

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
2024-00095

N° de réf. du client - Client Réf. No.  
2024-00095

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
2024-00095

Id de l'acheteur - Buyer ID

E12

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Canadian Food Inspection Agency  
Agence canadienne d'inspection des aliments

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

Bid Receiving / Réception des  
sousmissions :

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

**REQUEST FOR  
PROPOSAL (RFP)**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION (DDP)**

Proposal to: **Canadian Food  
Inspection Agency (CFIA)**

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

Proposition à : **L'Agence canadienne  
d'inspection des aliments (ACIA)**

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

<b>Title – Sujet</b> Élaboration et exécution d'exercices de simulation sur l'état de préparation des laboratoires du réseau et production d'un rapport connexe : peste porcine africaine et maladies zoonotiques		<b>Date</b> 26 juillet, 2023
<b>Solicitation No. – N° de l'Invitation</b> 2024-00095		
<b>Client Reference No. – N° de Référence du Client</b> 2024-00095		
<b>Solicitation Closes – L'Invitation Prend Fin</b>		
<b>At – À :</b>	<b>2pm</b>	EDT (Eastern Time) HAE (Heure de l'Est)
<b>On – Le :</b>	<b>September 4, 2023</b>	
<b>Delivery – Livraison</b>	<b>Taxes</b>	<b>Duty – Droits</b>
See herein – Voir aux présentes	See herein – Voir aux présentes	See herein – Voir aux présentes
<b>Destination of Services – Destination des Services</b> See herein – Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein – Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries To – Adresser toutes demande de renseignements à : Catherine Clairoux</b>		
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 596-9265	<b>Email Address – Adresse Courriel</b> <a href="mailto:catherine.clairoux@inspection.gc.ca">catherine.clairoux@inspection.gc.ca</a>	
<b>Vendor or Firm Name, Address and Representatives – Nom du fournisseur ou de l'entreprise, adresse et les représentants :</b>		
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Email Address – Adresse Courriel</b>	
<b>Name and Title of the Authorized Person signing on behalf of the Vendor or Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (taper ou en caractères d'imprimerie)</b>		

Canada

---

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 MARCHÉS CONDITIONNELLEMENT RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL .....	3
1.5 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
6.7 PAIEMENT .....	19
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	21
6.10 LOIS APPLICABLES .....	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	22
6.12 ASSURANCES.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	22
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>	
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT</b>	
<b>ANNEXE C – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b>	

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Sommaire**

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de l'**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)** (le « **Client** »), pour l'élaboration, l'exécution et le rapport sur des exercices de simulation, en vue de mettre à l'essai les capacités de l'infrastructure de laboratoire du Réseau canadien de surveillance zoosanitaire (RCSZ) de l'ACIA.

### **1.2. Exigences relatives à la sécurité**

- a. Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.
- b. 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>).

### **1.3. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A – Énoncé des travaux (EDT) des clauses du contrat éventuel.

### **1.4. Accords commerciaux**

Ce marché est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP).

### **1.5. Entente sur les revendications territoriales globales**

Le contrat éventuel n'inclura pas la livraison des services dans les régions du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador qui font l'objet d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin de livraison dans des régions visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador sera traité comme un marché distinct, en dehors du contrat résultant.

### **1.6. Marchés conditionnellement réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral**

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.

Ce marché est conditionnellement exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

« **Entreprise ou entreprises Autochtone(s)** » signifie un ou des entité(s) ayant complété(s) et soumis la Pièce Jointe 1 de la Partie 5 – Certification Réservé aux Entreprises Autochtones, avec leur proposition.

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral si chacune des conditions ci-dessous sont satisfaites :

- 
- a. deux (2) propositions de compagnies autochtones ayant rencontrée les critères d'évaluation et les critères côtés d'évaluation sont soumises, et;
  - b. deux (2) propositions de compagnies autochtones qui ne sont pas affiliées sous la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) sont soumises.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas satisfaites, ce marché sera ouvert à tous les entreprises.

### **1.7. Compte rendu**

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

### **1.8. Conflit d'intérêt**

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
- b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus hauts.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

---

## **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** (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document **2003**, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer** : 60 jours

**Insérer** : 180 jours

### **2.2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être envoyées électroniquement à l'autorité contractante, à l'adresse courriel de réception des soumissions [cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca) par la date et l'heure indiqué à la Page 1 de la demande de soumissions.

**LA DEMANDE DE PROPOSITION FERME : à 14h00 HAE le lundi le 4 septembre, 2023**

L'adresse courriel de réception des soumissions sert uniquement à la réception des soumissions. Aucune autre communication doit être envoyée à cette adresse courriel.

### **2.3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définitions**

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** ou  **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** ou  **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

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer

---

à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario, Canada**, 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**

Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.

Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
- d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
- f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions

Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information ( L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels ( L.R., 1985, ch. P-21).

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission. La soumission ne peut pas être assignée ou transférée.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I** : Soumission technique
- Section II** : Soumission financière
- Section III** : Attestations
- Section IV** : Renseignements supplémentaires

#### **Présentation d'une seule soumission :**

Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

---

Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :

- a. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- b. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- c. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
- d. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux détaillés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Dans leur soumission technique, 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 soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la Base de paiement à l'annexe B des Clauses du Contrat subséquent à la Partie 6. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 6.7, Paiement, de la Partie 6 de cette demande de soumissions. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **3.1.1. Paiement électronique de factures – soumission**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivant :  
**Dépôt direct**

#### **3.1.2. Fluctuation du taux de change**

Clause du *Guide des CCUA* **C3011T** (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

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

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

Les soumissionnaires devraient compléter et fournir la Pièce Jointe 1 de la Partie 6 – Formulaire de présentation de la soumission avec leur soumission, incluant :

- a. La raison sociale (le nom légal);
- b. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
- c. le nom de la personne-ressource (fournir également l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission et tout contrat pouvant découler de sa soumission;
- d. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise, et;
- e. l'adresse pour le lieu proposé pour la réalisation des travaux.

## 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 financières.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1. Évaluation technique

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

##### 4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

N°	Critères	Instructions – Soumissionnaires
MT1	Le soumissionnaire doit avoir travaillé sur un projet similaire (ou son équivalent*) dans les dernières cinq (5) années de la date de fermeture de la sollicitation. Le projet doit avoir une durée continue (à temps pleins), d'un effort continu de six (6) mois ou plus.  Équivalent * (de nature similaire).	Pour démontrer qu'il rencontre ce critère, le soumissionnaire doit fournir : i. Les dates (de début à la fin en format MM/AAAA); ii. Le nom de l'organisation; iii. Une description des services rendus; iv. Référence corporative (nom, titre et adresse courriel)
MT2	Le soumissionnaire doit avoir travaillé sur deux (2) projets corporatifs demandant un engagement avec des partenaires externes et internes. Les projets doivent avoir une durée continue (à temps pleins), d'un effort continu de six (6) mois ou plus.	Pour démontrer qu'il rencontre ce critère, le soumissionnaire doit fournir : i. Les dates (de début à la fin en format MM/AAAA); ii. Le nom de l'organisation; iii. Une description des services rendus; iv. Référence corporative (nom, titre et adresse courriel)
MT3	Le soumissionnaire doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience dans les dernières quinze (15) années de la date de fermeture de la sollicitation, à fournir des services de consultation en ce qui concerne l'amélioration et la mise à jour des procédures, et des recommandations sur la mise en œuvre des politiques.	Pour démontrer qu'il rencontre ce critère, le soumissionnaire doit fournir : i. Les dates (de début à la fin en format MM/AAAA); ii. Le nom de l'organisation; iii. Une description des services rendus; iv. Référence corporative (nom, titre et adresse courriel)
MT4	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir un individu qui sera chargé de diriger les exercices de simulation fonctionnel qui imite de près une situation se déroulant en temps réel. L'individu doit avoir dirigé un minimum de deux (2) exercices de simulation (ou son équivalent), qui imite de près une situation se déroulant en temps réel.	Pour démontrer qu'il rencontre ce critère, le soumissionnaire doit fournir : i. Le nom et le CV de l'individu; ii. Les certifications de l'individu (s'il a lieu); iii. Les dates (de début à la fin en format MM/AAAA); iv. Le nom de l'organisation; v. Une description des services rendus; vi. Référence corporative (nom, titre et adresse courriel)

<b>MT5</b>	Le soumissionnaire doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience dans les dernières vingt (20) années de la date de fermeture de la sollicitation, à fournir des services de rapports. Le soumissionnaire doit fournir des exemples de projets qui démontre le niveau d'expérience à fournir des services de rapports.	Pour démontrer qu'il rencontre ce critère, le soumissionnaire doit fournir : <b>i.</b> Les dates (de début à la fin en format MM/AAAA); <b>ii.</b> Le nom de l'organisation; <b>iii.</b> Une description des services rendus; <b>iv.</b> Référence corporative (nom, titre et adresse courriel)
------------	--	---

#### 4.1.2. Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué de la soumission sera déterminé conformément à la Base de paiement. Le taux fixe tout compris doit inclure toutes les dépenses liées à l'exécution des tâches décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux (ET), en dollars canadien, taxes applicables en sus.

Clause du *Guide des CCUA* **A0220T** (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

#### 4.2. Méthode de sélection

##### 4.2.1. Prix évalué le plus bas

- a. Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable, et;
- b. L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de la Certification du SAEA Réservé aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5, et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la **Loi sur la concurrence**, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de la Certification du SAEA Réservé aux Entreprises Autochtones à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.
- c. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2. Marchés conditionnellement réservés aux entreprises autochtones

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Si la Certification du SAEA Réservé aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5 n'est pas présentée avec la soumission, la soumission sera évaluée comme étant d'une compagnie non-autochtone.

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.

### 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. Exigences de sécurité – Documentation requise

- a. Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.
- b. 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>).

### 5.2.3. 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](#).

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.

### 5.2.4. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.4.1. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* **A3005T** (2010-08-16), **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.

#### 5.2.4.2. Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* **A3010T** (2010-08-16), **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.

## PIÈCE JOINTE 1 – RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – CERTIFICATION

### Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones – Certification SAEA

Pour plus de renseignements sur les exigences des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, consultez :

- l'annexe 9.4 et la section 9.40 du Guide des approvisionnements (<https://buyandsell.gc.ca/policyandguidelines/supply-manual/section/9/>);
- Politique sur les marchés 1996-2 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=13706>), et;
- Politique sur les marchés 1997-6 ([Procurement Strategy for Aboriginal Business: Guidelines for Buyers/Government Officials \(Contracting Policy Notice 1997-6\)](https://www.canada.ca/en/procurement/procurement-strategy-for-aboriginal-business-guidelines-for-buyers-government-officials-contracting-policy-notice-1997-6) ([canada.ca](https://www.canada.ca)))

### Entreprise Autochtone

1. En signant l'attestation, le soumissionnaire atteste que son entreprise jouit du statut d'entreprise autochtone conformément au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones.
2. Le Soumissionnaire :
  - a. atteste qu'il respecte, et continuera de respecter pendant toute la durée de tout contrat subséquent, les exigences décrites à l'annexe susmentionnée;
  - b. convient que tout sous-traitant qu'il engage dans le cadre de tout contrat subséquent doit satisfaire aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée ; et
  - c. s'engage à fournir au Canada, immédiatement sur demande, la preuve de la conformité de tout sous-traitant aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable ci-dessous :

Le soumissionnaire est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme sans but lucratif. **OU**

Le soumissionnaire est soit une coentreprise composée de deux entreprises autochtones ou plus, soit une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit, à la demande du Canada, fournir tous les renseignements et preuves à l'appui de cette attestation. Le soumissionnaire doit s'assurer que cette preuve sera disponible pour vérification pendant les heures normales de bureau par un représentant du Canada, qui pourra faire des copies et prendre des extraits de la preuve. Le soumissionnaire doit fournir toutes les installations raisonnablement requises pour toute vérification.

### Attestation – Entreprise Autochtone

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

Je suis un propriétaire de \_\_\_\_\_ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'**Annexe A**.

### 6.3. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1. Conditions générales

**2010B** (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2. Conditions générales supplémentaires

**A7017C** (2008-05-12), **Remplacement des personnes identifiées**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- a. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- b. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
  - i. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - ii. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
- c. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### 6.4. Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du Contrat jusqu'au 31 mars, 2024.

---

#### **6.4.2. Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2024.

#### **6.4.3. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat n'inclus pas la livraison des services dans les régions du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador qui font l'objet d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin de livraison dans des régions visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador seront traité comme un marché distinct, en dehors du contrat résultant.

#### **6.5. Responsables**

##### **6.5.1. Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

##### **Catherine Clairoux**

Agente principale d'approvisionnement et des marchés

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)

Division de la politique des approvisionnements et des marchés

59 Camelot Dr. Nepean, ON K2G 5W6

(343) 596-9265

[catherine.clairoux@inspection.gc.ca](mailto:catherine.clairoux@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### **6.5.2. Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

(À remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

##### **6.5.3. Représentant de l'entrepreneur**

(À remplir à l'attribution du contrat)

## 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

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.

### Définitions

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** ou  **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** ou  **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.

**6.7. Paiement**

**6.7.1. Base de paiement**

**6.7.1.1. Honoraires professionnels**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ ([insérer le montant au moment d'attribution du contrat](#)) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.7.1.2. Frais de déplacement et de subsistance**

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$ ([insérer le montant au moment d'attribution du contrat](#))

**6.7.2. Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* **C6000C** (2017-08-17), **Limite de prix**. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.7.3. Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Clause du *Guide du CCUA* **H3010C** (2016-01-28), **Paiements d'étape - non assujetti à une retenue**. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### 6.7.3.1. Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

N° de l'étape	Description du Livrable	Montant ferme	Date d'échéance
1. Planification des exercices de simulation.	Inclue la recherche, la consultation avec les partenaires internes et externes, et le développement des exercices de simulation.	_____ \$ ferme	Le 31 octobre, 2023
2. Organisation des exercices de simulation.	Inclue la consultation avec les partenaires internes et externes sur l'exécution de l'exercice de simulation, ainsi que la détermination des rôles et les responsabilités de chaque participants.	_____ \$ ferme	Le 31 octobre, 2023
3. Direction des exercices de simulation incluant tous les participants.	La direction des exercices de simulation fonctionnel qui imite de près une situation se déroulant en temps réel, en personne à Ottawa, ON.	_____ \$ ferme	Le 31 décembre, 2023
4. Rapports sur les exercices de simulation.	Un rapport sur l'amélioration des interventions en situation d'urgence comprenant la détermination des rôles et des responsabilités des partenaires, des recommandations sur l'amélioration de la circulation des échantillons et des résultats entre les parties et des recommandations sur l'amélioration des politiques et des procédures existantes.	_____ \$ ferme	Le 29 mars, 2024

### 6.7.4. Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivant : **Dépôt direct**.

### 6.7.3 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* **A9117C** (2007-11-30), **T1204 - demande directe du ministère client**

- a. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
- b. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

## 6.8. Instructions relatives à la facturation

Clause du *Guide des CCUA* [H3022C](#) (2016-01-28), **Demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés**. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

### Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

### Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- b. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

L'entrepreneur doit préparer et certifier une copie de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et l'envoyer au Chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation et de paiement après l'inspection et l'acceptation des travaux. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1. Conformité

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

### 6.9.2. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3000C](#) (2022-05-12), **Attestation du statut d'entreprise autochtone**

## 6.10. Lois applicables

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

---

### 6.11. Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales **2010B** (2022-12-01);
- c. **Annexe A** – Énoncé des travaux;
- d. **Annexe B** – Base de paiement
- e. **Annexe C** – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ ([inscrire la date à l'attribution du contrat](#)).

### 6.12. 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.

### 6.13. 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 (ET)

### 1. TITRE

Élaboration et exécution d'exercices de simulation sur l'état de préparation des laboratoires du réseau et production d'un rapport connexe : peste porcine africaine et maladies zoonotiques

### 2. CONTEXTE

Il incombe à l'**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)** (le « **client** ») d'élaborer, de rédiger et de produire un rapport sur les exercices de simulation en vue de mettre à l'essai les capacités de l'infrastructure de laboratoire du Réseau canadien de surveillance zoonitaire (RCSZ) de l'ACIA. Cela consiste à réaliser une étude sur la façon dont l'ACIA et ses partenaires surmonteront les difficultés potentielles qui s'annoncent. Dans le cadre de cette étude, deux (2) exemples d'événements à fréquence faible et à incidence élevée seront utilisés afin de simuler les difficultés auxquelles on s'expose lors de l'apparition soudaine et inattendue d'une maladie susceptible de toucher la santé publique, et l'économie.

La production du rapport sur les exercices de simulation servira à mettre à l'essai les capacités de l'infrastructure de laboratoire du RCSZ de l'ACIA et à aborder les aspects suivants :

- a. L'établissement et le renforcement de nouvelles relations et modalités de communication entre les intervenants dans le contexte des groupements fonctionnels des maladies zoonotiques et animales;
- b. L'évaluation des capacités du laboratoire et des politiques et des procédures qu'il a mises en place aux fins d'interventions en cas d'urgence ainsi que leur mise à jour afin de tenir compte des nouvelles réalités.
- c. L'amélioration de la circulation des échantillons, des résultats entre les parties et des voies de communication qui relient les opérations provinciales, fédérales et de l'industrie aux laboratoires.
- d. La confirmation, la documentation et la communication des rôles et des responsabilités des intervenants.
- e. La mise en œuvre d'un plan d'action établi en fonction des résultats de l'étude.

Le rapport mettra en évidence les lacunes à l'égard desquelles il faut prendre des mesures et mentionnera plusieurs directions générales de l'ACIA qui devraient participer à l'exercice (la Direction générale des politiques et des programmes et la Direction générale des sciences, y compris le Centre national des maladies animales exotiques de Winnipeg et le laboratoire de santé des animaux de l'Université de Guelph). De plus, l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) qui gère le Réseau canadien de renseignements sur la santé publique (RCRSP) – un système de partage des connaissances qui héberge les données sur la surveillance de la santé des animaux – sera également visée.

Précédemment, dans le cadre des exercices du Programme canadien pour la sûreté et la sécurité (PCSS), en 2013, l'ACIA a évalué les possibilités, les capacités et la durabilité du RCSZ en vue d'obtenir du soutien pendant une écloison de fièvre aphteuse à grande et moyenne échelle.

La peste porcine africaine (PPA) est devenue une maladie émergente dans le monde au cours des dernières années; elle touche les porcs et a de graves répercussions sur l'économie, la chaîne d'approvisionnement et la société. Cette maladie, qui peut se transmettre des porcs sauvages à ceux domestiques et peut facilement s'implanter dans un pays par l'entremise de viande contaminée ou d'aliments pour animaux, aurait des conséquences dévastatrices pour l'économie du Canada. Bien que le Canada ait pris des mesures afin d'en réduire le risque, la possibilité que la PPA se retrouve au Canada est toujours présente.

En plus de provoquer des répercussions économiques qui ne se limitent pas à l'industrie canadienne en raison de la forte mortalité et de la propagation dans de nombreuses exploitations, les grippes

zoonotiques constituent également une menace réelle pour la santé publique. L'an dernier, la grippe aviaire H5N1 a causé une propagation sévère de maladies chez les oiseaux sauvages et la volaille en Amérique du Nord. Au Canada, on a enregistré 319 cas d'Influenza aviaire hautement pathogène (IAHP) chez la volaille domestique dans neuf provinces et plus de 1 900 détections chez les oiseaux sauvages, depuis décembre 2021. De nombreuses détections ont été constatées chez les mammifères terrestres et marins.

L'Organisation mondiale de la santé animale (OMSA), l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) et l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) surveillent constamment l'incidence de la grippe à l'échelle mondiale. En 2021, les virus d'IAHP de type A (H5N1), clade 2.3.4.4b, ont fait leur apparition à partir du virus de type A (H5Nx) qui était précédemment en circulation et se transmettait principalement par les oiseaux migrateurs. De 2020 à ce jour, six cas humains de grippe A (H5N1) ont été signalés à l'OMS. La plupart du travail de dépistage dans les échantillons a été mené auprès des laboratoires du réseau au Canada, ce qui a démontré que les laboratoires du RCSZ disposent des ressources nécessaires pour fournir une capacité d'intensification coordonnée, opportune et efficace, qui s'est avérée primordiale pour l'ACIA afin de répondre adéquatement à cette urgence.

En identifiant le virus pandémique H1N1 en 2009, on a constaté qu'il affectait les porcs et les humains. Le RCSZ a été mobilisé afin d'améliorer la détection des maladies animales et les interventions visant à les contrer au Canada. On a mis en place une base de données sur les résultats des tests de grippe porcine au Canada, y compris ceux de la souche pH1N1, qui peut être utilisée pour déterminer si cette maladie porcine présente un risque important pour la santé publique ou animale. Après la collecte des données, les centres nationaux des maladies animales (CNMA) qui sont des partenaires au sein du RCSZ, ont fourni aux laboratoires les méthodes d'analyses et les critères de différenciation des isolats de virus de la grippe.

### 3. SIGLES

<b>PD</b>	Propriétaire détenteur
<b>ACIA</b>	Agence canadienne d'inspection des aliments
<b>ET</b>	Énoncé des travaux
<b>RCSZ</b>	Réseau canadien de surveillance zoonitaire
<b>PPA</b>	Peste porcine africaine
<b>MAE</b>	Maladie animale exotique
<b>FAO</b>	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
<b>H1N1</b>	Grippe A (H1N1)
<b>H5N1</b>	Grippe A (H5N1)
<b>CNMA</b>	Centres nationaux des maladies animales
<b>OMS</b>	Organisation mondiale de la Santé
<b>SARS-CoV-2</b>	Coronavirus 2 du syndrome respiratoire aigu sévère
<b>OMSA</b>	Organisation mondiale de la santé animale

### 4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

**DA1** : CAHSN LABORATORY PREPAREDNESS TABLETOP EXERCISE AFTER-ACTION REPORT (Rapport sur les opérations des exercices de simulation visant à déterminer l'état de préparation du laboratoire du RCSZ); version 2.0 du rapport ISR 6040-01-04 du 14 juillet 2014.

**DA2** : Laboratory Preparedness for African Swine Fever and Emerging Zoonotic Diseases (Charte de projet du PCSS pour déterminer l'état de préparation des laboratoires dans le contexte de la peste porcine africaine et les maladies zoonotiques émergentes); projet n° CSSP-2022-CP-2540.

### 5. TÂCHES

#### 5.1. Planification des exercices de simulation

**5.1.1.** L'entrepreneur doit élaborer et mener deux (2) exercices de simulation de situations réelles – un sur l'introduction des gripes zoonotiques et un sur l'introduction de la peste porcine africaine – qui permettent de mettre à l'essai la capacité du système du laboratoire à répondre aux besoins immédiats en matière de soumission et d'analyse d'échantillons et de production de rapports connexes.

**5.1.2.** Dans le cadre de l'exercice, l'entrepreneur doit faire intervenir des partenaires internes comme la Direction générale des communications et des affaires publiques, la Direction générale des politiques et des programmes, le Bureau de la gestion des urgences ainsi que l'équipe responsable des interventions et des activités internes liées au processus de prélèvement des échantillons du laboratoire de l'ACIA, et l'équipe responsable de l'équipement et des envois.

**5.1.3.** Dans le cadre de l'exercice, l'entrepreneur doit faire intervenir des partenaires externes comme l'ASPC, le laboratoire de santé des animaux (Université de Guelph) et Santé animale Canada (anciennement appelé Conseil national sur la santé et le bien-être des animaux d'élevage).

## **5.2. Organisation des exercices de simulation**

**5.2.1.** L'entrepreneur doit déterminer les rôles et les responsabilités des partenaires dans le cadre de l'étude.

**5.2.2.** L'entrepreneur doit communiquer les mises à jour aux partenaires qui participent à l'exercice et prévoir l'horaire des exercices de simulation.

## **5.3. Direction des exercices de simulation et orientation de l'ensemble des partenaires et participants**

**5.3.1.** L'entrepreneur doit inclure dans la portée de l'exercice les modalités de communications entre les intervenants dans le contexte des groupements fonctionnels des maladies zoonotiques et animales.

**5.3.2.** L'entrepreneur doit inclure dans la portée de l'exercice une évaluation de la justesse des politiques, des procédures et des processus existants liés aux interventions en cas d'urgence, dans les deux (2) scénarios.

**5.3.3.** L'entrepreneur doit inclure dans la portée de l'exercice une évaluation de la circulation des échantillons et des résultats entre les laboratoires provinciaux, fédéraux et de l'industrie.

L'entrepreneur doit mettre en œuvre un exercice de simulation fonctionnel qui imite de près une situation se déroulant en temps réel, virtuellement et en personne (à Ottawa, en Ontario, au Canada).

## **5.4. Rapports sur les exercices de simulation**

**5.4.1.** L'entrepreneur doit inclure des documents qui portent sur l'établissement et le renforcement de nouvelles relations et modalités de communication entre les intervenants dans le contexte des groupements fonctionnels des maladies zoonotiques et animales.

**5.4.2.** L'entrepreneur doit faire rapport sur l'évaluation des politiques, des procédures et des processus existants dans le contexte des interventions en situation d'urgence, et les modifier par la suite afin de tenir compte des nouvelles réalités.

**5.4.3.** L'entrepreneur doit formuler des recommandations pour améliorer la circulation des échantillons et préciser les voies de communication entre les opérations provinciales, fédérales et de l'industrie et les laboratoires.

**5.4.4.** L'entrepreneur doit fournir la possibilité d'aborder, de documenter et de confirmer les rôles et les responsabilités des intervenants.

## **6. LIVRABLES**

<b>N°</b>	<b>Tâche</b>	<b>Description des livrables</b>	<b>Quantité et format</b>
<b>6.1</b>	5.1	Planification des exercices de simulation	Un (1) scénario pour la peste porcine africaine (PPA) et un (1) scénario pour les maladies

			zoonotiques en vue de mettre à l'essai les capacités de soumissions et d'analyse des échantillons et de production de rapport – échange de données.
<b>6.2</b>	5.2	Organisation des exercices de simulation	Un (1) plan pour chaque exercice de simulation qui détermine les rôles et les responsabilités des partenaires. Le plan de l'exercice, qui comprend les renseignements et la portée de l'exercice, doit être communiqué à l'ensemble des partenaires internes et externes avant le début des exercices de simulation.
<b>6.3</b>	5.3	Direction des exercices de simulation et orientation de l'ensemble des partenaires et participants	Un exercice de simulation fonctionnel pour chaque simulation – un pour la peste porcine africaine et un pour les maladies zoonotiques, qui imite de près des situations qui se déroulent en temps réel, virtuellement et en personne, à Ottawa.
<b>6.4.</b>	5.4	Rapports sur les exercices de simulation	Pour les deux exercices de simulation, un (1) rapport sur l'amélioration des interventions en situation d'urgence comprenant la détermination des rôles et des responsabilités des partenaires, des recommandations sur l'amélioration de la circulation des échantillons et des résultats entre les parties et des recommandations sur l'amélioration des politiques et des procédures existantes.

## 7. DATE DE LIVRAISON

Produit livrable	Date de livraison
<b>6.1</b>	Au plus tard, le 31 octobre 2023.
<b>6.2</b>	Au plus tard, le 31 octobre 2023.
<b>6.3</b>	Au plus tard, le 31 décembre 2023.
<b>6.4</b>	Au plus tard, le 29 mars 2024.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

L'exercice sera mené en anglais. Le rapport et les recommandations seront traduits en français.

## 9. LIEU DES TRAVAUX

Les travaux seront effectués virtuellement, à l'exception d'une partie de la tâche 5.3, qui sera effectuée au bureau de l'ACIA, à Ottawa (Ontario).

Les travaux de la tâche 5.3 seront effectués à l'emplacement suivant : **Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)**

Complexe Skyline – 1400, chemin Merivale, Ottawa (Ontario), K1A 0Y9, Canada

---

## 10. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur doit se déplacer au lieu suivant pour les tâches que voici :

**Tâche** : 5.3. Direction des exercices de simulation et orientation de l'ensemble des partenaires et participants

**Lieu** : Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)

**Adresse** : 1400, chemin Merivale, Ottawa (Ontario), K1A 0Y9, Canada

**Durée** : deux (2) jours

**Fréquence** : une (1) fois

La Directive sur les voyages du Conseil du Trésor s'appliquera aux frais de voyage, d'hébergement et de subsistance.

## 11. RÉUNIONS

Une première réunion entre l'entrepreneur et l'ACIA se tiendra au bureau de l'ACIA, environ deux (2) semaines après l'attribution du contrat et avant le début des travaux. Au cours de cette première réunion, l'entrepreneur fournira le rapport de l'exercice précédent et rencontrera les partenaires.

Les réunions sur l'état d'avancement sont planifiées par le responsable technique pendant la durée du contrat. Les réunions seront planifiées afin de discuter de l'état d'avancement des travaux et se tiendront virtuellement.

Une fois les deux exercices de simulation achevés, une réunion de suivi sera planifiée afin de documenter les exercices de simulation et de présenter les rapports connexes ainsi que pour déterminer et confirmer les rôles et les responsabilités des intervenants.

## 12. BIENS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT (BFG)

Aucun.

## 13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun.

## 14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

L'entrepreneur pourrait exiger de la part de l'expert en la matière qu'il se familiarise avec les données des laboratoires du RCSZ et de l'ACIA ainsi qu'avec les données et l'échange d'information des laboratoires du Réseau canadien de renseignements sur la santé publique (RCRSP).

## ANNEXE B – Base de paiement

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé un taux fixe tout-inclus, en dollars canadien tel que précisé ci-dessous, incluant toutes dépenses reliées à l'exécution des tâches pour les travaux exécutés en vertu du contrat détaillé à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A. La Directive sur les voyages du Conseil du Trésor s'appliquera à la tâche 5.3., puisque l'entrepreneur doit se déplacer au lieu pour exécuter une portion du travail.

Services	Description	Montant ferme (\$Can)
1. Planification des exercices de simulation.	Inclue la recherche, la consultation avec les partenaires internes et externes, et le développement des exercices de simulation.	_____ \$ ferme
2. Organisation des exercices de simulation.	Inclue la consultation avec les partenaires internes et externes sur l'exécution de l'exercice de simulation, ainsi que la détermination des rôles et les responsabilités de chaque participants.	_____ \$ ferme
3. Direction des exercices de simulation incluant tous les participants.	La direction des exercices de simulation fonctionnel qui imite de près une situation se déroulant en temps réel, en personne à Ottawa, ON.	_____ \$ ferme
4. Rapports sur les exercices de simulation.	Un rapport sur l'amélioration des interventions en situation d'urgence comprenant la détermination des rôles et des responsabilités des partenaires, des recommandations sur l'amélioration de la circulation des échantillons et des résultats entre les parties et des recommandations sur l'amélioration des politiques et des procédures existantes.	_____ \$ ferme

### Frais de déplacement et de subsistance

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment d'attribution du contrat)

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivant : **Dépôt direct**

**ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>2024-00095</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**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 <b>Science Branch</b>
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		
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 The laboratory preparedness for African Swine fever and Emerging Zoonotic Diseases project will assess the Canadian diagnostic capacity and test the diagnostic coordination with partners in a post COVID 19 reality. The objective of the study will be to test animal health laboratory capacity as well as test protocols for communications with field operational staff regarding the collection, preparation and delivery of samples to labs.		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 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 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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input 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"/>



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

2024-00095

Security Classification / Classification de sécurité

**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  Yes  
Non  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  Yes  
Non  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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITE     | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS       |   |   |  |

Special comments:  
Commentaires spéciaux : The Consultant(s) will be escorted at all times while on site

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  Yes  
Non  Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
Non  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  Yes  
Non  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  Yes  
Non  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  Yes  
Non  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  Yes  
Non  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  Yes  
Non  Oui



**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	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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
2024-00095  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
2024-00095

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
2024-00095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
E12  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat <b>2024-00095</b>
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Clarice Lulai Angi	Title - Titre Senior Director	Signature LulaiAngi, Clarice 0	Digitally signed by LulaiAngi, Clarice 0 Date: 2023.06.12 21:23:11 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Brenda Strmota	Title - Titre National Manager, Security	Signature Strmota, Brenda	Digitally signed by Strmota, Brenda Date: 2023.06.13 14:55:24 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone (613) 818-1624	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel brenda.stmota@inspection.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Clairoux, Catherine	Digitally signed by Clairoux, Catherine Date: 2023.06.19 10:55:13 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jason Wilson	Title - Titre Security Analyst	Signature Wilson, Jason	Digitally signed by Wilson, Jason Date: 2023.06.13 11:54:21 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-854-1872	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jason.wilson@inspection.gc.ca	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 6 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

<b>FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION</b>	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)</b>	<b>Nom :</b> <b>Titre :</b> <b>Adresse :</b> <b>Numéro de téléphone :</b> <b>Numéro de télécopieur :</b> <b>Adresse électronique :</b>
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> [voir les instructions et conditions uniformisées 2003]  <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>	
<b>Compétence du contrat</b> : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)	
<b>Sites proposés par le soumissionnaire</b>	<b>Adresse :</b> <b>Ville :</b> <b>Province :</b> <b>Code postal :</b> <b>Pays :</b>
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause 2.3. intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? <input type="checkbox"/> <b>Oui</b> ou <input type="checkbox"/> <b>Non</b> Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? <input type="checkbox"/> <b>Oui</b> ou <input type="checkbox"/> <b>Non</b> Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article 2.3.
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : <ol style="list-style-type: none"> <li>le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li> <li>tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	