

Demande de propositions (DP) : 01B68-14-0142

POUR

**SONDAGE 2015 SUR L'IMPACT SUR LA CLIENTÈLE DES
PROGRAMMES À COÛTS PARTAGÉS DE CULTIVONS L'AVENIR**

2

POUR

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante :

Lyndsay Rajaram
Agente principale des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Section de la passation des contrats de services professionnels
1285, chemin Baseline, T3-5, bureau T3-5-352
Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0933
Courriel : lyndsay.rajaram@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

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

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements – période d'invitation
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Justification des taux pour les services professionnels
- 7.0 Clauses obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Présentation de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation des propositions
- 4.0 Préparation de la proposition technique (Section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (Section 2)
- 6.0 Attestations exigées
- 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 Méthode de paiement
- 15.0 Instructions relatives à la facturation
- 16.0 Attestations obligatoires
- 17.0 Résident non permanent
- 18.0 Exigences en matière d'assurances

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 – Exigences en matière de certification

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Le but du sondage 2015 sur l'impact sur la clientèle des programmes à coûts partagés de CA2 est d'évaluer les incidences des programmes à coûts partagés de CA2 sur les participants, leurs entreprises et leur situation économique de même que sur le secteur agricole et agro-alimentaire canadien.

Le contrat découlant de la présente DP sera pour le Sondage 2015 sur l'impact sur la clientèle des programmes à coûts partagés de Cultivons l'avenir. Un sondage de suivi sera effectué en 2017 pour mesurer les progrès dans l'atteinte des objectifs. AAC se réserve l'option d'offrir au soumissionnaire retenu la possibilité d'entreprendre le sondage de suivi.

2.0 DÉFINITIONS

- Dans la demande de propositions (DP),
- 2.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désigne 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 » désigne 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 que modifié à la suite d'une entente entre les parties, le cas échéant;
 - 2.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne 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 à la présente proposition 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 » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
 - 2.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne 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 » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 2.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP;
- 2.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions 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 légale de conclure des contrats juridiquement contraignants. S'il est une entreprise à propriétaire unique, une société ou une personne morale, il doit fournir un énoncé indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société et préciser le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, son adresse ainsi que le pays où se situent la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation, conformément à l'annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada prendra en considération seulement 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 de tout contrat subséquent.

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

- 3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.
- 3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part de l'autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat 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 à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard CINQ (5) jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder 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 toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.

- 4.4 Durant toute 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 à la suite de la présente DP;
 3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande de propositions en tout temps;
 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
 6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 JUSTIFICATION DES TAUX POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

- 6.1 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 faire 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 clause 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 de manière à 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 MÉTHODES D'ÉVALUATION

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le contrat ainsi que les rapports entre les parties doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.
- 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 **2 février 2015 À 12 h HNE**. 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. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises à la suite de la présente DP ne seront pas renvoyées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

- 3.1 La proposition **doit** être faite en **TROIS PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

Partie 1	Proposition technique (sans mention du prix)	L'original sur papier et une copie électronique sur CD ou clé USB
Partie 2	Proposition financière	L'original sur papier
Partie 3	Attestations	L'original sur papier

En cas de divergence entre le libellé de la version électronique et celui de la version papier, le libellé de la version électronique aura préséance sur celui de la version papier.

3.2 Le soumissionnaire peut **présenter sa proposition 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 relatives à la sécurité

4.2.1 **À la date de clôture des soumissions**, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité comme il est indiqué à l'article 3.0 de la partie 3. Le soumissionnaire **doit** fournir les renseignements suivants pour toutes les personnes concernées :
- le nom complet tel qu'il paraît sur l'attestation;
 - le numéro et l'autorisation de sécurité;
 - la date de naissance (facultative).

4.2.2 Le soumissionnaire doit indiquer par un renvoi l'endroit, dans la proposition technique, où se trouvent les éléments de preuve démontrant le respect des exigences en matière de sécurité. AAC se réserve le droit de valider les renseignements de sécurité fournis pour confirmer que le soumissionnaire répond aux exigences en matière de sécurité.

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (Section 2)

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer une soumission à prix globale pour la fourniture des services demandés conformément à l'énoncé des travaux à **l'annexe B pour les sondages de 2015 et de 2017 séparément**.

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

Les prix n'apparaîtront dans aucune autre partie de la proposition sauf dans la proposition financière.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à **l'annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition non recevable si les attestations ne sont pas présentées ou remplies ainsi qu'il est demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, l'autorité contractante en 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 non recevable.

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 non recevable 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 en conformité avec les méthodes et critères d'évaluation précisés 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 toutes les 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 l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de soumissions.

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 SEAOG.

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités et conditions suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP n° 01B68-14-0115.

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Les conditions générales décrites dans l'**annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

2.0 BESOIN

2.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B, Énoncé des travaux, **selon les besoins**.

2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

3.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de *vérification d'organisation désignée (VOD)* en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ainsi qu'une cote de protection des documents au niveau **PROTÉGÉ « B »**.

3.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3.3 L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou sauvegarder électroniquement des renseignements ou des données au niveau **PROTÉGÉ**.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

4.1 La durée du contrat correspond à la période indiquée à la page 1 du contrat.

4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 1 période supplémentaire, selon les mêmes modalités et conditions pour l'achèvement du sondage 2017.

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

4.2.2 L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux clauses de l'annexe C du contrat.

4.2.3 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et, à des fins administratives seulement, se matérialisera au moyen d'une modification par écrit du contrat.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

5.1 L'autorité contractante est :

Lyndsay Rajaram
Agente principale des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Section de la passation des contrats de services professionnels
1285, chemin Baseline, T3-5, bureau T3-5-352
Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0933

5.2 L'autorité contractante ou son représentant autorisé est chargé de la gestion du contrat. Toute modification à la présente proposition 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 l'agent susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

6.1 Le chargé de projet pour ce contrat est :

Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

6.2 Le chargé de projet, ou son représentant autorisé, est responsable :

1. de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat;
2. de la définition des changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans 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 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est :

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

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments suivants :

1. se charger de la gestion globale du contrat;
2. veiller à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément au contrat;
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 découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- 8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. S'il y a divergence dans le libellé de tout document qui apparaît sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste :

1. Modalités et conditions de la DP;
2. Énoncé des travaux, annexe B;
3. Conditions générales, annexe A;
4. Base de paiement, annexe C;
5. Attestations exigées, annexe E;
6. Demande de propositions n° 01B68-14- 0142;
7. Proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

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

Dans la présente section 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 du travail sous contrat sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

Conformément à l'article 6.5 de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État du Conseil du Trésor, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle de

tout matériel assujéti au droit d'auteur qui est créé ou conçu dans le cadre des travaux, à l'exception des logiciels ou de la documentation s'y rapportant.

10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de 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 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 proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les 5 jours ouvrables (curriculum vitæ et références). L'entrepreneur devra faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 10.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est considéré inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses du contrat comprises ou mentionnées dans la DP n° 01B68-14- 0142
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

- 11.1 Afin de réaliser les travaux, il pourrait être nécessaire d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel suivants du Canada pour la durée du contrat :
- a) les locaux d'AAC
 - b) la documentation
 - c) les employés à consulter
- 11.2 Sous réserve de l'approbation du chargé de projet, des dispositions pourront être prises pour permettre à l'entrepreneur d'accéder aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel requis, selon les besoins du client.
- 11.3 Le chargé de projet n'assurera cependant pas la supervision quotidienne des activités ni la gestion des heures de travail.

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les coûts ou les dépenses reliés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution, ou, après avoir reçu un délai raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés aux termes du contrat conformément à la base de paiement ci-dessous et à l'annexe C, Base de paiement.

13.2 Prix de lot ferme

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, ou toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

14.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

- 14.1 Le paiement sera versé conformément à l'échéancier des paiements ci-dessous, 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.

Numéro	Description ou "résultat attendu"	Montant fixe (à
--------	-----------------------------------	-----------------

d'étape		insérer à l'attribution du contrat)
1	<p><u>Plan de travail et travail de conception</u> Trente pour cent (30%) du montant du contrat après la présentation et l'approbation du plan de travail par AAC, la consultation initiale avec le chargé de projet et l'achèvement de tout le travail de conception (y compris la version définitive des questionnaires) ;</p>	
2	<p><u>Achèvement des travaux sur le terrain</u> Quarante-cinq pour cent (45 %) du montant du contrat une fois que les travaux sur le terrain requis pour le sondage sur l'impact du programme sur la clientèle soient terminés ;</p>	
6	<p><u>Rapport définitif et présentation :</u> Vingt-cinq pour cent (25 %) du montant du contrat à l'achèvement, présentation et acceptation du rapport définitif.</p>	

14.2 Le paiement sera versé conformément à l'échéancier des paiements ci-dessous pour le 2017 sondage (si l'AAC poursuit l'option), 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.

Numéro d'étape	Description ou "résultat attendu"	Montant fixe (à insérer à l'attribution du contrat)
1	<p><u>Plan de travail et travail de conception</u> Dix pour cent (10%) du montant du contrat après la présentation et l'approbation du plan de travail par AAC</p>	

2	<u>Achèvement des travaux sur le terrain</u> Soixante-cinq pour cent (65 %) du montant du contrat une fois les travaux sur le terrain requis pour le sondage sur l'impact du programme sur la clientèle soient terminés ;	
6	<u>Rapport définitif et présentation :</u> Vingt-cinq pour cent (25 %) du montant du contrat à l'achèvement, présentation et acceptation du rapport définitif.	

15.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 15.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu du contrat.
- 15.2 **Cette section est volontairement vide.**
- 15.3 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 ci-dessus.

16.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

- 16.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente 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 ne respecte pas une attestation ou qu'il est établi qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

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 se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada

pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

17.1 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les renseignements, documents et autorisations nécessaires avant d'effectuer du travail dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

18.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

- 18.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance afin de 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 et vise son propre bénéfice et sa propre protection. Cette assurance ne dégage en aucun cas l'entrepreneur de ses responsabilités aux termes du contrat, ni ne les diminue.

ANNEXE A

Voir le document ci-joint

ANNEXE B ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Sondage 2015 sur l'impact sur la clientèle des programmes à coûts partagés de Cultivons l'avenir 2

1.0 INFORMATION GÉNÉRALE

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) requiert les services d'un cabinet spécialisé en recherches pour effectuer un sondage sur l'impact sur la clientèle des programmes fédéraux-provinciaux-territoriaux à coûts partagés de Cultivons l'avenir 2 (CA2). Le sondage sera divisé en deux phases : la phase 1, à commencer en 2015, établira l'information de base pour mesurer la performance future; la phase 2, à commencer en 2017, pour mesurer les impacts et les changements par rapport à la ligne de base.

CA2 est un cadre stratégique quinquennal (2013-2018) endossé par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux (FPT) et forme la base des programmes et des services gouvernementaux en agriculture. Les programmes et services de CA2 mettent l'accent sur l'innovation, la compétitivité et le développement des marchés afin que les producteurs et les autres entreprises agro-alimentaires canadiens disposent des outils et des ressources dont ils ont besoin pour continuer à innover et à tirer parti des nouveaux débouchés commerciaux.

CA2 est administré conjointement en vertu de l'accord-cadre FPT qui établit les principes, les objectifs communs, les mécanismes et les mesures possibles de mise en œuvre.

Les programmes sont regroupés en deux grandes catégories : les programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) et les initiatives stratégiques. Il existe deux types de programmes dans cette dernière catégorie : les programmes à coûts partagés et les programmes financés exclusivement par le gouvernement fédéral.

L'ensemble des programmes GRE aide les agriculteurs à gérer les risques associés à l'instabilité extrême des marchés et aux situations de catastrophe. Les gouvernements aident aussi le secteur à étudier, à mettre au point et à mettre en application de nouveaux outils de gestion des risques en agriculture. L'ensemble des programmes GRE ne fait pas partie du cadre du sondage sur l'impact sur la clientèle.

Les programmes exclusivement fédéraux sont développés, financés et mis en œuvre uniquement par le gouvernement fédéral. Agriculture et Agroalimentaire Canada administre présentement trois programmes exclusivement fédéraux dans le cadre de CA2 qui visent à promouvoir une croissance économique axée sur les marchés dans le secteur agricole : Agri-innovation, Agri-compétitivité et Agri-marketing. L'ensemble des programmes exclusivement fédéraux ne fait pas partie du cadre du sondage sur l'impact sur la clientèle.

Les programmes FPT à coûts partagés sont financés à raison d'un ratio 60:40 par les gouvernements fédéral et provinciaux/territoriaux, mais sont conçus et mis en œuvre par les gouvernements provinciaux et territoriaux (PT) de façon à leur permettre de déterminer la programmation qui répond le mieux aux besoins spécifiques de leur région tout en atteignant les objectifs du cadre national. Le sondage sur l'impact sur la clientèle se concentrera uniquement sur ces programmes FPT à coûts partagés.

Une Stratégie de mesure du rendement (SMR) fédérale-provinciale-territoriale (FPT) a été élaborée par les gouvernements FPT pour les programmes à coûts partagés de CA2. L'objectif de la SMR FPT est de :

- fournir un cadre qui décrit les résultats attendus des programmes à coûts partagés;
- fournir une feuille de route sur la façon de mesurer les résultats des activités et des programmes des provinces et des territoires à l'échelle du Canada;
- permettre à AAC de mesurer les résultats attendus et d'en rendre compte à la population et aux décideurs;
- appuyer l'évaluation de la programmation.

L'objectif des programmes à coûts partagés est de favoriser un secteur de l'agriculture, de l'agroalimentaire et des produits agro-industriels rentable, durable, compétitif et innovateur qui est sensible aux signaux du marché, prévoit les changements, s'y adapte et qui contribue de façon importante au mieux-être des Canadiens.

Pour atteindre cet objectif, trois secteurs prioritaires ont été identifiés dans l'Accord-cadre de CA2:

- Innovation
- Compétitivité et développement
- Adaptabilité et capacité de l'industrie.

Le secteur prioritaire de l'Innovation a pour objectif d'améliorer ou de faciliter l'innovation, de la découverte à la commercialisation et à l'adoption, afin d'accroître la productivité, de réduire les coûts, d'encourager le développement durable et de mener au développement et à la commercialisation de nouveaux produits, de nouveaux procédés et de nouvelles pratiques qui augmenteront la compétitivité du secteur.

Le secteur prioritaire de la Compétitivité et du développement des marchés a pour objectif d'aider le secteur à soutenir la concurrence sur les marchés intérieurs et extérieurs, ainsi qu'à répondre aux besoins de la société et contribue au mieux-être des Canadiens.

Le secteur prioritaire de l'Adaptabilité et de la capacité de l'industrie a pour objectif d'aider les entreprises agroalimentaires à améliorer leur rentabilité sur le marché, ainsi qu'à anticiper et gérer efficacement les défis et les risques.

Les trois secteurs prioritaires peuvent être divisés en six secteurs d'intervention, ce qui donne une bonne indication du type de programmes qui sont normalement inclus dans chaque secteur prioritaire. Ces secteurs d'intervention s'alignent également sur les catégories de programmes précédemment utilisées dans les cadres stratégiques précédents, le Cadre stratégique agricole (CSA) et Cultivons l'avenir (CA).

		Secteurs prioritaires CA2		
		Innovation	Compétitivité et développement des marchés	Adaptabilité et capacité de l'industrie
Secteur d'intervention	Recherche	✓		
	Environnement	✓		
	Marché et commerce		✓	
	Systèmes d'assurance		✓	
	Développement des entreprises			✓
	Infrastructure			✓

Veuillez consulter la pièce jointe 1 pour la liste des programmes provinciaux et territoriaux qui sont pertinents au sondage sur l'impact des programmes sur la clientèle.

2.0 OBJECTIFS

Le but du sondage 2015 sur l'impact sur la clientèle des programmes à coûts partagés de CA2 est d'évaluer les incidences des programmes à coûts partagés de CA2 sur les participants, leurs entreprises et leur situation économique de même que sur le secteur agricole et agro-alimentaire canadien.

La conception et les méthodes de mise en œuvre varient par PT et peuvent inclure des ateliers et services de vulgarisation à de l'aide financière pour la mise en œuvre de plans. Le sondage 2015 sur l'impact sur la clientèle des programmes à coûts partagés de CA2 s'intéressera principalement aux participants ayant reçu une aide financière pour la mise en œuvre de plans ou accédé directement à des services-conseils spécialisés.

Les données recueillies par le truchement du sondage 2015 sur l'impact sur la clientèle des programmes à coûts partagés de CA2 sont requises pour la surveillance et l'évaluation des programmes; plus précisément, pour évaluer dans quelle mesure les programmes ont atteint les objectifs et les indicateurs identifiés dans la Stratégie de mesure du rendement (SMR) FPT pour les programmes à coûts partagés de CA2 et d'établir des mesures de performance cibles aller de l'avant. La SMR identifie des objectifs et des indicateurs de court, moyen et long termes. Les données sur la participation aux programmes seront utilisées pour mesurer l'atteinte des objectifs et indicateurs de court et moyen termes. Le sondage 2015 sur l'impact sur la clientèle des programmes à coûts partagés de CA2 sera utilisé pour mesurer l'atteinte de certains de ces objectifs et indicateurs tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

Résultats immédiats	Indicateurs immédiats
Le secteur ou l'industrie améliore sa compréhension, ses connaissances et ses compétences à l'égard des débouchés et des défis sur le marché et des mesures qui doivent	Pourcentage de clients déclarant avoir pris connaissance des tendances nouvelles et émergentes sur les marchés mondiaux après avoir participé à des activités de formation ou

être prises	de sensibilisation de CA 2
Le marché connaît les produits canadiens liés à l'agriculture	Pourcentage de clients ayant déclaré que les principaux acheteurs connaissent leurs produits après avoir participé à des activités de formation ou de sensibilisation sur CA 2
	Pourcentage de clients qui ont indiqué que leur liste de clients avait augmenté depuis CA 2
Le secteur offre des produits prêts à répondre aux demandes du marché	Pourcentage de clients qui ont modifié l'emballage, l'étiquetage ou le marquage de leurs produits pour répondre aux exigences du marché
Les agroentreprises intègrent les pratiques des systèmes d'assurance et les risques dans le processus de planification	Pourcentage de clients ayant déclaré avoir prévu mettre en œuvre une nouvelle pratique d'assurance au cours de la prochaine année
Le secteur ou l'industrie améliore sa compréhension, ses connaissances et ses compétences en ce qui concerne les systèmes d'assurance	Pourcentage de clients ayant déclaré que les systèmes d'assurance sont importants pour leur entreprise, grâce aux connaissances acquises au cours d'activités de formation et de sensibilisation sur CA 2
Le secteur ou l'industrie améliore sa connaissance des bonnes pratiques environnementales et des risques	Taux de participants qui ont indiqué avoir augmenté leurs connaissances ou leur sensibilisation des risques environnementaux et leurs PGB à la suite de la formation sur CA 2 et des activités de sensibilisation connexes
Le secteur intègre les pratiques environnementales et les risques dans le processus de planification	Pourcentage des agriculteurs ayant établi des calendriers d'introduction/de mise en œuvre de pratiques de gestion bénéfiques (PGB)
	Pourcentage d'agriculteurs/d'entreprises ayant introduit /intégré un plan environnemental de la ferme à leurs stratégies d'affaires
Le secteur ou l'industrie augmente ses connaissances des produits, pratiques et techniques liés à l'agriculture	Pourcentage de répondants ayant déclaré avoir une meilleure connaissance/être mieux informés par suite d'une intervention dans le cadre de CA 2
Le secteur ou l'industrie augmente sa compréhension, ses connaissances et ses compétences en matière de gestion de l'entreprise et de leadership	Pourcentage des participants ayant indiqué avoir une meilleure connaissance ou sensibilisation après avoir participé à des activités de formation ou de sensibilisation financées au titre de CA 2

Résultats intermédiaires	Indicateurs intermédiaires
Le secteur ou l'industrie tient compte des possibilités (p. ex., modification des attributs du marché, gestion des coûts de production, développement de marchés)	Pourcentage de clients qui ont indiqué qu'en participant aux programmes de CA 2, ils peuvent pénétrer de nouveaux marchés
Le secteur améliore sa capacité d'atténuer et de limiter les risques et d'intervenir en cas d'urgence	Pourcentage d'agriculteurs qui croient que les systèmes d'assurance aident à intervenir en cas d'urgence
Le secteur ou l'industrie adopte et commercialise les technologies, procédés, pratiques et services liés à l'agriculture	Pourcentage de clients qui ont adopté une nouvelle technologie ou pratique ou un nouveau produit ou procédé dans les deux ans du sondage
Le secteur ou l'industrie adopte davantage de pratiques et d'outils de gestion de l'entreprise et de gestion stratégique des risques	Pourcentage des clients ayant pu s'adapter au changement grâce aux possibilités de gestion des affaires
Résultats finaux	Indicateurs finaux
Le secteur ou l'industrie augmente sa productivité	Pourcentage des clients ayant déclaré avoir vu leur productivité augmenter dans les trois ans suivant le sondage

En outre, les données recueillies au cours de ce sondage soutiendront les travaux d'évaluation dirigés par le Bureau de la vérification et de l'évaluation d'AAC. Le sondage fournira des données servant de base de référence pour établir des objectifs concernant les impacts des programmes à coûts partagés de CA2. Un sondage de suivi sera effectué en 2017 pour mesurer les progrès dans l'atteinte de ces objectifs. AAC se réserve l'option d'offrir au soumissionnaire retenu la possibilité d'entreprendre le sondage de suivi.

Un exemple de questions du sondage a été élaboré et est fourni à titre de référence seulement en pièce jointe #2 pour préciser la nature des questions et des impacts de programmes désirés. AAC demandera l'aide de l'entrepreneur pour élaborer des questionnaires finaux adaptés aux groupes de répondants visés et qui aborderont efficacement les objectifs du sondage.

3.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX

AAC choisira une (1) entreprise pour fournir les services nécessaires à la conception, la conduite de l'enquête, et d'effectuer une analyse préliminaire des résultats pour aider à évaluer l'impact des programmes de CA2 à coûts partagés pour les phases 1 et 2. Procéder à la phase 2 sera subordonnée à la satisfaction avec le travail et la performance de l'adjudicataire d'AAC sur la phase 1 2015.

Partie 1:

L'étendue des travaux comprend le plan de travail, l'élaboration du questionnaire et la conception, le travail de terrain nécessaire, le rapport final de l'étude d'impact des coûts partagés programme client GF2 2015 et une présentation des

principaux résultats. L'entrepreneur sera responsable de les exigences suivantes référencés ci-dessous dans cette section à remplir le Sondage sur l'impact des programmes client GF2 à coûts partagés 2015:

3.1 Population visée

Le sondage sur l'impact des programmes sur la clientèle vise les participants aux programmes à coûts partagés en 2015, plus précisément les producteurs et les transformateurs agricoles. Des questions pertinentes devraient être incluses dans le sondage pour valider la participation aux programmes en question au cas où les répondants auraient participé à d'autres programmes comme les programmes financés exclusivement par le gouvernement fédéral.

3.2 Méthode de collecte des données

Il est recommandé d'effectuer les interviews au cours de la période débutant en 2015 et se terminant en mars 2015 pour :

- communiquer avec les producteurs à un moment opportun pour eux (i.e., éviter les moments de l'année où de nombreux travaux de production sont en cours);
- rencontrer les échéances liées à la remise de rapports d'AAC au Conseil du Trésor.

Dans sa demande, l'entrepreneur devrait donner un aperçu de l'approche qu'il propose pour atteindre un taux de réponse optimal. Celle-ci devrait inclure une description détaillée de la représentation appropriée des réponses par région et par programme, la méthode de contact (i.e., courriel, téléphone, en ligne), le taux de réponse attendu pour chaque méthode, et le taux cumulatif de réponse. L'entrepreneur devrait démontrer à l'aide de travaux antérieurs la taille des échantillons et des taux de réponse obtenus en utilisant les méthodes proposées.

Une interview complète ne devrait pas prendre plus de 15 minutes.

3.3 Hypothèses liées à la taille de l'échantillon

Le nombre exact de participants aux programmes à coûts partagés de CA2 pour chaque province et territoire est incertain. Le nombre total estimé de participants par région est présenté ci-dessous :

3.3.1 Travaux sur le terrain

Le travail de terrain impliquera toutes les provinces et un territoire. Le nombre de participants varient considérablement selon la province. Le plus grand nombre de participants est de provinces comme l'Alberta, l'Ontario et le Québec avec des milliers et il ya beaucoup plus petits nombres dans des provinces comme la Colombie-Britannique. La taille de l'échantillon total est estimé à plus de 14, 000.

3.4 Tâches

L'entrepreneur devra mener à bien les tâches suivantes, toutes sujettes à l'approbation du chargé de projet :

3.4.1 **Plan de travail**

3.4.1.1 Participer à une rencontre avec le chargé de projet en personne ou par téléconférence, examiner et parachever le plan de travail, le calendrier et les détails méthodologiques de recherche proposés; développer l'échantillon, discuter des questions à être traitées dans l'étude; et obtenir une copie de toute documentation pertinente et recherche précédente.

3.4.2 **Travail de conception**

3.4.2.1 Élaborer et parachever les deux questionnaires du sondage sur l'impact des programmes : un s'adressant aux entreprises agricoles et un aux entreprises de transformation. La demande de proposition devrait décrire la méthodologie et l'approche qui sera utilisée pour s'assurer qu'un questionnaire clair, concis et efficace est développé pour chaque groupe de clients.

3.4.3 **Travaux sur le terrain**

3.4.3.1 Informer les participants de leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information* et veiller à ce que ces droits soient protégés tout au long du sondage. À cette fin,

- informer les participants de l'objet de la recherche;
- nommer le ministère ou agence qui demande la recherche et la société qui effectue la recherche; informer les participants qu'ils ont le choix de prendre part à l'étude ou de refuser d'y participer;
- informer les participants que les renseignements qu'ils fourniront seront gérés conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

3.4.3.2 Effectuer le travail sur le terrain en anglais et en français, au besoin pour communiquer avec les répondants (**à terminer au plus tard le 31 mars 2015**).

3.4.4 **Rapport définitif**

3.4.4.1 Analyser les résultats et préparer une version préliminaire du rapport deux mois après la fin des travaux sur le terrain, et une version définitive du rapport, un mois après avoir obtenu les commentaires du chargé de projet. Il est à noter qu'il peut y avoir plus d'une version préliminaire avant que le rapport soit définitif.

3.4.4.2 Soumettre le rapport en versions électronique et papier requises comme il est fait mention plus bas, avec les annexes appropriées.

3.4.5 **Présentation des résultats**

3.4.5.1 Préparer et livrer une présentation qui fait ressortir les points saillants des résultats et de leurs implications.

4.0 **SUPPORT AU CLIENT**

AAC fournira à l'entrepreneur retenu une copie ébauche du questionnaire et une liste des clients aux programmes à coûts partagés de CA2 (noms, numéros de téléphone et autres données démographiques selon les disponibilités) ainsi que des conseils sur la nature des impacts à être examinés.

4.1 **Équipe de projet**

L'entrepreneur devrait décrire dans sa demande le nombre, les rôles, les responsabilités et l'expertise des membres qui composeront l'équipe de projet pour exécuter chaque tâche.

5.0 **CALENDRIER DU CONTRAT ET ÉLÉMENTS LIVRABLES DU PROJET**

L'entrepreneur devra suivre les exigences suivantes dans l'achèvement et la prestation des éléments livrables du projet à la satisfaction du chargé de projet.

Le calendrier indicatif pour l'accomplissement des tâches comporte les éléments suivants :

5.1 **Plan de travail et travail de conception**

- 5.1.1 Un **calendrier du projet** approuvé.
- 5.1.2 Une **méthodologie de recherche** (avant d'effectuer la recherche).
- 5.1.3 Une **version préliminaire des questionnaires** et un guide préliminaire d'interview et de présélection pour le modérateur. AAC fournira des suggestions pour le développement de ces versions préliminaires ainsi que pour la version définitive des questionnaires pour le projet.
- 5.1.4 Une **version définitive des questionnaires** et du guide d'interview et de présélection pour le modérateur (**à terminer au plus tard le 12 janvier 2015**).
- 5.1.5 Les **résultats des essais préliminaires du questionnaire** sous la forme de :
 - Questionnaire pour les entreprises agricoles : 5 interviews complètes en anglais et 5 interviews complètes en français, y compris les questions additionnelles d'approfondissement concernant leur précision et leur pertinence
 - Questionnaire pour les entreprises de transformation : 5 interviews complètes en anglais et 5 interviews complètes en français, y compris les questions additionnelles d'approfondissement concernant leur précision et leur pertinence(**à terminer au plus tard le 20 janvier 2015**).

5.2 **Travaux sur le terrain**

- 5.2.1 Effectuer tous les travaux de recrutement et sur le terrain (**à terminer au plus tard le 31 mars 2015**).
- 5.2.2 Les fréquences de toutes les interviews, dans un délai de 48 heures après la fin de la collecte des données.

5.3 Rapport définitif

5.3.1 **Les versions préliminaires du rapport définitif à terminer et remettre.** Les rapports doivent indiquer le numéro de contrat. La date de dépôt de la version définitive devrait apparaître sur la page couverture selon la formule du mois/année.

(La version préliminaire du rapport définitif devra être terminée et remise au chargé de projet pour son approbation au plus tard le 1^{er} juin 2015)

Le rapport devra remplir les exigences suivantes :

- Le rapport, y compris le sommaire exécutif et toutes les annexes connexes, devra être fourni dans deux formats différents, MSWord **et** Adobe (pdf).
- Le sommaire exécutif devra être fourni dans un fichier PDF **séparé**.
- Le numéro de contrat devra apparaître sur les pages couverture et titre du rapport, en préférence dans le coin supérieur droit.
- Le sommaire exécutif doit inclure les coordonnées appropriées du ministère.
- Un en-tête neutre (« Sommaire ») doit être utilisé pour le sommaire exécutif avec le numéro de contrat indiqué clairement dans le coin supérieur droit. Les noms du ministère et de l'entrepreneur doivent être indiqués de façon évidente (soit au-dessous du numéro de projet soit sous le titre).

5.3.2 **Rapport définitif (À terminer et être remis au chargé de projet au plus tard le 1^{er} juillet 2015).** À titre indicatif, le **rapport définitif** devrait inclure les parties suivantes :

- Un sommaire exécutif des résultats et conclusions clés;
- Une description détaillée du contexte, y compris l'objectif, l'utilisation et les questions de la recherche;
- Une courte analyse du biais et erreur potentiels liés et non liés à l'échantillonnage afin de démontrer que la représentation adéquate de la population a été considérée lors de la conception;
- Une description des essais préliminaires, y compris leur nombre et leur caractère;
- Les méthodes d'estimation et d'imputation, s'il y a lieu, ainsi qu'un court sommaire des autres méthodes de contrôle de qualité utilisées;
- Les conclusions détaillées et une analyse des résultats;
- Les résultats par sous-groupes et le nombre de cas utilisés pour l'analyse des sous-groupes;
- Les conclusions et les recommandations;
- **Les annexes, y compris :**
 - Les documents d'étude, y compris le questionnaire, les guides d'interview et de présélection pour le modérateur, les descriptions ou présentations de toute aide audio-visuelle, et tout autre document de collecte de donnée pertinent, dans les langues utilisées pour effectuer la recherche
 - Une version du questionnaire présentant les instructions (par exemple, aller à, terminer, etc) nécessaires pour comprendre la logique et le déroulement du questionnaire

- L'ensemble des fréquences présenté de façon claire
 - Les données tabulées en version imprimée et une copie des données finales dans un format lisible par machine
 - Une description détaillée de la méthodologie, y compris: technique de recrutement et résultat, taille de l'échantillon obtenue comparée à celle prévue et les raisons, le cas échéant, pour ne pas avoir obtenu l'échantillon prévu; la source et la méthode d'échantillonnage, y compris les méthodes pour sélectionner les répondants; les dates des travaux sur le terrain; la durée moyenne d'une interview et les durées extrêmes; les dispositions d'accessibilité pour les répondants utilisant des technologies d'adaptation; l'intervalle de confiance et la marge d'erreur; le classement des appels et le taux de réponse et la méthode de calcul.
- **Le sommaire exécutif narratif devra inclure au moins :**
 - Un énoncé du but et des objectifs de recherche;
 - Un sommaire des conclusions clés;
 - Une courte description de la méthodologie utilisée et ses spécifications;
 - Un énoncé sur le degré d'extrapolation des conclusions à une audience plus large;
 - Les grandes lignes sur l'utilisation des résultats de recherche, s'il y a lieu;
 - Les dépenses totales du projet (les dépenses réelles y compris les taxes qui s'appliquent).
 - Les microdonnées devront être fournies au chargé de projet dans un fichier SPSS.

5.3.3 **Présentation des résultats.** L'entrepreneur pourrait avoir à présenter les faits saillants des résultats par conférence vidéo. (**À terminer au plus tard le 31 juillet 2015**)

6.0 Sondage sur l'impact sur la clientèle de CA2 phase 2 (en option)

6.1 Étendue des travaux

Un sondage de suivi est nécessaire en 2017 pour mesurer les progrès par rapport aux objectifs établis dans le sondage 2015. La portée des travaux pour le sondage 2017 sera réduite que l'enquête 2017 s'appuiera sur le plan de travail et le travail de conception développée sous le sondage 2015. Le travail de terrain pour le sondage 2017 comprendra la même population cible (mêmes clients) que sous le sondage 2015. Un rapport final sera inclus. Plus de détails à confirmer si AAC exerce l'option pour la phase 2.

1.

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à l'article 14.0 de la partie 3, Méthode de paiement.

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

Soumission à prix global pour le sondage de 2015: (Insérer le montant à l'attribution du contrat)

Soumission à prix global pour le sondage de 2017 (optionnel) : (Insérer le montant à l'attribution du contrat)

Frais de déplacement et de subsistance

Aucuns frais de déplacement ne seront remboursés dans le cadre du présent contrat.

ANNEXE D

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation correcte.

1.0 **MODE DE SÉLECTION – MEILLEURE NOTE GLOBALE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT**

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées.
- 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 recevable s'effectuera en fonction de la **MEILLEURE NOTE GLOBALE** pour les propositions technique et financière. La note globale sera établie en additionnant les points obtenus pour la proposition technique et pour la proposition financière.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. Le pointage de la proposition globale sera établi en combinant le pointage de la proposition technique et celui de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition technique = 70 %

Proposition financière = 30 %

Proposition globale = 100 %

Formule de calcul :

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (70)}}{\text{Note maximale}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (30)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

Exemple :

<i>Cote globale la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)</i>			
<i>Calcul</i>	<i>Points pour la valeur technique</i>	<i>Points pour le prix</i>	<i>Total</i>
1 ^{re} proposition	$88 \times 70 = 61,6$	$*50 \times 30 = 25$	= 86,6

- Valeur technique = 88/100 - Prix = 60 000 \$	100	60	
2 ^e proposition - Valeur technique = 86/100 - Prix = 55 000 \$	$\frac{86 \times 70}{100} = 60,2$	$\frac{*50 \times 30}{55} = 27,27$	= 87,47
3 ^e proposition - Valeur technique = 76/100 - Prix = 50 000 \$	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{*50 \times 30}{50} = 30$	= 83,2
*Représente la proposition la moins coûteuse Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la cote globale la plus élevée, soit 87,47.			

1.5 **Pour être jugée recevable, une proposition doit :**

- 1- Satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après.
- 2- Obtenir le nombre minimum de points indiqué à l'égard des critères cotés.

1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS en excluant les taxes applicables mais en incluant la destination FAB pour les biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.

1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre l'évaluation selon les critères établis, elle peut être jugée non recevable. **Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » 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).**

1.8 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 présentées à l'article 3.0 de la partie 2, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.

- 1.9 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).
- 1.10 Dans le cas où deux propositions recevables ou plus obtiennent le même résultat quant à la note globale, la proposition ayant obtenu la note la plus élevée pour la proposition technique sera retenue.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si l'entreprise ou ses ressources ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires, la proposition sera alors non conforme et sera donc rejetée.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page ou le numéro du projet, etc.).

La pièce jointe 1 de l'annexe D contient la liste des critères obligatoires.

3.0 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

Le soumissionnaire devrait présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Ces exigences seront utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada afin d'évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC se basera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément non traité obtient un pointage de 0 selon le système de cotation numérique. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page ou le numéro du projet, etc.).

La pièce jointe 1 de l'annexe D contient la liste des critères cotés et les tableaux correspondants.

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

- 4.1 Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un prix ferme tout compris pour les services demandés dans l'énoncé des travaux à l'**annexe B** pour chaque sondage (2015 et 2017).

Le prix globale compris du contrat résultant du sondage 2015 ne doit pas dépasser **\$ 265,000** CAD taxes en sus.

Le prix globale compris la période d'option pour l'enquête 2017 ne doit pas dépasser **\$ 200,000 CAD** taxes en sus.

Les soumissions dont le prix dépasse ce montant seront considérées non conformes et seront rejetées.

4.2 Le soumissionnaire doit fournir une ventilation des coûts **pour cheque sondage (2015 et 2017) séparément**. Cette ventilation doit inclure, s'il y a lieu, les éléments de coût indiqués ci-après.

a) Honoraires professionnels

Le soumissionnaire doit clairement indiquer les honoraires et les coûts par jour pour l'ensemble du personnel proposé, y compris les remplaçants et les sous-traitants, en multipliant un taux horaire ou journalier par le délai proposé pour effectuer le travail (y compris les noms des personnes concernées). Les honoraires doivent comprendre les coûts indirects, les bénéfices, les avantages sociaux, l'administration et les services de secrétariat.

b) Débours

Le soumissionnaire doit dresser la liste de ses frais directs remboursables, y compris la sous-traitance et le matériel, qui ne sont pas compris dans les honoraires. Les frais directs remboursables acceptables comprennent, entre autres, la location des installations, le temps machine, la location d'équipement, le télécopieur, les appels interurbains, l'impression et la reproduction, les fournitures de bureau et la messagerie. Ils doivent être présentés en détail selon la meilleure estimation des frais. L'indemnité pour les bénéfices ou les frais généraux ne devrait pas être ajoutée aux frais.

c) Taxes

Toutes les taxes doivent être incluses, le cas échéant, et être indiquées séparément dans la proposition. Les taxes applicables ne seront pas considérées dans le processus d'évaluation.

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés d'après la note globale obtenue pour les propositions financière et technique. Le soumissionnaire dont la proposition aura obtenu la note globale la plus élevée se verra attribuer le contrat.

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

Voici quelles attestations sont exigées aux fins de la présente demande de propositions. 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 de personnes ou une entreprise individuelle; **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 par : **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 RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

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 RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

« 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 profit sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, 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

Les propositions soumises à la suite de la présente demande de propositions doivent :

- être valides à tous les égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- être signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- comprendre le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions liées 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 ce travail, une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette autorisation écrite par rapport à l'un ou à l'ensemble des non-employés proposés. Le soumissionnaire convient que le défaut de se conformer à cette demande peut entraîner l'irrecevabilité de sa proposition.

F) HÉBERGEMENT EXTÉRIEUR ET ACCESSIBILITÉ DU PROGRAMME

Nous attestons que les produits et/ou les services qui doivent être fournis seront hébergés sur un serveur extérieur à AAC et qu'il sera accessible aux employés d'Agriculture et d'Agroalimentaire Canada au moyen de tout ordinateur d'AAC conformément aux exigences de la DP 01B68-14-0142 et du marché subséquent.

Nom

Signature

Date

G) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'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 des fonds publics faite de manière impartiale. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats conclus avec d'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, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

L'expression « 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 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.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFC), 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. Le terme « pension » ne comprend pas les pensions versées 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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web ministériels.

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il 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 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, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro 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

H) 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 (supprimer 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) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

- _____ coentreprise constituée en société
- _____ coentreprise en commandite
- _____ société en participation en nom collectif
- _____ coentreprise contractuelle
- _____ autre

b) Composition : (noms et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une 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 sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la société en participation en nom collectif;
- c) la coentreprise contractuelle dont 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'accord 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 contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

D) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Nom

Signature

Date