Dépeuplement à Goblin Bay, Terre-Neuve.**
- 2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**  
Dans cette DP, toute mention de Sa Majesté, du ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), de la Couronne, du Canada ou encore de TPSGC doit être interprétée comme une mention de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).
- 3.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE**  
Ni la plus basse ni aucune des propositions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
- 4.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**  
Les propositions seront valables pendant au moins **60 jours** à compter de la date de clôture de la DP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DP.
- 5.0 LANGUE**  
Les documents de proposition et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 6.0 LOIS EN VIGUEUR**  
Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail sera effectué, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 7.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT**  
Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété de l'ACIA et ne seront pas retournées. Toutes les propositions seront traitées comme des documents **CONFIDENTIELS**.
- 8.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION**  
Il est essentiel que tous les éléments de la proposition soient énoncés de façon claire et concise. C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir les clarifications nécessaires en termes d'exigences avant de déposer sa proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire. Les soumissionnaires sont priés d'envoyer leur proposition en deux (2) sections distinctes comme suit :
- |                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Offre technique</b>  | <b>(1 copie) « sans référence au prix »</b> |
| <b>Offre financière</b> | <b>(1 copie)</b>                            |
- 8.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE**  
L'offre doit respecter les directives fournies dans le présent document. Toute offre technique sera évaluée individuellement d'après les modalités de sélection précisées à la section 3.
- 8.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE**  
Les coûts ne doivent être indiqués dans aucune autre partie de la proposition, sauf dans la section concernant l'offre financière.



Cette section de la proposition doit comprendre un résumé des coûts des services, tel que précisé à la section 4. L'estimation totale de la TPS ou de la TVP doit être fournie séparément, le cas échéant.

**Les propositions techniques et financières doivent être envoyées en tant que fichiers séparés par courrier électronique.**

#### **9.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION**

Afin d'assurer l'intégrité du processus de DP concurrentielles, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette DP, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante mentionnée dans la présente. Elles ne doivent être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h, heure d'Ottawa, **48 heures** avant la date de clôture des soumissions pour permettre suffisamment de temps à fournir une réponse. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

#### **10.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

L'autorité contractante de l'ACIA est :

Agence canadienne d'inspection des aliments  
Centre de service pour les achats et les marchés de services  
59 Promenade Camelot  
Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

**À l'attention de : Tom Harrington**  
**Téléphone : 613-773-7563**  
**Télécopieur : 613-773-7615**  
**Courriel : tom.harrington@inspection.gc.ca**

#### **11.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT**

Les coûts engagés en vue de préparer et de présenter une proposition en réponse à la présente DP ne seront pas remboursés.

Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'autorité contractante ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé.

#### **12.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**

Afin de s'acquitter de ses fonctions d'approvisionnement, le Canada se sert du numéro d'entreprise approvisionnement (NEA) pour identifier une entreprise et ses secteurs, divisions ou bureaux, le cas échéant. Le NEA est établi à partir du numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada.

Toutes les entreprises canadiennes devront avoir un NEA avant de se voir attribuer un contrat par l'ACIA. À sa propre discrétion, l'ACIA peut décider d'attribuer, dans des circonstances exceptionnelles, un contrat à une entreprise qui n'a pas de NEA. Les entreprises non canadiennes sont fortement encouragées à obtenir un NEA.

Les entreprises peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant au site Internet de Contrats Canada, à <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index->

« Demande de propositions de l'ACIA »



[fra.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbjlyZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD03&lang=fra](http://fra.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbjlyZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD03&lang=fra). Pour que les entreprises deviennent des fournisseurs du gouvernement, elles doivent procéder à leur inscription dans le système DIF et activer leur compte.

Pour s'inscrire autrement que par Internet, communiquez avec la LigneInfo de Contrats Canada, au 1 800 811-1148.

### 13.0 JUSTIFICATION DES PRIX

L'ACIA se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Les éléments suivants constituent une justification des prix jugée acceptable par l'ACIA au moment de la DP :

- a) la liste actuelle des prix publiés;
- b) les factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité semblables) vendus à d'autres clients;
- c) les détails des prix indiquant, le cas échéant, le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les frais généraux et administratifs, les frais de transport, les profits, etc.

### 14.0 DROITS DE L'ACIA

#### 14.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION) :

- a) sans frais à l'ACIA, de poser des questions ou de mener des entrevues afin de clarifier ou de vérifier en tout ou en partie les renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP; l'ACIA accordera 48 heures au soumissionnaire pour y répondre;
- b) de rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de cette DP;
- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à quelque aspect de leur proposition respective;
- d) d'accepter une proposition en tout ou en partie sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de publier de nouveau cette DP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre de cette DP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;
- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DP et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- j) de ne pas accorder de contrat la suite de cette DP.

#### 14.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE :

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé par la proposition a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « l'Entrepreneur qui souscrit une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux Sa Majesté ») du *Code criminel*;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
  - i. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées la satisfaction du Canada l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;



- iii. l'ACIA a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, un sous-traitant ou un de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié un contrat;
  - iv. L'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où une proposition devrait être rejetée conformément au paragraphe 16.2, l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

## 15.0 ÉTATS FINANCIERS

Afin de s'assurer que le soumissionnaire a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'ACIA se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les données sur la situation financière actuelle du soumissionnaire. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les derniers états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les derniers états financiers certifiés par son agent financier principal.

Si le soumissionnaire fournit à l'ACIA, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, l'ACIA doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire n'a pas la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

## 16.0 MODIFICATIONS

Toute modification à la présente DP doit faire l'objet d'un avenant en bonne et due forme émis par l'ACIA.

## 17.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette DP, les personnes proposées dans sa proposition pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution du contrat ou de la période mentionnée aux présentes, et demeureront disponibles jusqu'à ce que le travail soit exécuté.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante.

## 17.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs entrepris par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de prime de départ anticipé (PDA), au Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA), au Programme de réduction des forces, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

« Demande de propositions de l'ACIA »



- a) date et montant du paiement forfaitaire;
- b) conditions du versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) taux de traitement à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- d) si le soumissionnaire a atteint ou non l'exemption de 5 000 \$ prévue.

Lorsqu'un contrat est attribué à un ancien fonctionnaire pendant la période visée par le versement d'un paiement forfaitaire, les honoraires du contrat doivent être réduits d'un montant correspondant au nombre de semaines restant de la période du versement du montant forfaitaire à partir du début du contrat.

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (TPS ou TVH incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

Aux fins de la présente DP, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

## **18.0 STATUT DU PERSONNEL**

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante.

Pendant l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de ladite autorisation écrite pour l'une ou l'ensemble des personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

### **20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX**

Le soumissionnaire doit identifier toute personne, agent ou employé assigné à la proposition et ayant déjà servi à titre de fonctionnaire qui reçoit une pension de tout ministère ou organisme de la fonction publique du Canada.

## **19.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION**

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le soumissionnaire au moyen d'une entente de services écrite.

Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il a vérifié l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et la documentation étayant la proposition déposée, plus particulièrement ceux traitant des études, de l'expérience et des antécédents professionnels des personnes.

Par ailleurs, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il assigne à cette proposition sont aptes à effectuer de façon satisfaisante le travail décrit dans la présente.





Si une vérification par l'ACIA révèle qu'une déclaration est non véridique, l'ACIA peut considérer que tout contrat découlant de la présente DP est en défaut et y mettre fin en conséquence.

## 20.0 SERVICES INDÉPENDANTS

Il est entendu et convenu que le personnel qui sera affecté aux services établis dans la proposition demeurera à l'emploi du soumissionnaire ou son sous-traitant fournissant des services indépendants à l'ACIA, et rien dans la présente DP ne doit être lu ni interprété de sorte à ce que l'on considère ce personnel comme des employés de l'ACIA ou des fonctionnaires.

## 21.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS

L'ACIA se réserve le droit de demander au soumissionnaire d'attester toute déclaration faite dans sa proposition.

L'ACIA se réserve le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la soumission irrecevable pour une des raisons suivantes :

- a) déclaration invérifiable ou inexacte;
- b) non-disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative aux études et l'expérience a servi de base à l'ACIA lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.

## 22.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (ci-après le « Programme »), certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux d'une valeur de 200 000 \$ ou plus doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'adjudication du contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) perdent le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les DP (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que le ministère des RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute proposition déposée par un entrepreneur non admissible sera rejetée.

a) Le programme ne s'applique pas lorsque :

- ( ) l'organisation compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel ou à temps plein à l'échelle nationale; ou
- ( ) l'organisation est réglementée par le gouvernement fédéral.

**(si applicable, veuillez cocher l'item approprié ci-dessus et supprimer cette ligne)**

b) Si les exceptions ci-haut mentionnées ne s'appliquent pas au soumissionnaire, il devra se conformer aux exigences du Programme. Par conséquent, il devra soumettre soit une Attestation d'engagement dûment signée (voir la référence ci-dessous), ou soit son numéro d'Attestation confirmera son adhésion au Programme.

Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande avant l'adjudication du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa proposition. Dans aucun cas le contrat sera-t-il attribué à une organisation qui ne se conforme pas aux exigences du Programme, moins qu'elle en soit exemptée.



NOTA :

- Le Programme s'applique seulement aux soumissionnaires établis au Canada.
- L'Attestation d'engagement, les critères d'application du Programme et les renseignements généraux sont dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*, section 5 et aussi dans le site web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/certificat.shtml>.



**Section 2**  
**MODALITÉS DE SÉLECTION**  
**ÉVALUATION TECHNIQUE**

**1.0 OFFRE TECHNIQUE**

Votre offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés précisés dans cette DP.

**1.1 EXIGENCES OBLGATOIRES :**

On évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires précisées dans les présentes. On demande aux soumissionnaires de répondre à chacune de ces exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues dans la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

**1.2 EXIGENCES COTÉES :**

On évaluera et cotera les propositions conformément aux exigences précisées dans les présentes. Il est impératif de répondre à ces exigences en donnant, dans votre proposition, suffisamment d'information pour décrire la réponse du soumissionnaire dans son ensemble.

Le soumissionnaire doit prendre note que le seul fait de présenter son expérience sans préciser les responsabilités et les tâches connexes, ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme « suffisant » aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir tous les détails quant à l'endroit, le moment (mois et années) et la façon (dans le cadre de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience mentionnées ont été acquises.

**1.3 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE:**

Le soumissionnaire doit présenter les attestations demandées dans les **deux (2) jours** civils suivant la demande faite par l'ACIA à cet effet. Si le soumissionnaire ne fournit pas tous les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

**2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Le soumissionnaire doit utiliser les principales sections sous Exigences obligatoires et Exigences cotées. On incite le soumissionnaire à faire des références croisées entre ces deux sections, afin de limiter le nombre de pages de la proposition.

**3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

**Les soumissionnaires doivent indiquer une réponse oui / non pour les trois critères obligatoires suivants, faute de quoi votre candidature sera disqualifier.**

Les exigences obligatoires de la présente DP sont les suivantes :

Critères obligatoires	Oui/Non
<b>Q.1. Les soumissionnaires doivent être capables de transporter et d'éliminer une biomasse de 400 à 500 tonnes de produits infectés dans un délai de deux semaines ou moins suivant le début du dépeuplement. L'activité débutera en juin 2013.</b>	



<b>Q.2. Les soumissionnaires doivent posséder une expérience du bioconfinement, c'est-à-dire avoir eu à traiter, au cours des trois dernières années, des produits mis en quarantaine par un gouvernement provincial ou fédéral.</b>	
<b>Q.3 Les soumissionnaires doivent avoir consigné par écrit une méthode pour inactiver le virus de l'anémie infectieuse du saumon, et si des eaux usées sont générées dans le cadre du processus, les soumissionnaires doivent avoir des contrôles d'effluents pour inactiver le virus.</b>	

#### 4.0 EXIGENCES COTÉES

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux exigences précisées dans la présente section. Un soumissionnaire doit obtenir la note minimale de **70%** pour chaque exigence cotée dans l'évaluation est de même qu'une note globale minimale de **140 points sur un maximum de 200 points pour que sa proposition soit jugée acceptable.**

**Les exigences cotées de la présente DP sont les suivantes :**

- 1. Les soumissionnaires doivent faire la preuve qu'ils peuvent transporter et éliminer une biomasse de 400 à 500 tonnes de produits infectés dans un délai de deux semaines ou moins suivant le début du dépeuplement. L'activité débutera en juin 2013.**

Comprendre la portée et les objectifs : **20 points;**

Capacité technique de l'entreprise – références portant sur des travaux similaires : **20 points;**

Calendrier des travaux : **20 points.**

- 2. Les soumissionnaires doivent faire la preuve qu'ils possèdent une expérience du bioconfinement, c'est-à-dire avoir eu à traiter, au cours des trois dernières années, des produits mis en quarantaine par un gouvernement provincial ou fédéral.**

Démonstration de la connaissance des pratiques de bioconfinement : **30 points;**

Expérience des pratiques de bioconfinement (exemples à l'appui); **30 points.**

- 3. Les soumissionnaires doivent décrire la méthode utilisée pour inactiver le virus de l'anémie infectieuse du saumon, laquelle doit préciser le temps et la température ainsi que le matériel utilisé pour le nettoyage et la désinfection, et démontrer leur connaissance de concepts de nettoyage et de désinfection comme l'établissement de zones chaudes, tièdes et froides et si les eaux usées sont générées, les méthodologies concernant les procédures de contrôle des effluents qui inactivent les virus infectieux anémiques de saumon doivent être décrites.**

Qualité/Plan de contrôle/Procédure opérationnelle normalisée : **80 points.**

#### 5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- satisfaire toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP;
- obtenir la note minimale de **70%** pour chaque exigence cotée dans l'évaluation;
- obtenir une note globale minimale de **140 points (70%)** sur un maximum de **200 points;**

Le soumissionnaire sera retenu selon le principe de la meilleure valeur, le prix total étant divisé par la cote totale attribuée à l'offre technique. Le soumissionnaire présentant le coût par point le plus faible sera retenu.



## 6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE

Le soumissionnaire doit fournir le numéro de la page correspondant à chaque exigence, comme suit :

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

N<sup>o</sup> de page dans la proposition

---

---

---

---

### EXIGENCES COTÉES

N<sup>o</sup> de page dans la proposition

---

---

---

---

---

---

---

---



### Section 3 ÉNONCÉ DE TRAVAIL

#### Titre

**Anémie infectieuse du saumon (AIS) Destruction/Dépeuplement**

#### Contexte

Le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire a confié à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (l'ACIA ou l'Agence) le mandat d'intervenir lorsqu'une maladie animale étrangère (MAE) fait son apparition au Canada. L'apparition de maladies graves pourrait coûter des milliards de dollars à l'industrie de l'élevage du Canada en perte de production et en perte de marché étranger, à la suite de l'imposition d'embargo à l'importation, en dommages collatéraux, sans parler du coût des mesures de lutte et d'intervention.

*La Loi sur la santé des animaux* traite, d'une part, des maladies et substances toxiques pouvant affecter les animaux ou transmissibles par ceux-ci aux personnes, et d'autre part, de la protection des animaux. Le but de la Loi et du *Règlement sur la santé des animaux* est de prévenir l'arrivée et la propagation au Canada de maladies transmissibles. La Loi vise, entre autres, l'importation et l'exportation d'animaux, le contrôle des lieux infectés et la réglementation du transport des animaux.

Le Canada est le 5<sup>e</sup> plus important exportateur de produits de la mer au monde; en effet, 80 p. 100 de la production de poissons d'élevage et de poissons sauvages est exportée. Les exportations d'animaux aquatiques génèrent environ 4 milliards de dollars de revenus chaque année.

Détecter rapidement la présence de toute maladie qui pourrait avoir une incidence sur les ressources du Canada ou sur le commerce (national et international); maintenir le statut du Canada en ce qui concerne la santé des animaux aquatiques en vue des exportations; empêcher la propagation de maladies observées à l'échelle régionale.

Il s'agit du troisième cas d'AIS à Terre-Neuve.

#### Objectifs

- Récolte, destruction et élimination des saumons infectés par l'anémie infectieuse du saumon.
- Le contrat sera exécuté conformément aux procédures opérationnelles normalisées proposées par l'entrepreneur et approuvées par l'ACIA.
- Pour tous les animaux dont on aura ordonné la destruction, la mort sera causée sans cruauté, de façon rapide et sécuritaire.
- L'entrepreneur veillera à ce que les exigences municipales, provinciales et fédérales soient respectées.



### Portée des travaux

- **Pêcher sans cruauté les saumons infectés aux sites d'aquaculture situés dans diverses collectivités isolées à Terre-Neuve. La biomasse devrait atteindre entre 400 et 500 tonnes métriques.**
- **Élaborer des procédures opérationnelles normalisées (PON) pour chaque élément visé dans la portée des travaux, notamment pour la récolte, la destruction, le transport, l'élimination ainsi que pour le nettoyage et la désinfection de l'équipement et des véhicules de transport. Toutes les PON devront être préalablement approuvées par l'ACIA.**
- **Assurer le transport des saumons infectés vers un site approuvé aux fins d'élimination. Après le déchargement, le véhicule de transport devra faire l'objet d'un processus de nettoyage et de désinfection sous la supervision d'un inspecteur.**
- **La récolte et le transport des saumons infectés doivent se faire de manière à minimiser le risque de propagation du virus aux sites avoisinants.**
- **Options convenables pour l'élimination : équarrissage, élimination par enfouissement, transformation, compostage ou toute autre méthode jugée acceptable par l'ACIA ou par un autre organisme de réglementation. Les poissons à nageoires exposés au virus de l'anémie infectieuse du saumon peuvent être transformés aux fins de consommation humaine seulement si le risque de propagation du virus vers une zone non infectée durant le transport et le processus d'abattage est négligeable.**

### Déplacements

- **Capacité à se rendre à un site éloigné et à ramener les produits au site de transformation et/ou d'élimination dans les délais établis et de façon biosécuritaire.**

### Contraintes

- **Le contrat se limite aux incidents survenant à l'intérieur des eaux territoriales de Terre-Neuve.**
- **Élaborer et proposer des procédures opérationnelles normalisées (PON) qui devront être approuvées par l'ACIA. Les PON peuvent être rédigées en style télégraphique, mais elles doivent être précises – il faut indiquer exactement ce qui sera fait dans le cadre d'une procédure particulière et comment.**
- **L'ACIA assurera une supervision, notamment :**
  - **en autorisant le retrait de tout sceau ou autre dispositif attaché au véhicule de transport;**
  - **en donnant des conseils techniques concernant l'élimination des animaux aquatiques ainsi que des produits et des sous-produits de ces animaux;**
  - **en affectant un coordonnateur du site et des employés de soutien à la supervision et à la vérification des PON adoptées par l'entreprise pour veiller à ce que l'entrepreneur suive la méthode approuvée.**



### Réunion

- **Durant l'opération, divers employés seront aussi sur place (ACIA, industrie et autres ministères) de façon permanente. Des réunions ordinaires devraient avoir lieu chaque jour entre les parties concernées pour faciliter la prise de décisions quotidiennes.**

### Résultats/Produits livrables

- **Veiller à ce que le dépeuplement se déroule aussi rapidement que possible, de façon biosécuritaire.**
- **Fournir des données sur le poids des saumons au site de récolte ou d'élimination.**
- **Mener à bien les travaux dans les délais établis.**
- **Présenter à l'ACIA un rapport de vérification des travaux effectués, notamment tout registre prévu dans les PON ainsi que les registres de l'entreprise tenus sur place (y compris les registres sur les poids).**





**Section 4**  
**OFFRE FINANCIÈRE**

**NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES:** *Cette section doit former une partie séparée de votre proposition ; pour être inclus dans une pièce jointe séparée à votre devis*

**1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé en vertu des modalités établies au paragraphe 7, Montant du contrat et modalités de paiement, du contrat de service de l'ACIA.

Le coût total estimé de la TPS et de la TVH doit être fourni séparément. Les propositions seront évaluées selon une formule FOB destination.

**2.0 BASE DE PAIEMENT**

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter une **offre ferme** pour effectuer le travail en question, taxes en sus.

**Taux journalier, tout compris :**

\_\_\_\_\_ \$

Pour atteindre toutes les tâches, l'ACIA prévoit que le niveau d'effort sera entre 14 et 20 jours

**3.0 MODE DE PAIEMENT**

L'ACIA doit faire les paiements comme suit :

Un (1) paiement forfaitaire une fois le travail terminé.



## Section 5

### Modalités du contrat de l'ACIA

**\*\*\*EXEMPLE SEULEMENT\*\*\***

Le contrat de service conclu entre l'ACIA et le soumissionnaire retenu sera assujéti aux modalités suivantes.

#### 1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le cadre du présent contrat de service, les parties conviennent de ceci :

« Conditions générales » correspond aux conditions établies dans 2035 – *Conditions générales – Services*, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), telles qu'établies dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), publié par TPSGC.

#### 2. ENTENTE

2.1 Les documents suivants de même que tout amendement écrit, approuvé par les parties et connexe forment le contrat de service entre l'ACIA et l'entrepreneur :

- 2.1.1 les articles de l'entente;
- 2.1.2 les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence à la section 2.3;
- 2.1.3 le document ci-joint, comme annexe A, et intitulé Énoncé de travail;
- 2.1.4 la DP, si nécessaire;
- 2.1.5 la proposition de l'entrepreneur, datée et ci-jointe, à titre d'annexe B.

2.2 Dans l'éventualité d'une divergence, d'une incompatibilité ou d'une ambiguïté dans la formulation des documents de la section 2.1, signalée par écrit à l'une des parties, la formulation du document mentionné le premier dans la liste de la section 2.1 aura préséance sur celle des documents mentionnés par la suite.

2.3 Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service. La version du guide des CCUA applicable à ce contrat de service est celle en vigueur le jour de la dernière signature apposée sur ce contrat de service. Le guide des CCUA est accessible en ligne, sur le site de TPSGC, à <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

2.4 Dans les Conditions générales, toutes les références au ministre de TPSGC, à la Couronne, à Sa Majesté, au Canada, au gouvernement ou à TPSGC doivent être interprétées comme une référence à Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA, le cas échéant.

2.5 Toutes les annexes et pièces jointes auxquelles le contrat de service fait référence ou jointes à celui-ci en font partie.

#### 3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA

3.1 Le représentant de l'ACIA en ce qui a trait à l'administration du présent contrat de service (autorité contractante) est :



<nom de l'agent(e) d'approvisionnement> <numéro de téléphone>  
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

- 3.2 Le représentant de l'ACIA pour toute question liée au travail ou à tout aspect technique du travail établi à l'annexe A de ce contrat de service (autorité technique ou du projet) est :

<nom de l'autorité du projet> <numéro de téléphone>  
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

#### 4. REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre de ce contrat de service, l'entrepreneur doit faire faire le travail établi par <nom de la personne qui doit mener à bien l'énoncé de travail>, sous la direction de <si applicable, insérez le nom de cette personne>.

#### 5. COMPÉTENCES

Le présent contrat de service doit être régi et interprété en vertu des lois en vigueur dans la province de Terre-Neuve, au Canada.

#### 6. MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL

- 6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature aura été apposée sur ce contrat et prendra fin, sauf où il est expressément affirmé le contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi à la section 6.2. Les parties conviennent que, peu importe la date d'entrée en vigueur du contrat de service, les modalités de ce contrat s'appliquent à tout travail ou à une partie de celui-ci commencé le < \_\_\_\_\_ > jour de < \_\_\_\_\_ >, 20< \_\_ >.

- 6.2 Le travail doit être complété avec soin, compétence et efficacité en vertu de toutes les modalités de ce contrat de service, au plus tard le < \_\_\_\_\_ > jour de < \_\_\_\_\_ >, 20< \_\_ >.

#### 7. MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

##### 7.1 Base de paiement – prix ferme

Selon les modalités de ce contrat de service et sa satisfaction par rapport au travail effectué, l'ACIA versera à l'entrepreneur un montant ferme qui, en toute circonstance, ne peut excéder < en chiffres> \$, taxes en sus.

##### 7.2 Méthode de paiement

L'ACIA doit faire les paiements comme suit :

Un (1) paiement forfaitaire une fois le travail terminé.

##### 7.3 Directives relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures dans le format de son choix en incluant la date, le nom et l'adresse précisés ci-dessous, de même qu'une description précise du travail effectué et pour lequel le paiement est demandé, en plus du numéro et de la quantité de l'élément visé, des numéros de référence et du numéro de dossier du contrat, soit (*insérer le numéro de dossier du contrat*). L'entrepreneur doit soumettre, avec ses factures, toute



la documentation justificative nécessaire. Les factures doivent être remises en trois (3) exemplaires à l'ACIA, à l'adresse suivante. Le défaut de se conformer à ces modalités peut entraîner un délai de paiement par l'ACIA de tout montant dû et payable en vertu du présent contrat de service.

**ACIA**  
<Adresse>

À l'attention de : <autorité du projet>

#### **7.4 Loi de l'impôt sur le revenu**

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, l'ACIA est tenue de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires les paiements faits en vertu de ce contrat. Les entrepreneurs doivent donc fournir les renseignements suivants sur chaque facture à l'ACIA :

- 7.4.1 leur code, appellation légale, c'est-à-dire le nom correspondant à leur numéro d'assurance sociale ou d'entreprise, de même que l'adresse et le code postal appropriés;
- 7.4.2 leur statut juridique, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;
- 7.4.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, leur numéro d'assurance sociale ou, si applicable, leur numéro d'entreprise, ou encore leur numéro de TPS ou de TVH;
- 7.4.4 dans le cas d'une société, leur numéro d'entreprise ou leur numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. S'il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, on doit fournir le numéro d'impôt de la société (feuille T2).

#### **7.5 Acceptation des travaux**

Tout travail est sujet à l'approbation et à l'acceptation de l'ACIA, et celles-ci sont à sa seule discrétion, bien que l'ACIA ne puisse déraisonnablement les refuser. L'ACIA n'est toutefois pas tenue de faire un paiement ni de verser quelque somme que ce soit à l'entrepreneur avant d'avoir approuvé et accepté le travail.

#### **7.6 Date d'échéance du paiement**

Le paiement versé à l'entrepreneur par l'ACIA doit être fait dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date à laquelle le travail a été terminé et approuvé par l'ACIA ou la date où l'entrepreneur a réclamé son paiement et présenté toutes les pièces justificatives nécessaires à l'ACIA en vertu du contrat de service, la plus tardive des deux dates prévalant.

#### **7.7 Loi sur la gestion des finances publiques**

Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, tout paiement versé dans le cadre de ce contrat est sujet à appropriation du travail prévu dans les présentes pour l'exercice dans le cadre duquel tout engagement financier entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, ce contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.



## 7.8 TPS/TVH

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, sont considérées comme une taxe applicable dans le cadre du présent contrat de service et doivent être déclarées et identifiées distinctement des éléments sur la facture ou sur tout autre document comptable.

À moins que la loi ne l'exige, l'entrepreneur ne doit ni facturer ni collecter toute taxe de vente *ad valorem* imposée par le gouvernement de la province où les produits et services taxables exigés en vertu du contrat de service sont fournis à l'ACIA. Les accords de réciprocité fiscale en vigueur, qui prévoient l'exemption au titre du paiement de la TVP, seront annulés et remplacés par les lois sur la TVH.

## 7.9 Responsabilité de l'ACIA

Ce contrat de service n'oblige pas l'ACIA à autoriser ni à commander des produits ou des services, quels qu'ils soient, ni à dépenser les sommes estimées ou toute autre somme, à l'exception de ce qui est expressément établi dans les présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie à la section 7.1.

## 7.10 Attestation du prix

Le prix facturé pour le travail effectué en vertu du contrat de service ne doit pas être supérieur au prix le plus bas facturé à tout autre tiers par l'entrepreneur, y compris son client le plus privilégié pour une qualité et une quantité de services ou de produits équivalents. Ce prix peut être vérifié par l'ACIA avant ou après tout paiement fait par elle en vertu du présent contrat de service.

7.10.1 Tout paiement excédentaire fait par l'ACIA résultant d'un bris de contrat par l'entrepreneur est immédiatement dû à l'ACIA et doit lui être remboursé sur-le-champ, et sera considéré comme une dette envers la Couronne tant que ce remboursement ne sera pas fait.

7.10.2 Dans l'éventualité où l'ACIA n'a pas fait de paiement, tout montant lié à un bris de contrat commis par l'entrepreneur sera déduit de tout paiement qui lui est dû par l'ACIA.

## 8. PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS

8.1 Tout droit d'auteur, propriété intellectuelle ou autre droit semblable, peu importe le format dans lequel l'entrepreneur ou ses représentants l'ont produit dans leur réalisation du travail demandé, et ci-après désigné comme « propriété intellectuelle », est dévolu et demeure la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA. Pour plus de clarté, tous les prototypes, y compris sans toutefois s'y limiter ceux assujettis à la protection de la propriété intellectuelle, de même que les inventions conçues, élaborées ou testées pour la première fois dans le cadre du travail de l'entrepreneur ou de ses représentants dans l'accomplissement du travail prévu, sont dévolus et demeurent la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA.

8.1.1 L'entrepreneur doit aviser l'ACIA par écrit de toute propriété intellectuelle, fournir tous les détails sur celle-ci et rendre pleinement compte à l'ACIA de ce point de vue. L'entrepreneur ou ses représentants n'ont aucun droit sur la propriété intellectuelle en question, sauf ce qui est expressément prévu dans le



présent contrat de service. Ni l'entrepreneur ni ses représentants ne doivent divulguer une telle propriété intellectuelle au-delà de ce qui est nécessaire à la réalisation du travail prévu dans le cadre du présent contrat de service.

- 8.1.2 L'entrepreneur doit assigner toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, renoncer à cette propriété, en autoriser l'utilisation et la transférer entièrement à l'ACIA, sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur par celle-ci.
- 8.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que ses représentants assignent toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, qu'ils renoncent à cette propriété, en autorisent l'utilisation et en fassent le transfert à l'ACIA sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur ou à ses représentants par celle-ci.
- 8.2 Toute propriété intellectuelle assujettie au droit d'auteur doit être accompagnée de la note suivante une fois son utilisation approuvée par l'ACIA :

© Sa Majesté du chef du Canada (Agence canadienne d'inspection des aliments), 2013.  
Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.

## 9. RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS

- (a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service par l'intermédiaire de négociations de bonne foi. Ces négociations doivent durer tout au plus trente (30) jours ouvrables, sans quoi les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (b) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9a) doit être résolu de façon efficace et coopérative par la médiation ou tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue. Un tel processus doit durer au moins vingt (20) jours, à moins que l'on remédie à la situation plus rapidement. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties par l'intermédiaire de négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends, tels qu'abordés au paragraphe 9b), doit être tranché par arbitrage.
- (d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si une telle nomination n'a pas lieu dans la période établie de trente (30) jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé.
- (e) L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996)*, ch. 55, du Canada, à Ottawa, en Ontario.
- (f) L'arbitre peut nommer un secrétaire avec la permission écrite préalable des parties. Les frais de l'arbitre et du secrétaire seront acquittés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, en quel cas les paiements doivent être faits selon l'attribution, qui est finale et sans droit d'appel.



- (g) Cette section ne s'applique pas à l'interprétation ni à l'application de la législation constitutionnelle, administrative, criminelle, fiscale ou autre, comme peuvent l'établir les parties. Sauf en ce qui a trait à la législation expressément mentionnée dans les présentes, si aucune entente n'est obtenue quant à l'application de cet article par rapport à d'autres aspects de la législation, la question doit alors être soumise à l'arbitrage.

**10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

L'entrepreneur doit communiquer avec l'agent de santé et sécurité au travail de l'ACIA ou son remplaçant sur place avant de commencer le travail prévu dans le présent contrat de service, afin d'obtenir une copie de la politique de l'ACIA en matière de santé et sécurité au travail et d'établir quelles sont toutes les politiques en la matière applicables au lieu de travail. L'agent de l'ACIA doit aviser l'entrepreneur de toutes les politiques et procédures de l'ACIA applicables au lieu de travail avant que celui-ci ne commence le travail. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et représentants effectuent tous le travail selon les lois applicables en termes de santé et sécurité au travail, la politique de l'ACIA en la matière, de même que toutes les politiques et procédures connexes de l'ACIA applicables au lieu de travail. Dans l'éventualité où l'entrepreneur, ses représentants ou ses employés ne respectent pas les lois, politiques et procédures en question, comme l'exigent les présentes, l'ACIA a le droit exclusif de mettre fin au contrat.