

Demande de propositions (DP) # 01C15-15-S035

POUR

**Analyses de la qualité pour le Laboratoire de
céréales de qualité (FQC)**

pour

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante

Trevor Hardman
Agriculture et Agroalimentaire Canada
303, rue Main, pièce 400
Winnipeg (Manitoba) R3C 3G7
Téléphone : 204-259-4095
Télécopieur : 204-259-4173
Courriel : trevor.hardman@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Interprétation

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Engagement des frais
- 4.0 Demande de renseignements – période d'invitation
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Seule proposition reçue – Justification des prix
- 7.0 Clauses obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
- 10.0 Visite du Site

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Soumission par voie électronique et envoi de la proposition
- 3.0 Instructions relatives à la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (Section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (Section 2)
- 6.0 Attestations exigées (Section 3)
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Demande de modification de la proposition

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 12.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Mode de paiement
- 15.0 Instructions relatives à la facturation
- 16.0 Attestations obligatoires
- 17.0 Résidents non permanents
- 18.0 Exigences en matière d'assurance
- 19.0 Répartition du travail – Processus d'AT (si applicable, selon les modalités et au moment prévus)

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Attestations exigées

CONDITIONS GÉNÉRALES

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin des services d'une entreprise pour gérer un portefeuille de brevets délivrés, ce qui comprend faire le suivi des échéances de paiement des droits annuels de maintien en état de ces brevets dans diverses administrations, informer AAC de ces droits de maintien en état et les acquitter au nom d'AAC.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a pas les exigences de sécurité pour ce contrat.

3.0. INTERPRÉTATION

Dans la présente demande de propositions (DP), les expressions ou mots suivants se définissent ainsi :

- 2.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
- 2.2 « Contrat » ou « Contrat subséquent » : L'accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires spécifiées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré dans celle-ci comme faisant partie intégrante du contrat, tel qu'il est modifié à la suite d'une entente entre les parties, le cas échéant;
- 2.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » : Le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné.
- 2.4 « Entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature du contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
- 2.5 « ministre » : ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute autre personne autorisée à le/la représenter.
- 2.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » : Le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) tous les changements proposés à la portée du contrat; par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les

travaux réalisés tels que définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;

- 2.7 « Proposition » Une offre, présentée à la suite d'une demande provenant de l'autorité contractante, qui représente une solution au problème, à l'exigence ou à l'objectif précisés dans la demande;
- 2.8 « Soumissionnaire » : La personne ou l'entité qui présente une proposition dans le cadre de la présente DP.
- 2.9 « Travaux » : Ensemble des activités, des services, du matériel, de l'équipement, des logiciels et des extrants que l'Entrepreneur est tenu d'exécuter, de livrer ou de fournir conformément aux conditions de la présente DP.

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de conclure des contrats. S'il est une entreprise à propriétaire unique, une société en nom collectif ou une personne morale, il doit déclarer les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société et indiquer le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, son adresse et le pays où se situent les propriétaires ou les intérêts majoritaires de l'organisation, comme il est énoncé à l'annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES MODALITÉS

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne prendra en considération que les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie du marché subséquent.

3.0 ENGAGEMENT DES FRAIS

- 3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de préparation de la proposition.
- 3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un marché signé ou d'une autorisation écrite précise de la part d'une autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout marché subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée sur la page couverture de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de soumettre sa proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus vingt-deux (22) jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions qui est indiquée dans les présentes afin de disposer d'un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il sera peut-être impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires l'information pertinente relative aux questions **importantes**

reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.

- 4.4 Durant la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).
- 4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Les Soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'Énoncé des travaux (annexe B).

5.0 DROITS DU CANADA

- 5.1 Le Canada se réserve le droit :
 - 1. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 - 2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues suite à la présente DP;
 - 3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente DP en tout temps;
 - 4. de demander à un soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
 - 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de sa proposition ou leurs propositions;
 - 6. d'accorder un ou plusieurs marchés;
 - 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 SEULE PROPOSITION REÇUE – JUSTIFICATION DES PRIX

Selon l'expérience acquise par le Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer des tarifs au moment de la soumission qu'ils refusent d'honorer par la suite, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de réaliser des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

- 1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
- 2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services

- aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
 4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous l'une des formes suggérées ci-haut, ou à l'aide d'autres renseignements démontrant qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés) qui permettront au Canada d'établir s'il peut s'en remettre, en toute confiance, à la capacité du soumissionnaire d'offrir les services requis aux prix proposés tout en recouvrant, au minimum, les frais engagés. Si le Canada établit que les renseignements donnés par le soumissionnaire ne parviennent pas à démontrer la capacité du soumissionnaire de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés, il pourra, à son entière discrétion, déclarer la soumission non conforme.

7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

- 7.1 Lorsque les mots « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.

8.0 COMPTE RENDU

- 8.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient présenter cette demande à l'autorité contractante dans le délai qui est stipulé dans le préavis d'attribution du contrat. Le compte rendu peut avoir lieu par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la demande de soumissions, vous pouvez les soulever auprès du Ministère ou auprès du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin d'offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de

plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODE D'ÉVALUATION

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le marché ainsi que les rapports entre les parties s'interprètent et sont régis selon les lois en vigueur dans la province du Manitoba.
- 1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier conformément à l'article 3.0.

Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le **Le 14 janvier 2015 à midi (12 h) HNC**. Le numéro de la DP qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.4 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.5 Les soumissionnaires sont informés qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne d'une proposition. Toute **remise de proposition en personne doit être effectuée de 8 h à 12 h, du lundi au vendredi**, à l'exception des jours fériés et des fins de semaine. Si le soumissionnaire ne prend pas les dispositions requises, sa proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises à la suite de la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 3.1 La proposition **doit** comporter **TROIS PARTIES présentées séparément dans des enveloppes cachetées** :

Section 1	Proposition technique (sans mention du prix)	2 originaux imprimés une copie électronique sur CD ou clé USB
Section 2	Proposition financière	L'original imprimé
Section 3	Attestations	L'original imprimé

- 3.2 Une Proposition peut être **présentée dans l'une ou l'autre des langues officielles**.

- 3.3 Chaque copie de la Proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de son représentant autorisé ainsi que le numéro de la DP.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (Section 1)

- 4.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de **l'énoncé des travaux à l'annexe B**, ainsi que démontrer comment il (le soumissionnaire) entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation de l'annexe D**.

4.2 EXIGENCES EN RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a pas les exigences de sécurité pour ce contrat.

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (Section 2)

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer un prix ferme tout compris OU un prix ferme quotidien pour la fourniture des services demandés conformément à l'énoncé des travaux à **l'annexe B**.

Les exigences de la Proposition financière sont décrites à l'annexe D – Méthodes et critères d'évaluation.

Les coûts ne doivent figurer que dans la proposition financière, c'est-à-dire dans aucune autre partie de la proposition.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (Section 3)

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit fournir les attestations exigées à **l'annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas présentées ou complétées tel que demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette disposition, l'autorité contractante informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour

répondre à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée irrecevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit accordé afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée irrecevable si on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à se conformer à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation décrits à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente DP et parallèlement à l'énoncé des travaux qui l'accompagne (**annexe B**).
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
 - b) communiquer avec l'une ou la totalité des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c) demander, avant l'attribution de tout contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou encore une ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de répondre aux exigences de la présente DP.

8.0 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur le site Web du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Lors de l'adjudication d'un marché en conformité avec la DP **01C15-15-S035**, les modalités suivantes feront partie du marché subséquent.

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Les conditions générales jointes à l'**annexe A** font partie du marché subséquent.

2.0 BESOIN

2.1 Le fournisseur doit offrir les services précisés à l'annexe A, Énoncé des travaux.

2.2 L'entrepreneur doit maintenir, pendant la durée du marché, un point de contact unique ci-après appelé le représentant de l'entrepreneur, qui s'occupe de la gestion du marché.

3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a pas les exigences de sécurité pour ce contrat.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

4.1 Le marché sera en vigueur de la date d'attribution du contrat jusqu'au 1^{er} novembre 2015.

4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour une durée allant jusqu'à (1) périodes supplémentaires de un (1) an selon les mêmes modalités.

4.2.1 Le Canada peut exercer cette option en tout temps, en faisant parvenir un avis à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat.

4.2.2 L'entrepreneur accepte que, durant la période de prolongation de contrat consécutive à l'exercice, par le Canada, de l'option précitée, le coût soit conforme aux dispositions de l'annexe C du Contrat.

4.2.3 Seule l'autorité contractante peut exercer l'option qui sera attestée à des fins administratives uniquement au moyen d'une modification écrite au contrat.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

5.1 L'autorité contractante est :

Nom : Trevor Hardman
Titre : Conseiller en approvisionnement
Adresse : Agriculture et Agroalimentaire Canada
303, rue Main, pièce 400
Winnipeg (Manitoba) R3C 3G7
Téléphone : 204-259-4095

Télécopieur : 204-259-4173
Courriel : trevor.hardman@agr.gc.ca

- 5.2 Il incombe à l'autorité contractante (ou son représentant autorisé) de gérer le marché. Il lui incombe également d'autoriser par écrit les modifications apportées au marché. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux en sus ou en dehors du cadre ou de la portée du marché à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné.

6.0 CHARGE DE PROJET

- 6.1 Le chargé de projet relativement au présent marché est :

Les coordonnées du responsable du projet seront fournies au moment de l'octroi du Contrat.

- 6.2 Le chargé de projet ou son représentant autorisé est responsable de ce qui suit :

1. toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus au contrat;
2. la définition des modifications proposées au cadre ou à la portée des travaux, mais tout changement subséquent ne peut être confirmé qu'au moyen d'une modification au marché délivrée par l'autorité contractante;
3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux exécutés tels qu'ils sont prévus par l'Énoncé des travaux;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

- 7.1 Aux fins du contrat, le représentant de l'entrepreneur est :

Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

- 7.2 Les fonctions et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur incluent les suivantes :

1. être responsable de la gestion générale du marché;
2. s'assurer que le contrat est géré conformément aux modalités du contrat;
3. agir à titre de personne-ressource unique pour la résolution de tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit avoir directement accès au niveau de direction dans l'entreprise qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entreprise pouvant parler au nom de l'entrepreneur aux fins de la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources qui assurent la prestation des services ou l'exécution des produits à livrer, conformément au marché;

6. assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la transition de tout roulement de personnel au cours de la durée des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents précisés ci-après font partie du marché et y sont intégrés. En cas de divergence dans le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui figure en premier dans la liste l'emporte sur celui des autres documents.

1. Présentes modalités
2. Énoncé des travaux, l'annexe B des présentes
3. Conditions générales, l'annexe A des présentes
4. Base de paiement, l'annexe C des présentes
5. Attestations exigées, annexe E
6. Demande de propositions 01C15-15-S035
7. Proposition de l'Entrepreneur datée (*à insérer à l'obtention du contrat*).

9.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le présent article de la DP,

- 9.1 « Matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution des travaux visés par le marché sera dévolue au Canada pour la raison suivante

Conformément au point 6.5 de la politique du Conseil du Trésor sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle de tout matériel assujéti au droit d'auteur qui est créé ou mis au point dans le cadre des travaux, à l'exception des logiciels ou de toute documentation connexe.

10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1. L'entrepreneur offrira les services du personnel mentionné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, à moins qu'il ne puisse le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2. Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est, en tout temps, tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel

de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel que mentionné à l'**annexe D – Méthodes et critères d'évaluation**.

- 10.3. L'entrepreneur doit proposer, en moins de cinq jours ouvrables, un employé substitut pour examen par le chargé de projet (curriculum vitæ et références). L'entrepreneur doit exposer par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé, le nom, les qualifications et l'expérience du ou des remplaçants proposés. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les employés qu'on propose d'assigner aux travaux.
- 10.4. Les employés assignés conformément aux exigences pourront exécuter les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet estime que certains employés sont insatisfaisants, l'entrepreneur doit sans tarder fournir des remplaçants dont les compétences sont acceptables et que le chargé de projet peut accepter.
- 10.5. L'entrepreneur devra prévoir du personnel de remplacement compétent dans les cas de maladies, d'accidents ou d'autres cas qui rendraient un employé en particulier inapte au travail. Ce dernier devrait être remplacé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne qui a des compétences et une qualification similaires.
- 10.6. La qualité des services rendus sera évaluée régulièrement en fonction des ressources affectées au contrat. L'évaluation portera sur la qualité et la rapidité d'exécution des produits livrables exigés dans l'Énoncé des travaux. Si la qualité et les résultats ne correspondent pas à ce qui est exigé et que la prestation des services ne se fait pas au moment requis peu importe le mois de l'année, l'État peut exiger que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources affectées, conformément aux dispositions du contrat mentionnées dans la DP 01C15-15-S035, ou en faisant partie.
- 10.7. L'entrepreneur ne doit jamais autoriser l'exécution des travaux par des employés non autorisés et/ou incompetents, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. En outre, l'acceptation des substituts par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du marché.

11.0 Cette section est volontairement vide.

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les coûts ou les dépenses liés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État associés au contrat ou à la réalisation de celui-ci; il peut également, dans un délai raisonnable, réparer ce qui est endommagé ou remplacer les objets perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 En contrepartie des services rendus, Agriculture et Agroalimentaire Canada paiera l'entrepreneur conformément à l'annexe C jointe (Base de paiement) pour les travaux réalisés aux termes du marché.

13.2 **Prix plafond**

Le fournisseur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limite des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux attribuable aux changements de conception, aux modifications ou aux définitions des spécifications proposée par l'entrepreneur ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur à moins que ces éléments soient approuvés par écrit par l'autorité contractante, avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. Le fournisseur doit informer par écrit l'autorité contractante dès qu'il constate que les fonds réservés au marché ne suffiront pas pour le parachèvement des travaux.

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

14.0 **MODE DE PAIEMENT**

14.1 Le paiement sera versé **intégralement à la fin des travaux décrits dans la présente DP pour les jours de service réels**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du Ministère.

Le paiement sera versé **au plus une fois par mois pour les jours de service réels**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du Ministère.

15.0 **INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

15.1 Le paiement s'effectuera conformément aux conditions générales précisées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment accompagnée des documents de sortie spécifiés et des autres documents qu'exige le marché.

15.2 Un (1) original de la facture, accompagné des pièces jointes, doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse indiquée à l'article 6.0 des présentes.

16.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

16.1 La conformité avec les attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur n'a pas d'attestation conforme ou qu'il est déterminé qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou non, le ministre est en droit de résilier le contrat, conformément aux dispositions du contrat sur le manquement de l'entrepreneur.

17.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la clause sera supprimée au moment de l'attribution du contrat)*

17.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit respecter les exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement en vue d'exécuter les travaux prévus au contrat. Si l'entrepreneur désire engager un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter les travaux prévus au contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près afin de se renseigner sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences de l'immigration.

17.1 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit respecter les exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement en vue d'exécuter les travaux prévus au contrat. Si l'entrepreneur désire engager un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter les travaux prévus au contrat, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade du Canada, le consulat ou le haut-commissariat du pays de l'entrepreneur le plus proche pour obtenir les instructions, les renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tout document requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers ont l'information, les documents et les autorisations requis avant d'effectuer du travail dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences de l'immigration.

18.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

18.1 L'entrepreneur est tenu de souscrire l'assurance nécessaire pour remplir son obligation en vertu du contrat et assurer la conformité à toute loi applicable. L'entrepreneur doit obtenir et garder l'assurance à ses frais et pour son bénéfice et sa protection. L'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité ni ne la diminue aux termes du contrat.

RFP #01C15-15-S035

ANNEXE A

Voir pièce jointe.

ANNEXE B

ANNEXE B

Contrat no

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Analyses de la qualité (2014) pour le Laboratoire de qualité des céréales (LQC)

1. Contexte

Compte tenu de la clôture du Centre de recherches sur les céréales, il a été décidé de réinstaller le Laboratoire de qualité des céréales (LQC) à un emplacement situé au 1054 Pembina Highway. Comme des mises à niveau cruciales sont nécessaires, p. ex. tuyauterie, électricité et chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA), le laboratoire ne sera pleinement fonctionnel qu'à l'automne de 2015. Par conséquent, une aide est requise d'un autre laboratoire pour assurer que toutes les analyses de la qualité des lignées généalogiques sont entièrement exécutées, en temps opportun, à la fin de la période de contrôle.

2. Objet

- Obtenir l'aide d'un autre laboratoire d'analyse des céréales afin de réaliser les objectifs d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) en matière d'analyses de lignées généalogiques pour la période de contrôle de 2014 2015.
- Fournir aux programmes canadiens d'amélioration des céréales des données d'analyse en laboratoire exactes aux fins du développement de lignées généalogiques de première génération de haute qualité.
- Le but ultime est de faire progresser les lignées expérimentales qui affichent des traits de qualité désirable d'une génération à l'autre vers les essais de coopératives visant l'homologation éventuelle de variétés.

3. Portée et conditions du travail

Ce travail contractuel (tâches et activités) visé par la portée globale du contrat consiste à effectuer les analyses de qualité des céréales suivantes, dans un laboratoire d'analyse chimique des céréales entièrement équipé.

1. Blé (qualité meunière - Buhler) : blé tendre, blé dur et orge alimentaire
2. Blé dur (qualité meunière - Buhler) : blé dur ambré, au moyen d'un sasseur de semoule
3. Blé dur (qualité meunière - Brabender) : blé dur ambré, au moyen d'un sasseur de semoule
4. Blé (qualité meunière - Brabender) : blé tendre, blé dur et orge alimentaire
5. Détermination de la teneur en eau au four : grain et/ou farine
6. Alvéographes : farine de blé tendre blanc de printemps et semoule de blé dur
7. Farinographes : farine de blé dur et de blé tendre, et farine d'orge alimentaire
8. Test de cuisson de biscuits : farine de blé tendre blanc de printemps
9. Teneur protéines (analyse de l'azote par combustion) - Leco: grain, farine et/ou semoule
10. Mixographes : farine de blé dur, de blé tendre et d'orge alimentaire

11. Test de cuisson de pain : farine de blé dur et farine d'orge alimentaire
12. Détermination de la teneur en cendres : farine et semoule

Conditions à remplir

- L'air ambiant doit être maintenu à une température et une humidité constantes tous les jours dans toutes les zones de travail comportant de la farine, pour toutes les analyses. Au cours de la mouture selon la méthode Bühler, les niveaux d'humidité de la salle de broyage doivent être contrôlés et maintenus entre 60 et 65 % d'humidité relative (H.R.).
- Toutes les extractions de farine de mouture exigent une teneur en eau finale allant de 13,0 à 15,0 %, et tous les résultats relatifs au rendement de la farine de blé de mouture doivent être réglés à une teneur en eau de base de 14,0 % lors de l'enregistrement.
- L'entrepreneur doit être en mesure d'exécuter toutes les analyses requises au moyen du matériel connexe précisé pour chacune, tel qu'il est décrit aux parties 3.1 à 12 ci dessus.
- L'entrepreneur doit disposer des ressources et de la capacité nécessaires pour effectuer des travaux d'analyse des lignées généalogiques particuliers au plus tard à la date précisée par le coordonnateur des analyses (sélectionneur).
- L'objectif stratégique/opérationnel associé à ce travail est que toutes les analyses des lignées généalogiques respectent les échéances et que les données et les produits finaux qui en résultent soient de haute qualité et exacts.
- L'entrepreneur sera avisé des exigences en matière d'épreuves de laboratoire pour chaque analyse de lignées généalogiques, par courriel du LQC.
- Tous les produits de farine de mouture finaux doivent être placés dans des sacs à fermeture par pression et glissière de polyéthylène (4 mil ou plus) et dûment étiquetés au moyen des numéros identificateurs de laboratoire du LQC. Les échantillons de farine doivent être conservés en stock jusqu'à ce qu'on détermine s'ils seront retournés au LQC ou éliminés.

4. Livrables et calendrier

L'entrepreneur doit être en mesure de livrer les produits suivants ainsi que les valeurs d'analyses connexes en ensemble de travaux spécifiques d'analyses de lignées généalogiques à différents moments au cours de l'année, tel qu'il sera déterminé par le coordonnateur des analyses (lignées généalogiques).

- Semoule de mouture (Bühler) pure : analyses effectuées sur environ 325 échantillons de blé dur – échantillons de 1,0 kg ou moins
- Semoule de mouture (Brabender) pure : analyses effectuées sur environ 675 échantillons de 500 g ou moins
- Farine de mouture (Bühler) poudrée – environ 60 échantillons d'orge alimentaire – échantillons de 1,0 kg ou moins
- Farine de mouture (Bühler) blutée à nouveau – environ 30 échantillons de blé tendre blanc – échantillons 1,0 kg ou moins

- Farine de mouture (Brabender) – environ 340 échantillons de blé dur blanc, blé roux de printemps et blé d'hiver – échantillons de 50 à 80 g
- Farine de mouture (Brabender) – environ 800 échantillons de blé tendre blanc – échantillons de 50 à 80 g
- Données d'analyses mixométriques – environ 800 échantillons ou plus de farine de mouture (Brabender et Bühler)
- Données sur la teneur en humidité au four – environ 100 échantillons de farine et/ou de grain
- Données d'analyses de la couleur des pâtes alimentaires – environ 50 échantillons de semoule de mouture (Bühler)
- Données d'analyses alvéographiques – 50 échantillons ou plus de semoule ou de farine de mouture de blé tendre blanc (Bühler)
- Tests de fabrication de pain en laboratoire – 50 échantillons ou plus de farine de mouture (Bühler)
- Tests de fabrication de biscuits en laboratoire – 10 échantillons ou plus de farine de mouture (Bühler)
- Données d'analyses farinographiques – environ 100 échantillons de farine de mouture (Bühler) – échantillons de 50 g
- Détermination de la teneur en cendres – au moins 100 échantillons de farine de mouture (Bühler)
- Tests de fabrication de pain en laboratoire – environ 80 échantillons de farine de mouture (Bühler)
- Tests de fabrication de biscuits en laboratoire – environ 20 échantillons de farine de mouture (Bühler)
- Données sur la teneur en protéines (Leco) – environ 100 échantillons de farine et de grain.

- Le résultat de ce service est la production de produits de haute qualité pour les utilisateurs finaux (p. ex. pain, farine, biscuits) ainsi que les paramètres des données connexes pour chaque analyse effectuée en laboratoire.

- Les exigences en matière d'échéances pour l'exécution des travaux d'analyses varient en fonction du niveau de génération visé par les analyses des lignées généalogiques. Un avis préalable sera communiqué, faisant état des attentes liées aux lignées généalogiques en matière d'échéance, avant que les échantillons à analyser ne soient envoyés.

- Toutes les données résultant de chacune des analyses de lignées généalogiques doivent faire l'objet d'un rapport en format Excel, utilisant les numéros identificateurs de laboratoire des échantillons d'analyse du LQC. Pour ce qui est de la prestation des données, les résultats doivent être envoyés par voie électronique au responsable de projet du LQC, à des fins d'examen et d'envoi subséquent au sélectionneur concerné.

- Un diagramme de ventilation des travaux n'est pas requis pour ce contrat.

6. Langue de travail

L'anglais sera la langue de travail pour toute la correspondance au cours de la durée du contrat.

7. Ressources et niveau d'effort

Ressources et services spécialisés pour les analyses décrites à l'article 3 ci dessus.

Les rôles et responsabilités de chacun des types de ressources requises sont décrits à l'article 4 ci dessus.

Le nombre minimum de travailleurs contractuels nécessaires pour effectuer les tâches prévues dans le contrat et ce, dans les délais prescrits, est d'environ huit (8) travailleurs à temps plein.

8. Lieu de travail et déplacements

Le travail doit être effectué au Canada. Des échantillons à analyser seront envoyés sans frais au laboratoire chargé du travail. Tous les frais d'expédition des échantillons seront assumés par l'expéditeur.

9. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité pour ce travail puisqu'il sera effectué à l'extérieur, dans un autre laboratoire. Le laboratoire devra suivre les protocoles d'analyse de l'American Association of Cereal Chemists (AACC) ou les protocoles d'analyse modifiés de l'AACC pour tous les travaux précisés.

- Les entrepreneurs n'auront pas besoin d'accéder à des documents de nature délicate d'AAC pour effectuer les tâches précisées.
- Aucune ressource n'aura besoin d'accéder à quelque document protégé ou secret.
- Aucune information ne doit sortir des locaux d'AAC. L'entrepreneur devra fournir les données à AAC à l'achèvement des travaux.

10. Durée du contrat

Les travaux débuteront lors de l'adjudication du contrat et prendront fin au plus tard le 30 juin 2015.

11. Calendrier des paiements/base de paiement

Un paiement unique sera versé à l'achèvement du projet.

13. Responsable du projet

L'entrepreneur doit rendre compte et soumettre les livrables au responsable du projet, nommé Dave Niziol. Le responsable du projet est chargé de toutes les affaires concernant le contenu technique des travaux visés par le présent contrat. Toute modification proposée à la portée des travaux doit être discutée avec le responsable du projet; cependant, toute modification résultante ne peut être confirmée que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

14. Autorité contractante

Toute demande de renseignements concernant la teneur du présent document doit être adressée à :

L'autorité contractante est responsable de la gestion du présent contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant ou excédant la portée du présent contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agente susmentionnée.

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

1.0 GÉNÉRALITÉS

Le paiement se fera conformément à l'**article 14.0 de la partie 3, Mode de paiement.**

Tous les livrables destination FAB, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (le cas échéant) acquittés. S'il y a lieu, les taxes applicables à la main-d'œuvre seront indiquées séparément.

2.0 BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dont il est fait mention dans le Contrat.

Pour être rempli à l'attribution du contrat basé sur les taux fournis.

Définition d'une journée/répartition au prorata : Une journée se définit comme 7,5 heures de travail, sans compter les pauses-repas. Il n'y aura rémunération que pour les journées vraiment travaillées, non pas pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les périodes de travail (« journées travaillées » dans la formule ci-dessous) de moins d'une journée seront réparties au prorata de façon à obtenir, avec la formule ci-dessous, une représentation fidèle du temps vraiment travaillé.

$$\text{Jours}_\text{travaillés} = \frac{\text{Heures}_\text{travaillées}}{7,5_\text{heures/jour}}$$

Frais de déplacements et de subsistance

Il n'y aura aucun remboursement des frais de déplacements dans le cadre du présent contrat.

ANNEXE D

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 MODE DE SÉLECTION – LE COÛT LE PLUS BAS (UNE FOIS QUE LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SONT RESPECTÉES)

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de constituer une liste d'entrepreneurs qualifiés pour la réalisation des travaux décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section décrit les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 La sélection de la proposition s'effectuera en fonction du PRIX LE PLUS BAS pour la proposition financière.

Dans l'éventualité où deux propositions financières contiendraient le même « prix le plus bas », le contrat sera attribué au soumissionnaire – dans l'ordre de la présentation des demandes.

- 1.4 Pour être réputée conforme, une soumission doit satisfaire à tous les critères obligatoires énoncés dans la section 2.0 ci-dessous.
- 1.5 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, les taxes applicables étant exclues, destination FAB pour les biens et services, droits de douane et taxe d'accise compris.
- 1.6 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée irrecevable. **Pour les besoins de l'évaluation, une simple liste de l'expérience de travail fournie par les soumissionnaires sans données complémentaires sur le moment et la manière dont cette expérience a été acquise n'est pas suffisante pour « faire valoir » cet aspect aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.7 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux

instructions pour la préparation de la proposition présentée à la partie 2.0 de l'article 3.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.

- 1.8 Le soumissionnaire ne doit inclure aucune condition ni postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme le décrit l'énoncé des travaux (annexe B).

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Il n'y a pas d'exigences obligatoires addition.

3.0 EXIGENCES COTÉES

Cette DP ne contient pas d'exigences cotées.

4.0 PROPOSITIONS FINANCIÈRES

- 4.1 Le soumissionnaire doit compléter le tableau (voir pièce jointe) qui constituera la proposition financière.

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés d'après le coût le plus bas pourvu qu'ils satisfassent aux exigences obligatoires. Le contrat sera attribué au soumissionnaire offrant le coût le plus bas.

ANNEXE E

ATTESTATIONS EXIGÉES

Les exigences suivantes en matière d'attestation s'appliquent à la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société en nom collectif ou une entreprise à propriétaire unique; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé; et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer : **iv)** le pays où se situe la participation majoritaire (mentionner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____
- iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté comme suit : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur **ii)** au lieu d'affaires suivant (adresse complète) **iii)** par téléphone, télécopieur ou courriel :

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE ET DE LA FORMATION

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter le travail visé sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'irrecevabilité de la proposition ou toute autre mesure que le ministre juge appropriée.

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION DU PRIX/TARIF

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de bénéfice sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité et qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs.

Nom

Signature

Date

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

On demande que les propositions présentées en réponse à la présente demande de propositions :

- soient valides à tous les égards, y compris le prix, pour une période minimale de cent vingt (120) jours à partir de la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou des informations de toute nature relatives à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour s'acquitter de cette exigence, un individu qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cet individu d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Au cours de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de l'autorisation écrite, pour toutes les personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

Nom

Signature

Date

F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, chap. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Peut être un ancien fonctionnaire :

- a. une personne;
- b. une personne morale;
- c. une société en nom collectif constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité au sein de 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 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaire*, L.R.C., 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.C., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation des pensions des services de défense*, 1970, chap. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10 et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. 1985, ch. R-11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C. 1985, ch. M-5 et la partie de la pension de retraite payable au Régime de pensions du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire recevant une pension comme il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires recevant une pension, s'il y a lieu :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. date de fin d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels.

Programmes de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions accompagnant l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Selon le cas, remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention inutile) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Le type de coentreprise (cocher le choix applicable) :

_____ société par actions

_____ société en commandite

_____ société en nom collectif

_____ coentreprise contractuelle

_____ autre

b) La composition (noms et adresses de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition de coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et à l'égard de laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

a) la société par actions;

b) la société en nom collectif;

c) tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accords avec des entrepreneurs, comme :

a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal)

chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;

- (b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et exécute lui-même l'intégration ou attribue un marché distinct à cette fin.
5. Lorsque le marché est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Nom

Signature

Date

*On trouvera de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux dans la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et dans le Guide des approvisionnements dont les liens sont fournis ci-dessous. Il est à noter que les mentions de valeur **COMPRENENT** les taxes et **EXCLUENT** les périodes optionnelles.*

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appD>
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/5/1>

H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui, ni aucun membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - 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.

Insérer ce qui suit dans le cas de besoins évalués à 1 000 000 \$ ou plus.

Le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation ci-dessous dûment remplie (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation) avant l'attribution du contrat.
Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation (ci-après).

S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et développement des compétences Canada – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada;
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à

l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez l'une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chacun de ses membres doit remplir l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises dans les instructions uniformisées.)

Nom

Signature

Date

Il faut insérer la clause suivante dans le contrat (PARTIE 3) si le PCF s'applique et si le besoin est estimé à 1 000 000 \$ ou plus.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec RHDCC-Travail doit demeurer valide pendant toute la période du contrat. Si l'accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.