

Demande de propositions (DP) : 01R11-19-C007

POUR LA PRESTATION DE

**Bilan d'énergie utilisant le ratio de Bowen
(BREB) – Location**

POUR

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Autorité contractante :

Colby Collinge
Colby Collinge, gestionnaire, Matériel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
2010, 12^e Avenue, bureau 300
Regina, (Saskatchewan) S4P 0M3
Téléphone : 306-523-6546
Télécopieur : 306-780-5018
Courriel : colby.collinge@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

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

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des modalités
- 3.0 Coût de préparation de la proposition
- 4.0 Demandes de renseignements – période d'invitation
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Justification des taux pour les services professionnels
- 7.0 Dispositions obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Présentation des propositions
- 3.0 Instructions sur la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (section 2)
- 6.0 Attestations exigées (section 3)
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Modifications de la demande de propositions

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations ou à l'équipement de l'État
- 12.0 Dommages aux biens de l'État ou perte de ceux-ci
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Mode de paiement
- 15.0 Dépôt direct
- 16.0 Instructions relatives à la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résident non permanent
- 19.0 Exigences en matière d'assurances
- 20.0 Répartition du travail – Processus d'autorisation des tâches (s'applique au besoin)

LISTE DES ANNEXES

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

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Location d'un nouveau système de bilan d'énergie utilisant le ratio de Bowen (BREB) [REBS, Inc., Bellevue, Washington]. Le système BREB sera utilisé pour la collecte de données sur le terrain en vue de déterminer l'évapotranspiration pour le projet de coefficients culturaux de canola et de haricots secs.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

S.O.

3.0 INTERPRÉTATION

- Dans la présente demande de proposition (DP),
- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « gouvernement » ou « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC », signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle qu'elle est représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
- 3.2 « contrat » ou « contrat subséquent » désigne l'entente écrite intervenue entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, comportant les conditions générales (énoncées à l'Annexe A de la DP), toutes les conditions générales supplémentaires figurant dans la DP et tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie contrat, le tout modifié à la suite d'une entente entre les Parties, le cas échéant;
- 3.3 « autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification apportée au marché doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux en sus ou en dehors du cadre ou de la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné;
- 3.4 « entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille d'accompagnement à parapher et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
- 3.5 « ministre » se rapporte au ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou à toute autre personne autorisée à le représenter;
- 3.6 « chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) toutes les modifications proposées à la portée du contrat, par contre, toute modification subséquente ne peut être confirmée que par une modification de marché émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation

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

- 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 exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « soumissionnaire » désigne une personne ou une entité qui présente une proposition à la suite de la présente DP;
- 3.9 « travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des questions 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

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer des contrats. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir un énoncé concernant les lois sous lesquelles il est enregistré ou incorporé avec le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, l'adresse et le pays où se situe la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation tel que présenté à l'Annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES MODALITÉS

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

3.0 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

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

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements ou autres communications ayant trait au présent appel d'offres doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. Il incombe aux soumissionnaires de se faire expliquer, au besoin, les exigences énoncées dans le présent document avant de soumettre leur proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard **six (6)** jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions qui est indiquée dans les présentes pour que ce dernier ait suffisamment de temps pour répondre. Il est possible qu'on ne puisse répondre avant la date de clôture aux demandes de renseignements ou aux questions reçues après cette date.
- 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 demandes de renseignements **importantes** reçues et aux réponses données à celles-ci, sans révéler la source de ces demandes de renseignements.

- 4.4 Toutes les demandes de renseignements et autres communications adressées à des responsables du gouvernement pendant toute la durée de la période de soumission doivent être transmises **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante désignée ci-après. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période d'appel d'offres verront, pour cette seule raison, leur proposition rejetée.
- 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 demande de propositions.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme le décrit l'énoncé des travaux (Annexe B).

5.0 DROITS DU CANADA

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

6.0 JUSTIFICATION DES TARIFS POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

- 6.1 Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer des tarifs au moment de la soumission qu'ils refusent d'honorer par la suite, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de faire des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de justification 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 tarif 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 de ce dernier à recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés, il pourra, à son entière discrétion, déclarer sa soumission non conforme.

7.0 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

- 7.1 Les mots « **doit** » (« **doivent** »), « **faut** », « **devra** » (« **devront** ») ou « **faudra** » indiquent qu'il est question d'une exigence obligatoire.

8.0 COMPTE RENDU

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

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la demande de soumissions, vous pouvez vous adresser au Ministère ou au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le BOA 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 soumettre des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent au BOA par téléphone, au 1 866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le contrat attribué sera interprété et régi en vertu des lois en vigueur dans la province de la Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi en vigueur précisée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique de la proposition par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée pratique et, par conséquent, ne sera pas acceptée.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la présente DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le mars 22, 2018 at 2:00 pm CST. Le numéro de la DP qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.4 Le respect des modalités ayant trait à la présentation de la proposition dans les délais et à l'endroit précisé demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.5 Les soumissionnaires sont informés qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne prévue d'une proposition. Toute **remise de proposition en personne doit être effectuée de 8 h à 12 h, du lundi au vendredi**, à l'exception des jours fériés et des fins de semaine. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 3.1 La proposition **devrait** être structurée en **TROIS PARTIES DISTINCTES** (dans des enveloppes séparées) comme il est indiqué ci-après :

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et le libellé de la copie papier, le libellé de la copie électronique l'emportera sur celui de la copie papier.

3.2 Le soumissionnaire peut **transmettre une 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 sa personne-ressource ainsi que le numéro de la DP.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)

4.0.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de l'**Énoncé des travaux à l'Annexe B**, et comment il entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation de l'Annexe D**.

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

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

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

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

Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.

6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à l'**Annexe E**. Ces attestations doivent accompagner la proposition. Le Canada peut déclarer une soumission irrecevable si les attestations ne sont pas présentées ou rédigées comme il est exigé. Si le Canada entend refuser une proposition en vertu de ce paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui dira de quel délai il dispose pour respecter ces exigences. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations fournies au Canada par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un marché soit attribué afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée irrecevable 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 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 procédures et aux critères d'évaluation décrits à l'**Annexe D**. Les propositions reçues seront étudiées séparément en fonction des critères d'évaluation définis pour la totalité des exigences de cette demande de propositions et en fonction de l'énoncé de travail qui les accompagne (**annexe B**).
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, d'effectuer les démarches suivantes :
- a) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - b) communiquer avec les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - e) interviewer, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et/ou l'une ou l'autre ou l'ensemble des ressources proposées par les soumissionnaires pour l'exécution des travaux décrits dans l'invitation à soumissionner.

8.0 MODIFICATIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 8.1 Toute modification apportée à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur le SEAOG.

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes doivent faire partie du contrat subséquent, lorsque ce marché est attribué dans le cadre de la DP n° 01R11-19-C007 :

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Les conditions générales décrites à l'**Annexe A** feront partie de tout contrat subséquent.

2.0 EXIGENCES

2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés 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

Les travaux ne comportent aucune exigence relative à la sécurité.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

4.1 La durée du contrat s'étend du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités.

4.2.1 Le Canada peut exercer ce droit en tout temps en avisant l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat.

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

4.2.3 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et elle sera documentée à des fins administratives uniquement, au moyen d'une modification écrite du contrat.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

5.1 L'autorité contractante est :

Colby Collinge, gestionnaire de matériel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
2010, 12^e Avenue, bureau 300
Regina, (Saskatchewan) S4P 0M3
Téléphone : 306-523-6546
Courriel : colby.collinge@agr.gc.ca

5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est chargée de la gestion du contrat. Toute modification apportée au marché doit être autorisée par écrit par l'autorité

contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux en sus ou en dehors du cadre ou de la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

6.1 Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

1. tous les aspects relatifs au contenu technique des travaux visés par le marché;
2. la définition des modifications proposées à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante;
3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux;
4. l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est :

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

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur sont les suivantes :

1. Se charger de la gestion globale du contrat.
2. S'assurer que le marché est géré conformément aux modalités du contrat.
3. Agir à titre de personne-ressource unique pour la résolution de tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit 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. Doit être considéré comme la seule personne reconnue de l'organisation de l'entrepreneur qui peut parler au nom de celui-ci pour la gestion du contrat.
5. Surveiller toutes les ressources qui offrent des services et des produits livrables conformément au contrat.
6. Faire la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions liées aux aspects techniques des travaux et au rendement des ressources.
7. Gérer la transition de tout roulement de personnel possible pendant la durée des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents indiqués ci-après font partie intégrante du contrat. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du

document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

1. les présentes conditions;
2. l'Énoncé des travaux, Annexe B;
3. les Conditions générales, Annexe A;
4. la base de paiement, Annexe C;
5. les attestations exigées, Annexe E;
6. la demande de propositions n° 01R11-19-C007;
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 » représente tout ce qui est créé ou mis au point par l'entrepreneur dans le cadre des travaux régis par le contrat, avec droit d'auteur, mais les programmes d'ordinateur et la documentation relative aux logiciels n'en font pas partie.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

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 ou de la documentation s'y rapportant.

10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur fournira les services du personnel mentionné dans sa proposition aux fins de la réalisation 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 prévus, l'entrepreneur est, en tout temps, tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. L'entrepreneur doit alors trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel qu'il est indiqué à **l'Annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 10.3 L'entrepreneur doit proposer du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables (curriculum vitæ et références) aux fins d'examen. L'entrepreneur doit faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacer ainsi que ses qualifications et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interroger les remplaçants proposés.

- 10.4 Les employés assignés conformément aux exigences pourront exécuter les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet juge inapte toute personne désignée, l'entrepreneur devra immédiatement la remplacer par une personne compétente que le chargé de projet jugera acceptable.
- 10.5 L'entrepreneur devra prévoir du personnel de remplacement compétent pour pallier à toute maladie, accident ou toute autre raison qui rendrait un employé particulier inapte au travail. Ce dernier devrait être remplacé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des compétences et des qualifications semblables.
- 10.6 La qualité des services rendus sera évaluée régulièrement en fonction des ressources affectées au contrat. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'Énoncé des travaux. Si la qualité et les produits livrables ne sont pas conformes aux exigences, au cours d'un mois donné, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources affectées, conformément aux clauses du contrat incluses ou mentionnées dans la DP n° 01R11-19-C007.
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser 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 OU À L'ÉQUIPEMENT DU GOUVERNEMENT

- 11.1 Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du gouvernement du Canada ci-après décrits :

a) Locaux d'AAC;

- 11.2 Sous réserve de l'approbation du chargé de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance du client.
- 11.3 Le responsable du projet n'assurera toutefois pas la supervision quotidienne des activités de l'entrepreneur et ne contrôlera pas ses heures de travail.

12.0 DOMMAGE OU PERTE AUX BIENS DE L'ÉTAT

- 12.1 L'entrepreneur devra rembourser le Canada pour tout coût ou frais découlant de l'endommagement ou de la perte d'un bien de l'État attribuable au contrat ou à son exécution, ou devra, après un avis raisonnable, promptement réparer ces dommages ou remédier à ces pertes à la satisfaction de l'État.

13.0 BASE DE PAIEMENT

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

Prix de lot ferme

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

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

14.0 MODE DE PAIEMENT :

14.1 Le paiement sera versé **conformément à l'échéancier des paiements suivant**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux modalités prévues dans le présent marché et à l'acceptation du représentant du Ministère.

Élément 1	Description ou « produit livrable »	Prix ferme ** (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
1	LOCATION BREB – de mai à septembre 2018	
2	Période d'option 1 : LOCATION BREB – de mai à septembre 2019	
3	Période d'option 2 : LOCATION BREB – de mai à septembre 2020	

**** Les montants de prix ferme doivent inclure tous les frais connexes, l'expédition, les droits de douane, les assurances, etc.**

15.0 DÉPÔT DIRECT

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

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée 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 tout autre renseignement, consulter :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 16.1 Le paiement s'effectuera selon les conditions générales précisées à l'Annexe A dès la réception d'une facture satisfaisante dûment étayée des documents de sortie définis et des autres documents prévus en vertu du contrat.
- 16.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'Annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent comporter l'information suivante :
- N° du contrat
 - Titre du contrat
 - Mois de facturation
 - Montant de la facture et les taxes applicables
 - Ventilation des décaissements, y compris toutes les factures à l'appui
 - le n° de TPS.
- 16.3 Une (1) copie originale de la facture accompagnée des pièces jointes doit être acheminée au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 des présentes.

17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

- 17.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Advenant que l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou qu'il soit déterminé qu'une attestation produite par l'entrepreneur est sciemment ou inconsciemment fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat pour cause de manquement à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

18.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la disposition sera supprimée dès l'attribution du contrat)*

18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur devra se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux étrangers qui seront admis au Canada pour travailler temporairement dans le cadre du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un étranger pour que celui-ci travaille au Canada dans le cadre du contrat, l'entrepreneur devra immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour s'enquérir des règles de Citoyenneté et Immigration Canada à suivre pour la délivrance d'un permis temporaire de travail à un étranger. L'entrepreneur assumera tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

18.2 **(ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

L'entrepreneur doit se conformer aux lois 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 devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et de l'information 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 assumera tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

19.0 **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

19.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer le bénéfice et la protection de ce dernier. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

ANNEXE A (ci-jointe)

ANNEXE B ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Bilan d'énergie utilisant le ratio de Bowen (BREB) – Location

CONTEXTE

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) va mener des études sur le terrain portant sur le canola et les haricots secs en Saskatchewan, au Canada, pour une période de trois ans (2018, 2019 et 2020). Le projet mettra l'accent sur l'élaboration de coefficients culturaux (Kc) locaux pour le canola et les haricots secs en Saskatchewan par le calcul de l'évapotranspiration (ETc) pour chacune des cultures des études sur le terrain. Cela comprendra l'utilisation d'un système de bilan d'énergie utilisant le ratio de Bowen (BREB) dans le champ de chaque culture pour la collecte de données sur le terrain, de l'ensemencement à la récolte. Chaque année, la période de collecte de données sur le terrain sera du 1^{er} mai au 30 septembre, c'est-à-dire que, cette année, elle commencera le 1^{er} mai 2018 et prendra fin le 30 septembre 2018. Pour le moment, AAC a besoin de louer un nouveau système BREB standard entièrement intégré (Radiation and Energy Balance Systems (REBS), Inc., Bellevue, Washington) qui peut être utilisé sur l'un des deux champs des cultures pour la période de collecte de données de cinq mois (mai, juin, juillet, août et septembre) à compter du 1^{er} mai 2018 pour les études chaque année de la période d'étude de trois ans.

OBJECTIF

Location d'un nouveau système de bilan d'énergie utilisant le ratio de Bowen (BREB) [REBS, Inc., Bellevue, Washington]. Le système BREB sera utilisé pour la collecte de données sur le terrain en vue de déterminer l'évapotranspiration pour le projet de coefficients culturaux de canola et de haricots secs.

PORTÉE DES TRAVAUX

Le système BREB doit inclure ce qui suit :

- Un radiomètre différentiel (radiomètre différentiel REBS Q*7.1)
- Deux détecteurs de température et d'humidité (REBS THP1 étalonnés de -30 à + 40 °C) avec mécanisme d'échange automatisé.
- Trois grappes de capteurs au sol (REBS SSC1), chacun d'eux comprenant des capteurs de flux de chaleur dans le sol (REBS HFT3.1), de température (REBS STP1) et d'humidité (REBS SMP1) dans la conduite.
- Un système de données avec enregistreur de données (Campbell Scientific CR1000 avec mémoire de 4 Mo) intégré à des cartes parafoudre (REBS JP-1) dans un panneau de commande métallique à l'intérieur d'un écran de protection radiologique.

- Un bâti (deux trépieds avec tous les bras de soutien pour tous les capteurs, le panneau de commande et le panneau solaire) convenant à la collecte de données dans un champ de canola et de haricots secs avec tous les accessoires de montage requis.
- Un panneau solaire de 65 watts pour charger la pile fournie par l'utilisateur.
- Un pluviomètre, un capteur de mesure du vent (anémomètre REBS), un baromètre et un dispositif d'effarouchement d'oiseaux sonore.
- Un modem cellulaire et une antenne Yagi capable de transmettre des données sur de longues distances. AAC doit offrir le service cellulaire d'un fournisseur local.
- Le système doit être câblé, programmé et testé au préalable (système clé en main).
- AAC doit installer les trépieds et monter les panneaux solaires, les capteurs et la commande. AAC doit enterrer les capteurs au sol et les connecter à la pile.
- Le système doit automatiquement commencer la collecte et le traitement des données et effectuer les calculs de flux du bilan d'énergie utilisant le ratio de Bowen dès que l'installation est terminée.
- Il incombe à AAC d'effectuer les réparations et l'entretien du système pendant la période de location.

PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER

- La période de location est d'un an avec deux options d'une année à renouveler. La période de location est du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019.
- Le système BREB doit être accessible à AAC au moins quatre jours avant le 1^{er} mai 2018 pour que la location commence le 1^{er} mai 2018.
- Même si la période de location est d'un an, le système BREB ne sera utilisé que de mai à septembre chaque année. Le paiement pour la location du système BREB ne sera que pour la période de mai à septembre de chaque année.
- Lorsqu'il n'est pas utilisé, le système BREB sera entreposé dans une installation sécurisée à un site d'AAC.

LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

Le système BREB sera installé dans un champ de canola ou de haricots secs près du Centre Canada-Saskatchewan de recherche sur la diversification de l'irrigation, à Outlook, en Saskatchewan. L'endroit de livraison exact sera indiqué après l'attribution du contrat.

DURÉE/PÉRIODE DU CONTRAT

Le contrat sera en vigueur du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019 et comprend deux (2) options d'un (1) an à renouveler.

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement sera effectué en conformité avec l'article 14.0 de la partie 3, Méthode de paiement, et l'article 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 réalisés en vertu du contrat.

Élément 1	Description ou « produit livrable »	Prix ferme ** (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
1	LOCATION BREB – de mai à septembre 2018	
2	Période d'option 1 : LOCATION BREB – de mai à septembre 2019	
3	Période d'option 2 : LOCATION BREB – de mai à septembre 2020	

**** Les montants de prix ferme doivent inclure tous les frais connexes, l'expédition, les droits de douane, les assurances, etc.**

Frais de déplacement et de subsistance

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

ANNEXE D

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION – COÛT LE PLUS BAS

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de constituer une liste d'entrepreneurs qualifiés pour la réalisation des travaux décrits dans l'énoncé de travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section décrit les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la DP.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées en fonction de leur caractère conforme ou non conforme. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 La sélection des soumissions recevables se fera en fonction du COÛT LE PLUS BAS pour ce qui est de la soumission financière.
- 1.5 Pour être jugée conforme, une proposition doit :
 - 1- satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-dessous;
- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, taxes applicables en sus, destination FAB pour les biens et services, incluant les droits de douane et les taxes d'accise.
- 1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements assez précis et étayés pour en permettre l'évaluation en fonction des critères établis, elle peut être jugée non recevable. **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 mentionnées dans la proposition doivent toutes être démontrées (c.-à-d., dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Les soumissionnaires reconnaissent que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition figurant à la section 3.0 de la partie 2, pas plus qu'il n'est responsable d'évaluer ces renseignements.
- 1.9 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme le décrit l'Énoncé des travaux (Annexe B).

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si le soumissionnaire ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera considérée comme non conforme et ne sera donc pas examinée.

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

Se reporter à la pièce jointe n° 1 de l'annexe D pour connaître les critères obligatoires.

3.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

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

4.2 Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous avec des prix fermes tout compris pour terminer les travaux :

Élément 1	Description ou « produit livrable »	Prix ferme ** (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
1	LOCATION BREB – de mai à septembre 2018	
2	Période d'option 1 : LOCATION BREB – de mai à septembre 2019	
3	Période d'option 2 : LOCATION BREB – de mai à septembre 2020	

**** Les montants de prix ferme doivent inclure tous les frais connexes, l'expédition, les droits de douane, les assurances, etc.**

4.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés d'après le coût total de leur soumission. Le contrat sera attribué au soumissionnaire proposant le coût le plus bas.

ANNEXE E

ATTESTATIONS EXIGÉES

Les attestations requises suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester que le soumissionnaire est une personne morale pouvant être liée par le marché et poursuivie en justice et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une personne morale, une société de personnes ou une entreprise à propriétaire unique; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été enregistré ou formé et **iii)** le nom de l'entité enregistrée ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer **iv)** le pays où réside l'actionnaire majoritaire ou le principal propriétaire (nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

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

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

i) _____
ii) _____
iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION D'ÉTUDES/D'EXPÉRIENCE

Nous attestons par la présente que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter les travaux visés 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 jugera appropriée.

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION DU PRIX/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 ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente dépassant celui que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, et qu'ils ne comprennent aucune disposition relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

Nom

Signature

Date

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Il est nécessaire que les propositions présentées en réponse à la demande de propositions :

- soient valides à tous égards, y compris le prix, pendant au moins cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé par eux à l'endroit prévu sur la DP;
- renferment le nom et le numéro de téléphone d'un représentant avec qui il sera possible de communiquer pour obtenir des précisions ou le consulter sur d'autres aspects de la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DES EMPLOYÉS

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout marché découlant de la présente DP, les personnes désignées dans sa proposition seront prêtes à entreprendre les travaux dans un délai raisonnable après l'obtention du marché ou dans le délai précisé aux présentes.

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

Pendant l'évaluation des propositions, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette autorisation écrite, relativement à l'une ou à la totalité des personnes proposées qui ne sont pas à son service. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

Nom

Signature

Date

F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

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

Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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* (LPPF), 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 LPPF. 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, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5 et de cette partie de la pension payable en vertu de la *Loi sur le régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes des définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

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

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire aux termes des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

1.0 S'il s'agit d'une proposition soumise par une coentreprise, la soumission doit être signée par tous les membres de la coentreprise ou une déclaration doit être présentée attestant que le signataire représente toutes les parties à la coentreprise. Le cas échéant, il convient de remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention qui ne s'applique pas) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.
2. Le soumissionnaire, qui est une coentreprise, doit fournir les renseignements supplémentaires suivants :
 - a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)
 - coentreprise constituée en société
 - coentreprise constituée en société en commandite
 - coentreprise constituée en société en nom collectif
 - coentreprise contractuelle
 - autre
 - b) Composition (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)
3. Définition de « coentreprise »

On entend par « coentreprise » une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs ressources financières et matérielles ainsi que leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources et exercent un contrôle conjoint sur celles-ci en vue d'atteindre un objectif précis, tout en prévoyant un partage des profits et des pertes. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques réparties en trois grandes catégories :

- a) la coentreprise constituée en société;
 - b) la société en nom collectif;
 - c) tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.
4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accords avec des entrepreneurs, notamment :
 - a) l'accord avec l'entrepreneur principal dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système, où les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont généralement confiés à des sous-traitants;
 - b) l'accord avec l'entrepreneur associé dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec chacun des principaux fournisseurs d'éléments et assume lui-même l'intégration ou attribue un marché distinct à cette fin.

5. Si le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

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 accessible sur le site Web du [Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#)

Le Canada a le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire ou tout membre d'une coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure pas à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. 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 marché. Le Canada se réserve 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 de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada – 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 sous réglementation fédérale assujetti à la

Loi sur l'équité en matière d'emploi.

A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada

(un effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et 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 100 employés ou plus au Canada;

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC-Travail. Puisqu'il s'agit d'une condition d'adjudication du marché, veuillez remplir l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

(LAB1168), le signer et le transmettre à EDSC-Travail.

B. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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 » dûment remplie.

(Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Nom

Signature

Date

I) 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 dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) 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 ou dans d'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 accord 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 à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Sous réserve du paragraphe 5, en présentant une soumission/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 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/citation/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;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - 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 fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission/citation/proposition un formulaire de déclaration de

l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).

6. Le Canada déclarera une soumission 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 Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le 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 DES NOMS :

Les soumissionnaires qui sont une « **entreprise à propriétaire unique** » doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

Les soumissionnaires qui sont « **constitués en personne morale** » doivent fournir :

- a) une liste complète de tous les propriétaires; OU
- b) une liste de tous les membres actuels du conseil d'administration.

Les soumissionnaires qui sont une « **coentreprise** » doivent fournir une liste complète des noms des entreprises qui font partie de la coentreprise avec :

- a) une liste complète de tous les propriétaires de chaque entreprise; OU
- b) une liste complète de tous les membres actuels du conseil d'administration de chaque entreprise.

Les soumissionnaires qui sont une « **société** » ou une « **société en nom collectif** » n'ont pas à fournir de noms.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Attestation: Je, _____ (nom du fournisseur), comprends que les renseignements fournis au Ministère afin qu'il confirme mon admissibilité à recevoir un contrat peuvent être communiqués et utilisés par AAC ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification peuvent être rendus publics. De plus, je suis conscient que la présentation d'information erronée ou incomplète peut entraîner l'annulation de ma soumission, ainsi que déterminer mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

Pièce jointe n° 1 de l'annexe D pour connaître les critères obligatoires.

Les soumissionnaires doivent indiquer si le modèle proposé satisfait (OUI) ou s'il ne satisfait pas (NON) aux spécifications de la colonne Description.

Élément	Description	En conformité? Oui/Non
1	Le système BREB de location est neuf	
2	Un radiomètre différentiel (radiomètre différentiel REBS Q*7.1)	
3	Deux détecteurs de température et d'humidité (REBS THP1 étalonnés de -30 à + 40 °C) avec mécanisme d'échange automatisé.	
4	Trois grappes de capteurs au sol (REBS SSC1), chacun d'eux comprenant des capteurs de flux de chaleur dans le sol (REBS HFT3.1), de température (REBS STP1) et d'humidité (REBS SMP1) dans la conduite.	
5	Un système de données avec enregistreur de données (Campbell Scientific CR1000 avec mémoire de 4 Mo) intégré à des cartes parafoudre (REBS JP-1) dans un panneau de commande métallique à l'intérieur d'un écran de protection radiologique.	
6	Un bâti (deux trépieds avec tous les bras de soutien pour tous les capteurs, le panneau de commande et le panneau solaire) convenant à la collecte de données dans un champ de canola et de haricots secs avec tous les accessoires de montage requis.	
7	Un panneau solaire de 65 watts pour charger la pile fournie par l'utilisateur.	
8	Un pluviomètre, un capteur de mesure du vent (anémomètre REBS), un baromètre et un dispositif d'effarouchement d'oiseaux sonore.	
9	Un modem cellulaire et une antenne Yagi capable de transmettre des données sur de longues distances.	
10	Le système sera livré pré-câblé, programmé et testé (système clé en main).	