

DEMANDE DE PROPOSITIONS

01R11-18-C002

SERVICES SUR LE TERRAIN
En appui aux
pratiques de gestion bénéfiques (PGB)
dans le bassin hydrographique du ruisseau
Tobacco Sud

pour

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Autorité contractante
Annette Haider, agente supérieure intérimaire des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
2010, 12^e Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3
Téléphone : 306-523-6544
Courriel : annette.haider@agr.gc.ca

Laisser cette page vide

TABLE DES MATIÈRES

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

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET MODALITÉS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des modalités
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements en 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 Soumission par voie électronique et présentation 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 Procédures d’évaluation
- 8.0 Demande de modification de la proposition

PARTIE 3 – MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Pouvoir de passation de marchés
- 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 Dépôt direct
- 16.0 Instructions pour la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résident non permanent
- 19.0 Exigences en matière d'assurance

LISTE DES ANNEXES ET DES PIÈCES JOINTES

- 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

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

La présente demande de propositions doit être mise en place pour obtenir des services extérieurs en appui aux pratiques de gestion bénéfiques (PGB) dans le bassin hydrographique du ruisseau Tobacco Sud (RTS) près de Morden, au Manitoba. L'entrepreneur sera tenu d'intervenir immédiatement dans les cas de précipitations et de maintenir des stations de surveillance. Il devra aussi recueillir des données sur le terrain, ainsi que des échantillons d'eaux, de fourrages et de fumiers. Il devra remplir les formulaires pertinents et acheminer les échantillons aux laboratoires. Il devra tenir les PGB à jour, surveiller leur mise en œuvre et apporter les correctifs nécessaires. Il sera aussi chargé de pomper les bassins de rétention. Il devra aussi organiser et animer des visites et préparer des rapports.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le contrat subséquent ne comportera aucune exigence relative à la sécurité.

3.0 INTERPRÉTATION

Dans la demande de propositions (DP),

- 3.1 « **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.
- 3.2 « **Contrat** » ou « **Contrat subséquent** » désignent l'accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, comportant les conditions générales (énoncées à l'**annexe A** de la présente DP), toutes les conditions générales supplémentaires énoncées dans la DP et tout autre document mentionné par celles-ci comme faisant partie intégrante du marché, ainsi que les modifications qui y sont apportées de temps à autre par consentement des parties.
- 3.3 « **Autorité contractante** » ou « **son représentant autorisé** » désignent le représentant officiel d'AAC, défini à la clause 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toutes les modifications apportées au contrat doivent être autorisées 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.
- 3.4 « **Entrepreneur** » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la page de signature du contrat et qui est chargée de fournir au Canada les biens et services prévus par le contrat.

- 3.5 « **Ministre** » désigne le ministre ou la ministre de l’Agriculture et de l’Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom.
- 3.6 « **Chargé de projet** » ou « **son représentant autorisé** » désigne le représentant officiel d’AAC, qui est défini à la clause 6.0 de la partie 3 de la présente DP et qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique des travaux visés par le contrat; b) tous les changements proposés à la portée des travaux (par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification au contrat émise par l’autorité contractante); c) l’inspection et l’acceptation de tous les travaux réalisés conformément aux descriptions données dans l’énoncé des travaux, et l’examen et l’inspection de toutes les factures présentées.
- 3.7 « **Proposition** » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux besoins ou aux objectifs énoncés dans la demande.
- 3.8. « **Soumissionnaire** » désigne la personne ou l’entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP.
- 3.9 « **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 MODALITÉS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique des passer des contrats juridiquement contraignants. S’il est une entreprise à propriétaire unique, une entreprise en nom collectif ou une personne morale, il faudrait qu’il fournisse 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 des soumissionnaires qui acceptent 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 contrat subséquent.

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les frais engagés pour 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 À L’ÉTAPE DE L’INVITATION À SOUMISSIONNER

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 DP. Il incombe au soumissionnaire d’obtenir des précisions sur les exigences contenues aux présentes, le cas échéant, avant de présenter une proposition.

4.2 Les demandes de renseignements ou autres questions doivent parvenir à l’autorité contractante au plus tard le **24 février 2017** afin qu’il soit possible d’y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu’on ne puisse y répondre avant la date de clôture de la période d’invitation.

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 de ces renseignements.

- 4.4 Durant toute la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications présentées à des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-après. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait (pour cette seule raison) entraîner le rejet d'une proposition.
- 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 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ou de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée des travaux décrits à l'**annexe B** (Énoncé des travaux).

5.0 DROITS DU CANADA

- 5.1 Le Canada se réserve le droit :
1. d'accepter toute proposition en entier ou en partie, sans négociation préalable;
 2. de rejeter l'une ou l'autre, ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de la présente DP;
 3. d'annuler ou de présenter à nouveau la présente DP en tout temps;
 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration figurant dans sa proposition;
 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de sa proposition ou leurs propositions;
 6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
 7. de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre 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 pour des services professionnels, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Le Canada considère ce qui suit comme des justifications de prix acceptables :
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-dessus, 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

Lorsque les mots « **doit** » (« **doivent** »), « **faut** », « **devra** » (« **devront** ») ou « **faudra** » apparaissent dans la présente DP, la disposition où ils figurent est jugée obligatoire.

8.0 COMPTE RENDU

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 être fourni 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 préoccupations à soulever concernant la demande de soumissions, vous pouvez le faire auprès du Ministère ou 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 numéro 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 doit être interprété et exécuté selon les lois en vigueur au Manitoba, et ces lois régiront aussi les rapports entre les parties.
- 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 aucune modification n'est apportée, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier, conformément à la clause 3.0.

En raison de la nature particulière de la présente DP, la transmission électronique des propositions à Agriculture et Agroalimentaire Canada par courriel ou par télécopieur 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 présente DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le **9 mars 2017 à 14 h** (HNE). Le numéro de la DP (**01R11-18-C002**) *devrait être inscrit* sur la face externe de l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.4 Il appartient aux soumissionnaires de présenter les soumissions à temps à l'endroit désigné. 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'immeuble, 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 entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi**, à l'exception des jours fériés et des week-ends. Le manquement à cette obligation peut entraîner le retard de la réception de la proposition.

- 2.6 Les propositions présentées en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

- 3.1 Les propositions **devraient** être présentées dans **TROIS (3) ENVELOPPES DISTINCTES** comme indiqué ci-dessous.

Enveloppe 1	SECTION 1 – Proposition technique (sans mention du prix)	Un (1) exemplaire original sur papier Un (1) exemplaire électronique sur disque compact ou sur clé USB
Enveloppe 2	SECTION 2 – Proposition financière	Un (1) exemplaire original sur papier
Enveloppe 3	SECTION 3 – Attestations	Un (1) exemplaire original sur 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'**annexe B** (Énoncé des travaux); il doit aussi démontrer comment il entend satisfaire aux exigences de l'**annexe D** (Méthodes et critères d'évaluation).

4.2 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (SECTION 2)

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un taux horaire ferme tout compris pour les services demandés à l'**annexe B** (Énoncé des travaux).

Les exigences afférentes à la proposition financière sont énoncées à l'**annexe D** (Méthodes et critères d'évaluation).

Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.

Le prix ferme tout compris du contrat subséquent *ne doit pas dépasser* :
50 000,00 CAD excluant les taxes applicables pour la première année du contrat, et
50 000,00 CAD excluant les taxes applicables pour la deuxième année du contrat.

Tâche optionnelle n° 1

Le prix ferme tout compris pour la tâche optionnelle n° 1 *ne doit pas dépasser* :

12 000,00 CAD excluant les taxes applicables pour la première année du contrat, et 12 000,00 CAD excluant les taxes applicables pour la deuxième année du contrat.

Les soumissions dont le prix dépasse ces montants seront jugées non conformes et seront rejetées.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (SECTION 3)

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit présenter les attestations figurant à l'**annexe E**. Ces attestations doivent accompagner la proposition. Le Canada peut juger une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas fournies ou remplies conformément aux instructions. Si le Canada compte rejeter une proposition conformément à ce paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne satisfait pas aux exigences dans le délai fixé, sa proposition sera jugée irrecevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui ont été fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit attribué afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée non recevable si l'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 exigences en matière d'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 en fonction des critères d'évaluation établis pour la totalité des exigences de la présente DP et en fonction de l'**annexe B** (Énoncé des travaux).
- 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 d'une partie ou de la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires dans le cadre de l'appel d'offres;
 - b) communiquer avec l'une des personnes données en référence ou avec toutes ces personnes pour vérifier les renseignements fournis par les soumissionnaires et en attester l'exactitude;
 - 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.

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 Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

PARTIE 3 – MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Lors de l'attribution d'un contrat en vertu de la DP n° 01R11-18-C002, les modalités suivantes doivent faire partie du contrat subséquent.

1.0 MODALITÉS GÉNÉRALES

Annexe A. Les modalités générales font partie de tout contrat subséquent.

2.0 BESOIN

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services décrits à l'**annexe B** (Énoncé des travaux).
- 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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

- 4.1 La durée du contrat s'étend du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2019.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

- 5.1 L'autorité contractante aux fins du contrat est :

Annette Haider, agente supérieure intérimaire des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
2010, 12^e Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3
Téléphone : 306-523-6544
Adresse électronique : annette.haider@agr.gc.ca

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toutes les modifications apportées au contrat doivent être autorisées par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail en sus ou au-delà de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de tout fonctionnaire autre que l'agent susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

6.1 Le chargé de projet aux fins du contrat est :

(Les renseignements seront fournis à l'attribution du contrat.)

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

1. de toutes les questions se rapportant au contenu technique des travaux réalisés dans le cadre du marché;
2. de déterminer tous les changements proposés concernant la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'un avis de modification du marché produit par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés conformément à la description qui en est faite 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 renseignements seront fournis à l'attribution du contrat.)

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments ci-dessous.

1. Se charger de l'administration globale du contrat.
2. S'assurer que le contrat est géré conformément aux modalités qui y sont prévues.
3. Agir à titre de personne ressource unique pour la résolution de 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 désigné 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 tous les intervenants qui offrent des produits ou services dans le cadre du contrat.
6. Assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions liées aux aspects techniques des travaux et au rendement de ses ressources.
7. Gérer la période de transition suivant un possible roulement de personnel pendant la période d'exécution des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. En cas d'incompatibilité entre les textes répertoriés, le libellé du premier document apparaissant sur la liste prévaut sur celui des documents suivants.

1. Les présentes modalités
2. L'annexe B (Énoncé des travaux) des présentes
3. L'annexe A (Conditions générales) des présentes
4. L'annexe C (Base de paiement) des présentes
5. L'annexe E (Attestations exigées) des présentes
6. La demande de propositions n° 01R11-18-C002
7. La 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 logiciels et la documentation s'y rapportant.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution des travaux sous contrat sera dévolue au Canada pour les raisons décrites ci-dessous.

Conformément à 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 et de la documentation s'y rapportant.

10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1. L'entrepreneur doit fournir les services des personnes mentionnées dans sa proposition pour l'exécution des travaux, à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2. Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services de ces personnes, 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 à celles décrites à l'**annexe D** (Méthodes et critères d'évaluation).

- 10.3. L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq (5) jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur doit faire parvenir par écrit au responsable du projet les raisons du retrait de la personne affectée initialement, ainsi que le nom, les qualifications et les expériences de travail du remplaçant proposé. Le chargé de projet se réserve le droit de convoquer en entrevue tout remplaçant proposé.
- 10.4 La personne assignée pour satisfaire aux exigences sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet juge que la personne assignée ne convient pas, l'entrepreneur doit fournir immédiatement un remplaçant d'une capacité appropriée et agréé 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 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 la qualité, les produits à livrer et les délais ne sont pas conformes aux exigences au cours d'un mois donné, la Couronne a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources assignées, conformément aux clauses incluses ou mentionnées dans la DP n° 01R11-18-C002.
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés exécuter les travaux, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. En outre, l'acceptation de tout remplaçant par le chargé de projet ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas de non-respect des exigences du contrat.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

- 11.1 Il se peut que l'entrepreneur ait besoin d'accéder aux installations suivantes du Canada pour ramasser du matériel et assister à des conférences téléphoniques.

Centre de recherche et de développement
101, Route 100
Morden (Manitoba)

- 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 de l'entrepreneur ni la gestion des heures de travail.

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

L'entrepreneur devra rembourser au Canada tous frais ou toutes dépenses pour dommages ou pertes subis à l'égard des biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution ou, après avoir reçu un avis raisonnable à cet effet, réparer promptement 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 PLAFOND

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à l'**annexe C** (Base de paiement), à un prix plafond de 120 000,00 CAD. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse de sorte qu'il ne dépasse pas les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à l'**annexe C** (Base de paiement).

14.0 MODE DE PAIEMENT

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 la clause 15.0, conformément aux modalités de la présente entente, à l'acceptation par le représentant du Ministère.

15.0 DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct dans une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance lors du versement des paiements. Tout renseignement fourni au gouvernement du Canada en vue d'un dépôt direct est protégé en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. [1985], ch. A-1) du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements :

www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html

16.0 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

- 16.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales énoncées à l'**annexe A** sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu du contrat.
- 16.2 En plus de ce qui est indiqué à la clause 17 de l'**annexe A**, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent être accompagnées de feuilles de temps correspondant au nombre réel de jours de service.
- 16.3 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à la clause 6.0 des présentes.

17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

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 n'a pas d'attestation conforme ou qu'il est déterminé 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 dispositions relatives à l'inexécution du contrat.

18.0 RÉSIDENT NON PERMANENT

(Si elle ne s'applique pas, la disposition sera enlevée dès l'attribution du contrat.)

18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada afin d'exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

18.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour exécuter un contrat au Canada, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et des informations sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada, ainsi que tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit veiller à ce que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au

Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

19.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

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

CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

« **Canada** », « **Couronne** », « **Sa Majesté** » ou « **gouvernement** » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; «entrepreneur» signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;

« **Ministre** » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;

« **partie** » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;

« **Taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;

« **travaux** » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

CG2. Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du marché d'acquisition ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs.

CG3. Conditions générales

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;

- (b) il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux;
 - (c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.
- 4.2 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au marché d'acquisition, l'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre et la supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.
- 4.3 L'entrepreneur doit :
- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - (b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du marché d'acquisition;
 - (c) veiller à ce que les travaux :
 - (1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'oeuvre de qualité;
 - (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
 - (3) répondent à toutes les autres exigences du marché d'acquisition.
- 4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que la qualité des travaux démontrera clairement qu'il les a exécutés conformément à l'engagement prévu au paragraphe 4.3.

CG5. Inspection et acceptation

- 5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du marché d'acquisition ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la modification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du marché d'acquisition si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les modifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renoncations

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.
- 6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au marché d'acquisition conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du marché d'acquisition n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

CG7. Délais de rigueur

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans le délai ou au moment fixé dans le marché d'acquisition.

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.
- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.

- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses soustraitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.
- 9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.

- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
- 9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.

CG10. Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;
 - b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable; ou
 - c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.
- 10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1(c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

- 11.1 Le ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au marché d'acquisition. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension, de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

CG12. Prolongation du marché d'acquisition

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le marché d'acquisition sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du marché d'acquisition est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.
- 12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13. Mode de paiement

- 13.1 Dans le cas de paiements progressifs :
- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date de réception d'une demande de paiement progressif dûment remplie, selon les conditions du marché d'acquisition; et
 - b) si le ministre soulève une objection relativement à la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.
- 13.2 Dans le cas d'un paiement à l'achèvement:
- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du marché d'acquisition, selon la plus tardive des deux dates;

- b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

CG14. Base de paiement

- 14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

- 15.1 Aux fins de la présente clause :
 - a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
 - b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
 - c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;
 - d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
 - e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.
- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
- 15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.

15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

16.1 L'entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés du coût de l'exécution des travaux et de toutes les dépenses qu'il effectue ou de tous les engagements qu'il prend relativement aux travaux, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent. L'entrepreneur conserve ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du marché d'acquisition.

16.2 Si le marché d'acquisition prévoit des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur tient un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.

16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur conserve tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en vertu du marché d'acquisition, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur met à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et fournit tous les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion pour effectuer une vérification complète du marché d'acquisition.

16.4 Le montant réclamé en vertu du marché d'acquisition, calculé conformément au marché d'acquisition, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres marchés d'acquisitions). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne le perd pas.

CG17. Présentation des factures

17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

17.2 Les factures doivent indiquer :

- a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du marché d'acquisition, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise approvisionnement et le ou les codes financiers;
 - b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
 - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au marché d'acquisition.

CG18. Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le ministre peut porter en compensation tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition ou de tout autre marché d'acquisition en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du marché d'acquisition, le Canada peut déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur et qui, du fait du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG19. Cession

- 19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

GC20. Sous-traitance

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un marché d'acquisition de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout marché d'acquisition de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du marché d'acquisition.

CG21. Indemnisation

- 21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22. Confidentialité

L'entrepreneur traite de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, l'information à laquelle il a accès en raison du marché d'acquisition. Il doit faire les meilleurs efforts pour veiller à ce que ses préposés, ses employés, ses mandataires et ses sous-traitants ou ses agents attitrés observent les mêmes normes de confidentialité.

CG23. Indemnisation - Droit d'auteur

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés pour violation réelle ou alléguée d'un droit d'auteur du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG24. Indemnisation - Inventions, etc.

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés par suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et

relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG25. Propriété du droit d'auteur

25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au marché d'acquisition et qui est protégé par droit d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur appose le symbole du droit d'auteur et indique l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

©SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

©HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year).

25.2 À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par le ministre, une renonciation écrite et définitive aux droits moraux, sous une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. S'il est lui-même un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

26.2 Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.

26.3 Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

26.4 L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

26.5 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix

contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et du Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour les services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que l'entrepreneur n'obtienne une dérogation valide. Le montant retenu est gardé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG27. Sanctions internationales

27.1 Les personnes qui se trouvent au Canada, et les Canadiens qui se trouvent à l'extérieur du Canada, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. Par conséquent, le gouvernement du Canada ne peut accepter aucune livraison de biens ou de services qui proviennent, directement ou indirectement, des personnes ou des pays assujettis à des sanctions économiques.

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.

27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada de biens ou de services qui sont assujettis à des sanctions économiques.

27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux changements de règlement imposés pendant la période du marché d'acquisition. L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services visés par les sanctions. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le marché d'acquisition est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

28.1 Conformément au règlement établi en application de l'alinéa 221(1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des marchés d'acquisitions de services pertinents (y compris des marchés d'acquisitions comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.

CG29. Successeurs et ayants droit

Le marché d'acquisition est au bénéfice des parties au marché d'acquisition ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions, selon le cas.

CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code de valeurs et d'éthique fédéral applicable ou de toute politique fédérale applicable régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du marché d'acquisition à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.

CG31. Pots-de-vin

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du marché d'acquisition.

CG32. Erreurs

Nonobstant toute disposition contraire du marché d'acquisition, rien n'est à payer à l'entrepreneur pour le coût des travaux qu'il effectue afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui même, ses préposés, ses mandataires ou ses sous-traitants sont responsables, et que ces erreurs ou omissions seront corrigées aux frais de l'entrepreneur, ou, au choix du Canada, que le marché d'acquisition pourra être résilié, auquel cas l'entrepreneur recevra le seul paiement déterminé en vertu de l'article CG10.

CG33. Exécution

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque du présent marché d'acquisition ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du marché d'acquisition, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

CG34. Genre

Le singulier ou le masculin employé dans le présent marché d'acquisition comprend le pluriel, le féminin ou les deux, selon le contexte ou la volonté des parties.

CG35. Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au marché d'acquisition ainsi que les autres dispositions du marché d'acquisition qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du marché d'acquisition.

CG36. Dissociabilité

La disposition du marché d'acquisition qui serait déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent disparaît du marché d'acquisition, sans affecter aucune autre disposition du marché d'acquisition.

CG37. Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur agissant dans le cadre normal de ses fonctions. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonnée au degré de succès ou calculée en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition, et « personne » signifie tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

GC38. Dispositions relatives à l'intégrité

La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.

GC39. Communication Publique

39. 1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.
- 39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

CG40. Avis

Tout avis prévu au marché d'acquisition doit être donné par écrit et peut être livré en main propre, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le marché d'acquisition. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être livré au ministre.

CG41. Exactitude

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa soumission sont exacts et complets. L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour conclure le marché d'acquisition. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière que le ministre peut raisonnablement exiger.

GC42. Services de règlements des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux proposera, sur demande d'une partie, un processus extrajudiciaire de règlement des différends en vue de régler tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

GC43. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences de paragraphe 22.2 (1) Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG44. Exhaustivité de l'entente

Le marché d'acquisition constitue l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties relativement à l'acquisition dont il fait l'objet et remplace toutes négociations, communications ou autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au marché d'acquisition. Seuls les conditions, engagements,

affirmations et déclarations concernant l'acquisition visée qui sont contenus dans le marché d'acquisition lient les parties.

SERVICES SUR LE TERRAIN POUR APPUYER LA MISE EN ŒUVRE DES PGB dans le bassin hydrographique du ruisseau Tobacco Sud**CONTEXTE**

Le projet d'étude des pratiques agricoles dans le bassin du lac Winnipeg (BLW) vise à évaluer la performance environnementale et économique de pratiques de gestion bénéfiques (PGB) qui conviennent à des systèmes intégrés de production végétale et d'élevage dans l'est des Prairies. Les études réalisées dans le bassin hydrographique du ruisseau Tobacco Sud (RTS) constituent un volet important du projet visant le BLW. La connaissance des processus qui influent sur les retombées des pratiques de production agricole sur la qualité de l'eau dans les régions au climat froid continue d'évoluer.

Les premières phases de recherches effectuées dans le bassin hydrographique du RTS ont montré clairement la nécessité d'élaborer de nouvelles PGB qui traitent explicitement des enjeux relatifs à la gestion des pertes liées au ruissellement d'éléments nutritifs et associées à la fonte des neiges.

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin des services d'un entrepreneur qui peut arriver sur place dans un délai de quarante-cinq (45) dans les cas de ruissellements hydrologiques pour s'assurer que le matériel de surveillance des eaux de ruissellement fonctionne, que les échantillons d'eau sont prélevés, que les données sont consignées et que les échantillons sont soumis à un laboratoire aux fins d'analyse. AAC utilisera ces informations pour bonifier sa base de connaissances, de manière à être mieux outillé pour aider les producteurs à réduire la perte de nutriments dans les terres.

OBJECTIF

AAC a besoin des services d'un entrepreneur pour fournir des services sur le terrain, dans le bassin hydrographique du RTS près de Morden, au Manitoba.

DOCUMENTS PERTINENTS

Protocoles de laboratoire (fournis sur demande)

Évaluation des pratiques de gestion bénéfiques (PGB) – Bassin hydrographique du RTS

http://publications.gc.ca/collections/collection_2016/aac-aafc/A15-10313-2014-fra.pdf

Les bassins hydrographiques de (sic) ruisseau Tobacco Sud et de Stepler

<http://www.agr.gc.ca/fra/?id=1297269073820>

Comporte des fiches d'information sur les sujets ci-dessous.

- Effets divers du travail du sol dans un bassin hydrographique des Prairies

- Effets positifs des petits barrages et réservoirs
- Effet de plusieurs PGB sur la qualité de l'eau et le ruissellement

On trouve de plus amples renseignements sur le site Web suivant :

<http://www.agr.gc.ca/fra/?id=1297086119786>

PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur devra exécuter les travaux décrits ci-dessous.

1. ENTRETENIR LES STATIONS DE CONTRÔLE, comme suit.

- a) Concevoir une approche pour l'enlèvement de la neige sur les structures de surveillance dans le bassin hydrographique de Steppler, proposer une méthode associée à cette approche et remettre au chargé de projet une liste du matériel lourd qui sera nécessaire pour nettoyer les structures.
- b) Veiller à ce que les sites de surveillance soient opérationnels avant le *ruissellement printanier* comme suit :
 - ramasser les instruments et le matériel au Centre de recherche et de développement de Morden, au Manitoba;
 - installer les enregistreurs de données, les batteries et les échantillonneurs d'eau automatiques dans seize (16) sites répartis sur la ferme Steppler et dans trois (3) sites répartis à l'extérieur des limites de la ferme, mais dans le bassin hydrographique du RTS.
- c) Effectuer les réparations nécessaires dans les sites de surveillance des eaux de ruissellement qui ont été endommagés par le ruissellement. (Dans ce contexte, l'entrepreneur pourrait devoir réparer ou remplacer certains éléments du matériel ou des structures.)
- d) Vérifier l'état du matériel de surveillance des eaux de ruissellement chaque matin pendant la *fonte des neiges* pour s'assurer que ce matériel :
 - fonctionne lors de chaque événement de ruissellement;
 - n'est pas recouvert de glace pendant la fonte des neiges;
 - permet de recueillir des données hydrologiques d'une qualité acceptable.

2. RECUEILLIR DES DONNÉES SUR LE TERRAIN pendant tous les événements de ruissellement, dans chaque site de surveillance, comme suit.

- a) Dans une feuille de calcul Excel fournie par AAC, l'entrepreneur doit consigner les renseignements suivants :
 - la station de surveillance;
 - l'heure et la date, ainsi que le nom de la personne qui consigne les données;
 - les conditions météorologiques;
 - l'hydrologie (profondeur de l'écoulement, obstructions, accumulation de glace, enregistreur de niveau inspecté);
 - les mesures manuelles des niveaux d'eau, et toutes autres observations d'ordre général;

- l'état de fonctionnement du matériel (enregistreur de niveau d'eau et échantillonneur automatique inspectés);
 - les problèmes ou autres irrégularités entourant l'enregistreur ou l'échantillonneur automatique;
 - les autres conditions ou problèmes particuliers.
- b) Soumettre la feuille de calcul Excel au chargé de projet à AAC.

3. PRÉLEVER DES ÉCHANTILLONS D'EAU, comme suit.

- a) Prélever des échantillons d'eau à chaque épisode de ruissellement conformément aux protocoles de laboratoire, soit à partir des échantillonneurs automatiques, soit en procédant manuellement, à chacun des sites de surveillance des eaux de ruissellement.
- b) Dans une feuille de calcul Excel fournie par AAC, l'entrepreneur doit consigner les renseignements suivants :
- la date et heure de prélèvement de l'échantillon;
 - le lieu;
 - le mode de prélèvement (manuel ou automatique);
 - le nom de la personne qui a procédé à l'échantillonnage;
 - le type d'analyse.
- c) Remplir les formulaires de dépôt d'échantillons pour le laboratoire.
- d) Soumettre les échantillons d'eau et les documents afférents à l'un (1) des laboratoires mentionnés ci-dessous.

Centre de recherche et de développement
 2701, chemin Grande Vallée, pièce 310
 Brandon (Manitoba) R7A 5Y3
 À l'attention de : Henry Wilson 204-578-6557

Centre national de recherche en hydrologie
 Salle 2383
 11, boulevard Innovation
 Saskatoon (Saskatchewan) S7N 3H5
 À l'attention de : Jane Elliott 306-975-5143

4. PRÉLEVER DES ÉCHANTILLONS DE FOURRAGES pour l'étude sur le pâturage sur balles, comme suit.

- a) Demander les formulaires de laboratoire auprès du laboratoire (Central Testing Laboratory), au 204-237-9128.
- b) Prélever un échantillon composite de fourrage sur trois (3) journées différentes (chaque type de nutriment distinct doit être échantillonné).
- c) Remplir les formulaires de laboratoire et soumettre les échantillons à :
- Central Testing Laboratory ltée
 851, boulevard Lagimodière
 Winnipeg (Manitoba) R2J 3K4

5. PRÉLEVER DES ÉCHANTILLONS DE FUMIER, comme suit.

- a) Fixer des bâches épaisses sur les sept (7) sites qui seront désignés.
- b) Prélever un échantillon composite à partir de chaque site après l'épandage du fumier.
- c) Consigner la taille de la bâche et le poids du fumier, pour chaque site.
- d) Soumettre les échantillons au :

Centre de recherche et de développement
2701, chemin Grande Vallée, pièce 323
Brandon (Manitoba) R7A 5Y3
À l'attention de : Henry Wilson 204-578-6557

6. VEILLER À LA MISE EN PLACE DES ÉLÉMENTS DE PGB ET ASSURER LEUR ENTRETIEN.

Relever les mesures d'entretien à appliquer et en informer le chargé de projet, de manière à s'assurer que les éléments de PGB sont mis en place et qu'ils sont entretenus conformément aux intentions d'AAC.

7. RÉPARER LES ÉLÉMENTS DE PGB visés par les évaluations, comme suit.

- a) Réparer et déplacer les clôtures.
- b) Réparer le système de collecte des eaux de ruissellement des parcs d'engraissement de bovins.
- c) Réparer le système d'irrigation.

8. VIDANGER LES ÉTANGS DE RETENUE pendant les périodes sèches, conformément aux instructions du chargé de projet et avec l'approbation préalable du propriétaire du terrain.

9. RÉALISER DES ÉTUDES SUR LE TERRAIN et consigner les renseignements dans les feuilles de calcul Excel fournies par AAC (fournies sur demande).

Des études seront menées pour trois (3) réservoirs (réservoir de Madill, grand réservoir de Steppler et petit réservoir de Steppler). Elles seront réalisées en mai et en octobre de chaque année, en liant le niveau des eaux à une altitude géodésique ou à une altitude connue.

(Une feuille de calcul détaillant les points de sondage peut être fournie sur demande. Elle sera fournie à l'attribution du contrat.)

10. ORGANISER ET GUIDER DES VISITES du bassin hydrographique visé par le projet, sur demande de tiers (groupes de producteurs, groupes scolaires, représentants gouvernementaux et combinaisons de ces publics), avec l'approbation préalable d'AAC.

Dans le cadre de ces visites, montrer et décrire :

- a) les éléments de PGB mis en œuvre;
- b) le matériel de surveillance utilisé;
- c) la surveillance effectuée.

11. RAPPORTS BIMENSUELS

L'entrepreneur doit, dans un délai de deux (2) semaines à la suite de chaque épisode de ruissellement, envoyer des mises à jour sous forme de courriels au chargé de projet pour l'informer des conditions d'écoulement constatées, des sites échantillonnés, des échantillons prélevés et de l'état des infrastructures.

12. RAPPORTS MENSUELS

L'entrepreneur doit, à la fin de chaque mois, envoyer des mises à jour sous forme de courriels au chargé de projet pour faire le suivi du calendrier et du budget, pour l'informer des échantillons qui ont été prélevés et de leur qualité, ainsi que pour lui transmettre les notes de terrain et les factures.

13. AUTRES DONNÉES

Dans un délai maximal de deux (2) semaines, l'entrepreneur devra transmettre au chargé de projet les renseignements particuliers que ce dernier lui aura demandés.

TÂCHE OPTIONNELLE N° 1

1. À la fin de la saison de croissance, l'entrepreneur sera tenu de communiquer avec chaque producteur (environ 34) dans le bassin hydrographique du ruisseau Tobacco Sud.
2. Les renseignements suivants seront colligés et consignés dans la feuille de calcul Excel fournie par AAC pour chaque domaine agricole du bassin hydrographique.
 - a) Culture semée
 - b) Date des semis
 - c) Date de récolte
 - d) Rendement de la culture
 - e) Types et concentrations d'engrais utilisés et date d'épandage
 - f) Types et concentrations de pesticides utilisés et date d'épandage
 - g) Types et concentrations de fumiers utilisés et date d'épandage
 - h) Types de labours et nombre de passages au printemps et à l'automne
3. Soumettre la feuille de calcul Excel au chargé de projet d'AAC et lui donner toutes les clarifications demandées.

RAPPORTS ET COMMUNICATIONS

En plus de la soumission en temps opportun de tous les éléments livrables et du respect des obligations énoncées dans le contrat, l'entrepreneur a la responsabilité de faciliter et de maintenir une communication régulière avec AAC. Une communication est définie comme étant tous les efforts raisonnables déployés pour informer toutes les parties des plans, décisions, approches proposées, mesures de mise en œuvre et résultats des travaux, afin de s'assurer que le projet progresse bien, conformément aux attentes.

Les activités de communication incluent, sans toutefois s'y limiter, des appels téléphoniques, des courriels, des envois par courrier et par télécopieur et des rencontres. De plus, l'entrepreneur doit immédiatement informer AAC au sujet des questions, problèmes ou préoccupations liés aux travaux exécutés dans le cadre du contrat, au fur et à mesure qu'ils surgissent.

ÉLÉMENTS LIVRABLES ET CALENDRIER

DESCRIPTION

DATE LIMITE

DONNÉES DE TERRAIN (Feuille de calcul Excel)	Au plus tard le 31 janvier qui suit chaque saison sur le terrain
Tâche optionnelle n° 1	Au plus tard le 31 mars qui suit chaque saison sur le terrain

RESPONSABILITÉS D'ACC

Il incombe à AAC de fournir :

- a) tout le matériel et toutes les fournitures nécessaires à la collecte d'échantillons;
- b) les formulaires à soumettre aux laboratoires;
- c) tous les instruments scientifiques nécessaires à la collecte de données et d'échantillons;
- d) le matériel neuf et le matériel de remplacement;
- e) les informations à transmettre aux fournisseurs de services de courrier pour l'envoi des échantillons à chacun des laboratoires;
- f) un gabarit de feuille de temps détaillé;
- g) la feuille de calcul Excel pour les enquêtes sur le terrain décrivant chacun des points de sondage;
- h) la feuille de calcul Excel pour la tâche optionnelle n° 1.

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Il incombe à l'entrepreneur de fournir les éléments suivants, ou de prendre les arrangements nécessaires pour y avoir accès :

- a) de l'équipement tout-terrain (par exemple : véhicule tout-terrain);
- b) un téléphone cellulaire;
- c) un ordinateur avec imprimante et numériseur;
- d) une ou plusieurs motoneiges.

AUTRES CONDITIONS

RÉPARATIONS SUR LES SITES DE SURVEILLANCE OU RÉPARATIONS SUR LE MATÉRIEL

Il incombe à l'entrepreneur d'aviser immédiatement le chargé de projet de toute mesure

d'entretien ou de réparation nécessaire, pour les sites de surveillance ou l'équipement de surveillance.

En cas d'urgence, le chargé de projet donnera à l'entrepreneur son approbation pour l'exécution immédiate des réparations. Les factures qui résulteront de ces réparations seront soumises conformément aux instructions de l'annexe C portant sur les « autres dépenses ».

Dans le cas des réparations non urgentes, AAC sera responsable.

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à la clause 14.0 de la partie 3 (Méthode de paiement) et à la clause 15.0 de la partie 3 (Dépôt direct).

Tous les produits livrables, destination franco bord, 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.

2.0 Base d'établissement des prix

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Les estimations fournies à la colonne A serviront seulement à évaluer les coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part du Canada quant à l'attribution des travaux.

Année 1 du contrat (1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)

(Ne doit pas dépasser 50 000,00 \$, taxes applicables en sus.)

Catégorie	Heures /semaine *	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Montant estimatif (C)
Gestionnaire de projet	≤ 40	Heure	800		
Gestionnaire de projet	> 40	Heure	80		
Adjoint	≤ 40	Heure	40		
Adjoint	> 40	Heure	10		
Autres dépenses					2 000,00
Montant estimatif total					

TÂCHE OPTIONNELLE N° 1

L'entrepreneur doit proposer une somme forfaitaire pour l'accomplissement de la tâche optionnelle n° 1. Cette somme forfaitaire doit inclure les frais de déplacement, les honoraires, les frais de bureau, les salaires et toutes les autres dépenses nécessaires à l'accomplissement de la tâche.	
---	--

Année 2 du contrat (1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)

(Ne doit pas dépasser 50 000,00 \$, taxes applicables en sus.)

Catégorie	Heures /semaine *	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Montant estimatif (C)
Gestionnaire de projet	≤ 40	Heure	800		
Gestionnaire de projet	> 40	Heure	80		
Adjoint	≤ 40	Heure	40		
Adjoint	> 40	Heure	10		
Autres dépenses					2 000,00
Montant estimatif total					

* « **Semaine** » fait référence à la période s'échelonnant du lundi au dimanche.**TÂCHE OPTIONNELLE N° 1**

L'entrepreneur doit proposer une somme forfaitaire pour l'accomplissement de la tâche optionnelle n° 1. Cette somme forfaitaire doit inclure les frais de déplacement, les honoraires, les frais de bureau, les salaires et toutes les autres dépenses nécessaires à l'accomplissement de la tâche.	
---	--

Frais de déplacement et de subsistance

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

Autres dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais engagés pour la réparation et l'entretien du matériel, des instruments et des infrastructures, à condition d'avoir obtenu l'approbation préalable du chargé de projet. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration de coûts, sur présentation d'un état détaillé accompagné des accusés de réception.

Les dépenses associées à la location de bureaux, aux fournitures de bureau, aux téléphones cellulaires, aux ordinateurs, aux repas, à la comptabilité, aux déplacements et à l'essence ne seront pas remboursées.

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient énoncés clairement et soient suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation par l'équipe d'évaluation.

1.0 MODE DE SÉLECTION – NOTE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à déterminer l'entrepreneur le plus apte à fournir les services décrits à l'**annexe B** (Énoncé des travaux).
- 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.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la clause 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver la conformité de sa proposition.
- 1.4 La sélection de la proposition recevable s'effectuera en fonction de la **MEILLEURE NOTE GLOBALE** pour les propositions technique et financière. Le pointage sera déterminé en additionnant les points techniques et financiers obtenus.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. Le pointage global de la proposition équivaudra à la somme du pointage de la proposition technique et de celui de la proposition financière selon la pondération décrite ci-dessous.

Proposition technique	90 %
Proposition financière	<u>10 %</u>
Ensemble de la proposition	100 %

Formule

$$\frac{\text{Pointage technique} \times \text{coefficient (90)}}{\text{Nombre maximal de points}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (10)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

Exemple

<i>Note globale la plus élevée pour la valeur technique (90 %) et le prix (10 %)</i>			
<i>Calcul</i>	<i>Points techniques</i>	<i>Points relatifs au prix</i>	<i>Total des points</i>
Proposition 1 – Technique = 88/100 – Prix = 100 000,00 \$	$\frac{88 \times 90}{100} = 79,20$	$\frac{*80 \times 10}{100} = 8,00$	87,20
Proposition 2 – Technique = 86/100 – Prix = 90 000,00 \$	$\frac{86 \times 90}{100} = 77,40$	$\frac{*80 \times 10}{90} = 8,89$	86,29
Proposition 3 – Technique = 76/100 – Prix = 80 000,00 \$	$\frac{76 \times 90}{100} = 68,40$	$\frac{*80 \times 10}{80} = 10$	78,40
<i>* Représente la proposition de prix la moins élevée</i>			
<i>Le soumissionnaire n° 1 est déclaré gagnant, car il a obtenu la cote combinée la plus élevée, soit 87,20.</i>			

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 total de points indiqué pour chaque critère coté.

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 Une proposition qui ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre une évaluation en fonction des critères établis peut être 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 « attester » de ladite expérience. Les expériences professionnelles doivent toutes être pleinement attestées dans la proposition (c.-à-d., dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**

1.8 Le soumissionnaire reconnaît et accepte que le Canada n'est pas responsable de la recherche et, par conséquent, de l'évaluation des renseignements qui ne sont pas correctement présentés ou qui ne sont pas fournis conformément aux « Instructions pour la préparation de la proposition » présentées à la section 3.0 de la partie 2.

- 1.9 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ou de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée des travaux décrits à l'**annexe B** (Énoncé des travaux).
- 1.10 Dans le cas où au moins deux (2) propositions obtiennent la même note globale, la proposition avec la *note technique la plus élevée* sera retenue.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Toutes les modalités de la présente demande de propositions utilisant les mots « *doit* », « *devrait* » ou « *devra* » doivent être considérées comme des exigences obligatoires.

Si le soumissionnaire ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, sa proposition pourrait être considérée comme non conforme et être rejetée.

Le soumissionnaire est prié d'indiquer où se trouve l'information dans la proposition (le numéro de page ou de projet, etc.).

Pour que les propositions passent à l'étape de l'évaluation, elles doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires énumérées ci-dessous.

- O1 L'entrepreneur doit démontrer sa capacité à arriver sur place dans les quarante-cinq (45) minutes qui suivent une averse de pluie pour procéder à la collecte d'échantillons d'eau.**
- O2 L'entrepreneur doit attester que toutes les ressources proposées pour fournir des services en vertu du contrat subséquent détiennent un permis de conduire valide.**
- O3 L'entrepreneur doit attester que toutes les ressources proposées possèdent chacun des articles ci-dessous ou, du moins, y ont accès :**
- **véhicule tout-terrain;**
 - **téléphone cellulaire;**
 - **ordinateur avec imprimante et numériseur;**
 - **motoneige;**
 - **automobile.**
- O4 CONNAISSANCE DU MATÉRIEL**
L'entrepreneur doit fournir la preuve que toutes les ressources proposées ont une connaissance pratique de chacun des équipements ci-dessous :
- **enregistreurs de données;**
 - **appareils de prélèvement;**
 - **matériel GPS;**
 - **appareils de prélèvement d'échantillons d'eau.**

3.0 EXIGENCES COTÉES

Le soumissionnaire doit traiter des exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation en profondeur. AAC utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Le soumissionnaire se verra attribuer la note zéro (0) pour toute exigence non traitée. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, sans toutefois y être tenu.

Le soumissionnaire est prié d'indiquer où se trouve l'information dans la proposition (le numéro de page ou de projet, etc.).

Consulter la pièce jointe 1 de l'annexe D pour connaître les critères cotés.

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

4.1 Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous, qui constituera la proposition financière.

Pour chaque élément : Nombre estimé d'unités (A) x Prix unitaire (B) = Prix total (C...)

Année 1 du contrat (1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)

(Ne doit pas dépasser 50 000 \$, taxes applicables en sus.)

Catégorie	Heures /semaine *	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Montant estimatif (C)
Gestionnaire de projet	≤ 40	Heure	800		
Gestionnaire de projet	> 40	Heure	80		
Adjoint	≤ 40	Heure	40		
Adjoint	> 40	Heure	10		
Autres dépenses					2 000,00
Montant estimatif total					T1

TÂCHE OPTIONNELLE N° 1

L'entrepreneur doit proposer une somme forfaitaire pour l'accomplissement de la tâche optionnelle n° 1. Cette somme forfaitaire doit inclure les frais de déplacement, les honoraires, les frais de bureau, les salaires et toutes les autres dépenses nécessaires à l'accomplissement de la tâche.	T2
---	----

Année 2 du contrat (1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)

(Ne doit pas dépasser 50 000 \$, taxes applicables en sus.)

Catégorie	Heures /semaine *	Unité	Nombre estimatif d'unités	Prix unitaire proposé	Montant estimatif (C)
-----------	-------------------	-------	---------------------------	-----------------------	-----------------------

			(A)	(B)	
Gestionnaire de projet	≤ 40	Heure	800		
Gestionnaire de projet	> 40	Heure	80		
Adjoint	≤ 40	Heure	40		
Adjoint	> 40	Heure	10		
Autres dépenses					2 000,00
Montant estimatif total					T3

* « **Semaine** » fait référence à la période s'échelonnant du lundi au dimanche.

TÂCHE OPTIONNELLE N° 1

L'entrepreneur doit proposer une somme forfaitaire pour l'accomplissement de la tâche optionnelle n° 1. Cette somme forfaitaire doit inclure les frais de déplacement, les honoraires, les frais de bureau, les salaires et toutes les autres dépenses nécessaires à l'accomplissement de la tâche.	T4
---	----

Montant estimatif total : (T1 + T2 + T3 + T4) = _____

4.2 On demande au soumissionnaire de fournir une ventilation des coûts. Cette ventilation doit inclure, s'il y a lieu, les éléments de coût indiqués ci-après.

a) Honoraires professionnels

Le soumissionnaire doit inscrire clairement les honoraires professionnels de tous les membres du personnel proposé, incluant ceux des remplaçants et des sous-traitants. Le soumissionnaire doit aussi inscrire les noms des personnes à qui les honoraires s'appliquent.

REMARQUE. Les honoraires professionnels doivent inclure : les frais de déplacement (incluant les frais connexes, comme le carburant ou les repas), les frais généraux, le bénéfice, les avantages sociaux, les locations de bureaux, les ordinateurs, les frais d'utilisation de téléphones cellulaires, l'essence utilisée pour les équipements, ainsi que les services des fournisseurs, les services de secrétariat et les services administratifs et comptables.

b) Taxes

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

5.0 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires seront classés en fonction du pointage financier et technique combiné. Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la note globale la plus élevée.

ATTESTATIONS EXIGÉES

ANNEXE E

Voici les attestations exigées aux fins de 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 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 à la présente DP pourra être exécuté par i) (indiquer la dénomination sociale complète de l'entrepreneur), dont ii) l'adresse de l'établissement (adresse complète) et iii) les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique sont les suivants :

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

Nom

Date

Signature

B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

Nous attestons par la présente 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

Date

Signature

C) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

« Nous attestons par la présente que le prix demandé a été calculé conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ce prix n'est pas supérieur 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'il n'englobe pas un élément de profit sur la vente dépassant celui que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, et qu'il ne comprend aucune disposition relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. ».

Nom

Date

Signature

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les soumissionnaires sont priés de s'assurer que les propositions soumises dans le cadre de la présente DP :

- a) sont valides à tous égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- b) sont signées par un représentant autorisé par eux à l'endroit prévu sur la DP;
- c) contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant avec lequel il sera possible de communiquer pour obtenir des précisions ou à d'autres fins concernant les propositions présentées.

Nom de la personne-ressource : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____
N° TPS : _____

Nom Date

Signature

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'obtention 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 la présente 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 permission écrite, et ce, pour chacun des non-employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

Nom Date

Signature

F) 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 équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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, ou un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) une personne physique;
- b) une personne qui s'est incorporée;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « **période du paiement forfaitaire** » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période de calcul de 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* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, 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 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 du paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date de la fin et le nombre de semaines;
- g) les numéros des autres contrats assujettis aux conditions du programme de réduction des effectifs, et le montant qu'ils représentent (honoraires professionnels).

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

Nom

Date

Signature

G) COENTREPRISES

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. Le cas échéant, il faudra remplir ce qui suit :

- 1. Le soumissionnaire affirme que l'entité qui présente la soumission
_____ est une coentreprise conformément à la définition du paragraphe 3;
_____ n'est pas une coentreprise au sens de la définition au paragraphe 3.
- 2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise doit donner les renseignements supplémentaires suivants.

- a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)
 - Coentreprise constituée en société
 - Coentreprise en commandite
 - Coentreprise en nom collectif
 - Coentreprise contractuelle
 - Autre
- b) 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 regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expérience, 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 conclut un marché 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

Date

Signature

H) 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) » pour l'équité en matière d'emploi

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire (ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise) figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur (ou celui de tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise) figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au 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. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

Je, le 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 manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le gouvernement du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de donner suite à cette demande du Canada entraînera également l'irrecevabilité de la soumission ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail.

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

Remplir les sections A et B.

A. Cocher seulement 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 régi par les normes du travail fédérales assujetti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de cent (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 douze [12] semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein.)
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de cent (100) employés ou plus au Canada. ET
- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » avec les responsables du Programme du travail d'EDSC et que cet accord est valide et en vigueur.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) » aux responsables du Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, le soumissionnaire doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) », le signer en bonne et due forme et le transmettre aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes.

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ». (Veuillez consulter la section des instructions uniformisées portant sur les coentreprises.)

Nom

Date

Signature

D) DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») ainsi que toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, que l'on peut consulter sur la page Web consacrée à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de SPAC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
 - a) dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b) avec sa soumission ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve sur la page Web consacrée au [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission, un prix ou une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
 - a) qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);

- b) qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité, au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances décrites dans la Politique entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;
 - c) qu'il est au courant que le gouvernement du Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d) qu'il a fourni avec sa soumission, son prix ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations criminelles et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e) qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ou des autres circonstances décrites dans la Politique et susceptibles ou certaines d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'applique à lui, à ses affiliés et aux premiers sous-traitants qu'il propose; et
 - f) qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de présenter les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre, avec sa soumission, son prix ou sa proposition, le document « [Intégrité – Formulaire de déclaration](#) » rempli.
6. Le Canada déclarera une soumission, un prix ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le gouvernement du Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le gouvernement du Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

LISTE DE NOMS

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de toutes les personnes qui participent actuellement à leur conseil d'administration.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du propriétaire ou des propriétaires.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ATTESTATION

Je, _____ (nom du fournisseur), comprends que toute l'information que je fournis au Ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être partagée et utilisée par AAC ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification pourront être rendus publics. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient se révéler erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Nom

Date

Signature

EXIGENCES COTÉES

PIÈCE JOINTE N° 1 À L'ANNEXE D

Pour être jugée recevable et faire l'objet d'un examen, une proposition doit recevoir **au moins soixante-dix (70) points**, sur les cent (100) points disponibles. Aussi, il est conseillé aux soumissionnaires d'aborder chaque aspect de manière suffisamment détaillée pour établir clairement l'efficacité de l'approche proposée.

Les propositions conformes seront évaluées en fonction de l'échelle de cotation et de la cotation numérique suivantes. Le soumissionnaire est prié d'indiquer où se trouve l'information dans sa proposition, en précisant le numéro de page ou de projet, etc.

ÉCHELLE DE COTATION

10 POINTS	EXCELLENT – Atteint le maximum souhaitable jugé utile.
9 POINTS	TRÈS BIEN – Atteint le maximum souhaitable. – La proposition est très bien définie et très exhaustive.
8 POINTS	BIEN – Excède quelque peu le niveau minimum souhaitable. – La proposition est suffisamment détaillée et définie.
7 POINTS	ACCEPTABLE – Atteint tout juste le minimum souhaitable. – Information adéquate; degré de détail minimal ou négligeable.
6 POINTS	MAUVAIS – N'atteint pas le niveau minimum souhaité. – Information manquante, incomplète; incohérences dans le contenu de la proposition.
5 POINTS	NON VALIDE – N'atteint pas le niveau minimum souhaitable. – La définition est imprécise, les détails sont insuffisants et le contenu est ambigu.
0 POINT	AUCUNE INFORMATION

CONTENU DE LA PROPOSITION

Soumission	30 points
Habilités techniques	40 points
Personnel et références	20 points
Gestion de projet	<u>10 points</u>
TOTAL	100 points

A. SOUMISSION (*Maximum : 30 points*)

- i. Présentation complète, approfondie et bien organisée qui décrit clairement les processus ou les étapes à suivre pour satisfaire aux exigences énoncées dans l'énoncé des travaux.
- ii. Indication de la compréhension des objectifs du projet.
- iii. Démonstration d'une compréhension de la portée des travaux et présentation d'un plan de travail qui reflète l'importance de chaque tâche.

B. HABILITÉS TECHNIQUES (*Maximum : 40 points*)

- i. Preuve d'une expérience pertinente en ce qui a trait à l'exécution de travaux sur le terrain dans le cadre de projets de recherche agricole (échantillonnage d'eau, de fumier et de fourrages, documentation des conditions sur le terrain, collaboration avec des chercheurs, etc.).
- ii. Preuve d'un niveau de connaissance et d'expérience en ce qui a trait à l'utilisation de matériel et d'instruments de recherche (échantillonneurs automatiques, enregistreurs de données, appareils GPS, capteurs de rendement, enregistreurs de niveau d'eau, capteurs de pression, matériel de prélèvement et sondes de température pour les sols et dans l'air).
- iii. Preuve de l'acquisition de connaissances et d'expérience en ce qui a trait à l'entretien de stations de surveillance et de l'infrastructure connexe, et preuve d'expérience dans le domaine de la mise en œuvre de pratiques de gestion bénéfiques (PGB).
- iv. Preuve d'expérience en ce qui a trait à la gestion de données sur le terrain, incluant la collecte de données électroniques, ainsi que leur transfert et leur organisation.

C. PERSONNEL ET RÉFÉRENCES (*Maximum : 20 points*)

- i. Identification du personnel et exposé des qualifications et des expériences pertinentes de celui-ci. ii. Nombre de ressources assignées au projet, incluant les remplaçants et les sous-experts-conseils et autres collaborateurs, et démonstration du caractère suffisant du nombre avancé. Description claire et détaillée des responsabilités et fonctions des membres de l'équipe sur le terrain, incluant les sous-experts-conseils et les autres collaborateurs.

D. GESTION DE PROJET (*Maximum : 10 points*)

- i. Preuve de l'acquisition d'expérience dans l'application des méthodes de production de rapports, de suivi et de contrôle dans le cadre d'un projet de nature similaire.
- ii. Preuve de l'organisation et de la gestion efficaces du personnel sur le terrain.