

Demande de propositions (DP) : 01R11-19-C057

POUR LA PRESTATION DE

**Services de préparation, de déploiement et de
maintenance des échantillonneurs de spores
Burkard dans le sud de l'Alberta**

POUR

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante :

Colby Collinge
Gestionnaire du matériel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
Pièce 300 – 2010, 12^e avenue
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3
Téléphone : 306-523-6546
Courriel : Colby.collinge@canada.ca

TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

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

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

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 12.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Méthode 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

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'attestations

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

La surveillance de l'air en vue de trouver des agents phytopathogènes est une piste de recherche prometteuse dans la mise au point d'outils de gestion des maladies. L'une des principales technologies de captation d'échantillons d'air est l'échantillonneur multiflacon par aspiration Burkard, fabriqué par Burkard Manufacturing au Royaume-Uni. Notre laboratoire a installé ces échantillonneurs pendant plusieurs années dans tout le sud de l'Alberta. Toutefois, ils ont fonctionné de façon inégale et ont nécessité beaucoup d'entretien, ce qui n'était pas prévu dans le programme de recherche à l'origine. Comme ils sont situés dans des endroits éloignés, les surveiller pour s'assurer qu'ils fonctionnent correctement est devenu une tâche trop exigeante que le laboratoire ne peut plus assumer, tant sur le plan des heures de travail que sur le plan de l'expertise technologique.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

S. O.

3.0 DÉFINITIONS

- Dans la demande de propositions (DP),
- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
 - 3.2 « Contrat » ou « Contrat subséquent » désigne l'accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires précisées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré dans celle-ci comme faisant partie intégrante du contrat, tel que modifié à la suite d'une entente entre les parties, le cas échéant;
 - 3.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification à la présente proposition doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné;
 - 3.4 « Entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature du contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
 - 3.5 « Ministre » désigne le 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, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) tous les changements proposés à la portée du contrat; par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;
- 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 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 CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.0 Capacité contractuelle

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de conclure des contrats juridiquement contraignants. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société ou une personne morale, il devrait fournir un énoncé indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société et préciser le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, son adresse ainsi que le pays où se situent la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation, conformément à l'annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

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

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

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

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition. 4.2
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard cinq **(5)** jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il sera peut-être impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.

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

5.0 DROITS DU CANADA

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

6.0 JUSTIFICATION DES TAUX POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

- 6.1 Selon l'expérience acquise par le Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer des tarifs au moment de la soumission qu'ils refusent d'honorer par la suite, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de faire des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :
1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
 2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services

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

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

7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

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

8.0 COMPTE RENDU

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

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des 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 pour 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 la demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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

1.0. LOIS APPLICABLES

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

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier conformément à l'article 3.0.
- Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le **17 avril 2019 à 14h00 HNC**. Le numéro de la DP qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.3 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission 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.
- 2.4 Les propositions soumises à la suite de la présente DP ne seront pas renvoyées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

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

Partie 1	Proposition technique (sans mention du prix)	L'original sur papier
Partie 2	Proposition financière	L'original sur papier
Partie 3	Attestations	L'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 (Partie 1)

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

4.2 Exigences relatives à la sécurité

S. O.

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (Partie 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 décrites à l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation.

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

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à **l'annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition non recevable si les attestations ne sont pas présentées ou remplies comme il est exigé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour répondre à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée non recevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit accordé afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée non recevable si l'on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fausse, sciemment 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 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

8.0 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION

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

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités et conditions suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP # 01R11-19-C057 :

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

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

2.0 BESOIN

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B, Énoncé des travaux.
- 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 sont assortis d'aucune exigence relative à la sécurité.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

- 4.1 Le contrat sera en vigueur de la date d'attribution au 30 septembre 2020.
- 4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période d'un an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 4.2.1 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en transmettant à l'entrepreneur un avis écrit avant la date d'expiration du contrat.
- 4.2.2 L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux clauses de l'annexe C du contrat. 4.2.3
- 4.2.3 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et, à des fins administratives seulement, se matérialisera au moyen d'une modification par écrit du contrat.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

- 5.1 L'autorité contractante est :

Colby Collinge
Gestionnaire du matériel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
Pièce 300 – 2010, 12^e avenue
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

Téléphone : 306-523-6546
Courriel : Colby.collinge@canada.ca

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toute modification à la présente proposition doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie de la portée du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

- 6.1 Le chargé de projet pour ce contrat est :

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

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

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

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

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

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

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

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

6. assurer la liaison avec le responsable du projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

1. Modalités et conditions de la DP;
2. Énoncé des travaux, annexe B;
3. Conditions générales, annexe A;
4. Base de paiement, annexe C;
5. Attestations exigées, annexe E;
6. Demande de propositions 01R11-19-C057;
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 programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution du travail sous contrat sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

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

10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1. L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2. Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette

situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel que mentionné à l'annexe D, **Méthodes et critères d'évaluation**.

- 10.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq (5) jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur devra faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 10.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est considéré comme inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'Énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits ne sont pas livrés de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses du contrat comprises ou mentionnées dans la DP #01R11-19-C057.
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

- 11.1 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.
- 11.2 Cependant, le chargé de projet ne procédera pas à la supervision quotidienne des activités de l'entrepreneur ni au contrôle des heures de travail.

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

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

rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada paiera 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.

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans la réparation et la maintenance des échantillonneurs de spores Burkard, conformément à la Base de paiement de l'annexe C, jusqu'à un prix plafond de 5 000 \$ par année. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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 à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

14.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

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

15.0 DÉPÔT DIRECT

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

Le gouvernement du Canada estime que la protection et la sécurité des renseignements personnels sont de la plus haute importance dans l'émission des paiements. Les renseignements que vous fournirez en vue du dépôt direct sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, ch. A-1) du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements :

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

16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 16.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation précisés et les autres documents exigés aux termes 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 être rédigées pour montrer :
- Contrat n°
 - Contrat Titre
 - Nombre de jalons et dates
 - Montant de la facture et les taxes applicables
 - TPS no
- 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 l'article 6.0 ci-dessus.

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. Dans le cas où l'entrepreneur ne respecte pas une attestation ou qu'il est établi qu'il a produit une attestation fausse, sciemment ou non, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, aux termes des clauses d'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 applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

18.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit

immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les renseignements, documents et autorisations nécessaires avant d'effectuer du travail dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

19.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

- 19.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance afin de remplir ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise son propre bénéfice et sa propre protection. Cette assurance ne dégage en aucun cas l'entrepreneur de ses responsabilités aux termes du contrat, ni ne les diminue.

ANNEXE A

Conditions générales – jointes

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de préparation, de déploiement et de maintenance des échantillonneurs de spores Burkard dans le sud de l'Alberta de juin à août 2019 et 2020.

Contexte

La surveillance de l'air en vue de trouver des agents phytopathogènes est une piste de recherche prometteuse dans la mise au point d'outils de gestion des maladies. L'une des principales technologies de captation d'échantillons d'air est l'échantillonneur multiflacon par aspiration Burkard, fabriqué par Burkard Manufacturing au Royaume-Uni. Notre laboratoire a installé ces échantillonneurs pendant plusieurs années dans tout le sud de l'Alberta. Toutefois, ils ont fonctionné de façon inégale et ont nécessité beaucoup d'entretien, ce qui n'était pas prévu dans le programme de recherche à l'origine. Comme ils sont situés dans des endroits éloignés, les surveiller pour s'assurer qu'ils fonctionnent correctement est devenu une tâche trop exigeante que le laboratoire ne peut plus assumer, tant sur le plan des heures de travail que sur le plan de l'expertise technologique.

Objectif

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) cherche à conclure un contrat avec une entreprise qui préparera, déploiera et maintiendra jusqu'à douze échantillonneurs de spores de type Burkard dans le sud de l'Alberta. Le Ministère recherche une entreprise qui possède l'expérience et les ressources nécessaires pour fournir un service de dépannage fiable. L'objectif final consiste à obtenir un jeu de données cohérent et fiable provenant des échantillonneurs, ce qui permettra au laboratoire du Ministère de remplir ses fonctions de recherche.

Portée des travaux

- 1) Dans la semaine suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur recevra 12 échantillonneurs de spores volumétriques multijours Burkard.
 - a. Dans les locaux de l'entrepreneur, les capteurs seront inspectés sur une période de trois semaines afin d'établir leur fiabilité. On pense notamment à la vérification du câblage et du fonctionnement du programmeur (programmation du programmeur).
- 2) L'entrepreneur réparera les capteurs, au besoin. Les réparations comprennent le recâblage et le dépannage en cas de dysfonctionnement du matériel. Si des pièces sont nécessaires, l'entreprise les achètera auprès de Burkard Manufacturing.
 - a. Si les coûts estimés de réparation d'un échantillonneur dépassent 500 \$, l'entrepreneur doit communiquer avec AAC pour faire confirmer l'acceptabilité de ces coûts avant de procéder à la réparation.
 - b. On remboursera les pièces au prix coûtant, à moins que le coût des réparations dépasse 5 000 \$ par année. Si les coûts annuels cumulatifs dépassent 5 000 \$, une modification peut être apportée au contrat.
- 3) Une fois que les capteurs fonctionneront, soit ils seront retournés au Centre de recherche et de développement d'AAC à Lethbridge pour y être entreposés jusqu'au déploiement, soit ils seront déployés. Après l'entreposage, si le temps le

- permet, les capteurs seront testés par l'entrepreneur pendant trois semaines supplémentaires afin de s'assurer qu'ils fonctionnent avant leur déploiement.
- 4) En juin 2019 et 2020, des capteurs seront déployés par l'entrepreneur dans les champs de haricots secs près de Cranford, Vauxhall et Taber dans le sud de l'Alberta.
 - a. AAC trouvera les champs (minimum de 3, maximum de 6) et communiquera avec les producteurs pour obtenir leur autorisation d'utiliser leurs champs à des fins d'échantillonnage et pour permettre à l'entrepreneur d'accéder à leurs champs. Le Ministère établira l'emplacement des champs et obtiendra les autorisations nécessaires au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.
 - b. Un ou deux champs pourront recevoir trois échantillonneurs, tandis que les autres champs ne pourront en accueillir qu'un seul.
 - c. À la discrétion de son enquêteur principal, AAC peut travailler avec l'entreprise pour installer des échantillonneurs dans les champs des producteurs avec lesquels l'entreprise collabore déjà.
 - 5) L'entrepreneur coordonnera l'installation des capteurs avec les producteurs participants et le personnel du Centre de recherche et de développement de Lethbridge, et offrira aux producteurs de la formation sur leur fonctionnement.
 - a. Si les producteurs le permettent, des capteurs à spores seront placés dans chaque champ de haricots, à au moins 40 m du bord du champ. Si les producteurs ne le permettent pas, les capteurs seront placés sur le bord sous le vent.
 - b. La formation comprendra une trousse d'approvisionnement par chaque opérateur et une liste de vérification relative à la maintenance des capteurs.
 - 6) Une fois les capteurs déployés, l'entrepreneur surveillera leur fonctionnement et effectuera les réparations nécessaires.
 - a. L'entreprise devra vérifier chacun des capteurs à spores au moins deux fois par mois pour s'assurer de leur bon fonctionnement. Autrement, l'entreprise recevra les rapports de problèmes communiqués par les producteurs participants, qui prélèveront chaque semaine des échantillons du capteur. Elle devra également répondre à ces rapports.
 - b. Des réparations locales pourront être tentées initialement, mais il est entendu que certains problèmes ne pourront être réglés que par le fabricant, Burkard Manufacturing. Dans ces cas, l'entrepreneur devra communiquer avec Burkard pour coordonner l'expédition des capteurs au Royaume-Uni et leur réparation.
 - 7) La société modifiera les flacons de prélèvement (fournis par le centre de Lethbridge) pour qu'ils s'adaptent aux capteurs en coupant les couvercles des flacons de 1,5 ml et en s'assurant que les flacons modifiés s'insèrent dans les fentes de l'échantillonneur de spores. AAC fournira les flacons.
 - 8) L'entrepreneur indiquera clairement sur chaque flacon, à l'aide d'une étiquette, l'emplacement et la date de collecte.
 - 9) L'entrepreneur coordonnera la collecte des flacons des 9 à 12 échantillonneurs de spores déployés et organisera leur livraison, deux fois par semaine, au Centre de recherche et de développement d'AAC à Lethbridge.
 - a. Collecte des flacons : L'entrepreneur collectera les flacons en personne dans les champs ou auprès des producteurs participants au moins une fois par semaine, ou donnera aux producteurs des instructions sur la

- façon de les collecter, puis de les expédier directement au centre de Lethbridge.
 - b. Livraison des flacons : Les flacons doivent être livrés au centre de Lethbridge en personne ou par messagerie dans les 48 heures suivant leur collecte auprès des producteurs participants.
- 10) À la fin de chaque saison, l'entrepreneur ramassera les échantillonneurs de spores, les nettoiera, effectuera toutes les réparations nécessaires et les rapportera à AAC en vue de leur entreposage hivernal.

Produits livrables et calendrier

Produits livrables :

- 1) Tester, dépanner et préparer les échantillonneurs de spores en vue de leur déploiement au cours des saisons de croissance 2019 et 2020.
 - a. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les échantillonneurs fonctionnent correctement avant leur déploiement et doit apporter toutes les modifications qui s'imposent (recâblage, nouvelles batteries, commande de nouvelles pièces auprès de Burkard, etc.).
 - b. Assurer l'uniformité des échantillonneurs, par exemple en évaluant la consommation d'énergie et en estimant les débits.
 - c. L'information sur l'uniformité (en anglais) sera envoyée au Centre de recherche et de développement d'AAC à Lethbridge.
- 2) Déployer des échantillonneurs de spores.
 - a. Avec la collaboration du personnel du centre de Lethbridge et des producteurs participants, des échantillonneurs de spores seront déployés chaque saison dans des champs de haricots près de Cranford, Taber et Vauxhall.
 - b. Le personnel du centre de Lethbridge choisira les emplacements exacts des échantillonneurs dans les champs, les communiquera à l'entrepreneur et aidera sur place ce dernier à les installer au bon endroit (langue : anglais).
- 3) S'assurer que les échantillonneurs continuent de recueillir des échantillons tous les jours pendant chaque saison de croissance.
 - a. Chaque échantillonneur sera déployé pendant environ 60 jours (de la fin juin à la fin août) en 2019 et en 2020.
 - b. On devra vérifier le bon fonctionnement de chaque échantillonneur au moins une fois par semaine. Il incombe à l'entrepreneur ou à l'un des producteurs de le faire.
 - c. Si un échantillonneur ne fonctionne pas correctement, il faut tenter de le réparer sur place. Si ce n'est pas possible, il faut le rapporter à l'atelier et le réparer.
 - d. L'entrepreneur doit tenir à jour, pour chaque appareil, un recueil de notes indiquant les jours d'échantillonnage manqués possibles ou réels. Une copie numérique (en anglais) de ces notes doit être remise au centre de Lethbridge à la fin de chaque saison.
 - e. Chaque saison, l'entrepreneur doit élaborer et tenir à jour un manuel de dépannage des échantillonneurs. Une copie numérique (en anglais) de ce manuel doit être remise au centre de Lethbridge à la fin de chaque saison.

- 4) Collecter les flacons des échantillonneurs et les envoyer au centre de Lethbridge au moins deux fois par semaine.
 - a. L'entreprise doit prélever ou faire prélever par les producteurs participants des échantillons de tous les flacons deux fois par semaine, et les livrer au centre de Lethbridge dans les 24 heures suivant le prélèvement.
 - b. Les flacons doivent porter une étiquette (en anglais) indiquant clairement l'emplacement et la date de collecte.
- 5) Effectuer le rangement de fin de saison des échantillonneurs de spores.
 - a. Recueillir tous les échantillonneurs à leurs emplacements.
 - b. Nettoyer tous les échantillonneurs et les remettre dans leur état de fonctionnement d'origine, au début du déploiement.
 - c. Renvoyer les échantillonneurs au centre de Lethbridge en vue de leur entreposage hivernal.

Calendrier :

Date	Produit livrable
2019	
Mai	Produit livrable 1 : tester et préparer les échantillonneurs de spores en vue de leur déploiement et régler les problèmes s'y rapportant; soumettre la documentation sur l'uniformité des échantillonneurs
Juin	Produit livrable 2 : déployer les échantillonneurs de spores
Juin à août	Produit livrable 3 : s'assurer du bon fonctionnement des échantillonneurs Produit livrable 4 : collecter les flacons des échantillonneurs et les livrer au Centre de recherche et de développement d'AAC à Lethbridge
Août à septembre	Produit livrable 5 : réaliser le rangement de fin de saison Produit livrable 3 : soumettre la documentation sur le dépannage des échantillonneurs
2020	
Janvier à mars	Produit livrable 1 : tester et préparer les échantillonneurs de spores en vue de leur déploiement et régler les problèmes s'y rapportant; soumettre la documentation sur l'uniformité des échantillonneurs
Avril à juin	Entreposage dans les installations d'AAC
Juin	Produit livrable 2 : tester et déployer les échantillonneurs de spores
Juin à août	Produit livrable 3 : s'assurer du bon fonctionnement des échantillonneurs Produit livrable 4 : collecter les flacons des échantillonneurs et les livrer au Centre de recherche et de développement d'AAC à Lethbridge
Août à septembre	Produit livrable 5 : réaliser le rangement de fin de saison Produit livrable 3 : soumettre la documentation sur le dépannage des échantillonneurs
Période d'option 1 – 2021	
Janvier à mars	Produit livrable 1 : tester et préparer les échantillonneurs de spores en vue de leur déploiement et régler les problèmes s'y

	rapportant; soumettre la documentation sur l'uniformité des échantillonneurs
Avril à juin	Entreposage dans les installations d'AAC
Juin	Produit livrable 2 : tester et déployer les échantillonneurs de spores
Juin à août	Produit livrable 3 : s'assurer du bon fonctionnement des échantillonneurs Produit livrable 4 : collecter les flacons des échantillonneurs et les livrer au Centre de recherche et de développement d'AAC à Lethbridge
Août à septembre	Produit livrable 5 : réaliser le rangement de fin de saison Produit livrable 3 : soumettre la documentation sur le dépannage des échantillonneurs

Langue de travail

L'entrepreneur peut travailler dans la langue de son choix, mais toute la correspondance et tous les produits livrables doivent être rédigés en anglais, comme il est indiqué ci-dessus.

Lieu de travail et déplacement

Tous les dépannages et toutes les réparations doivent être effectués chez l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur de recueillir les échantillonneurs de spores au centre de Lethbridge au début de chaque saison. Il lui incombera également de coordonner la collecte des flacons d'échantillonnage dans chaque champ. Par conséquent, il devra se rendre régulièrement dans chacun des champs dans les environs de Cranford, Vauxhall et Taber. Il incombera à l'entreprise de retourner les échantillonneurs au centre de Lethbridge à la fin de chaque saison, en vue de leur entreposage.

Durée du contrat

Du 1^{er} avril 2019 au 30 septembre 2020, avec une option de prolongation d'un an.

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

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

2.0 Base d'établissement des prix

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat.

Période 1 : de la date de l'attribution du contrat au 30 septembre 2019			
Description des services	Nombre de mois (A)	Coûts mensuels (B)	Coût total estimé (A x B)
Services assurés de juin à septembre 2019	4	_____ \$	_____ \$
Période 2 : de janvier au 31 décembre 2020			
Services assurés de juin à septembre 2020	4	_____ \$	_____ \$
Période d'option 1 : de janvier au 30 septembre 2021			
Services assurés de juin à septembre 2021	4	_____ \$	_____ \$
Coût total			_____ \$

Réparation et maintenance des échantillonneurs de spores Burkard

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans la réparation et la maintenance des échantillonneurs de spores Burkard. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Dépenses totales estimées : 5 000 \$/année.

ANNEXE D

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX LE PLUS BAS (SOUMISSIONNAIRE RESPECTANT TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES)

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 La sélection de la proposition recevable s'effectuera en fonction du PRIX LE PLUS BAS inscrit dans la proposition financière.
- 1.5 Pour qu'une proposition soit jugée conforme, elle doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après.
- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS en excluant les taxes applicables, mais en incluant la destination FAB pour les biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.
- 1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation selon les critères établis, elle peut être jugée non recevable. **Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à l'article 3.0 de la partie 2.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.

- 1.9 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucune hypothèse visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'Énoncé des travaux (annexe B).

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

L'incapacité d'un soumissionnaire de répondre à l'une ou l'autre des dispositions obligatoires rendra sa proposition non conforme et celle-ci cessera d'être examinée.

Le soumissionnaire doit présenter les tableaux ci-dessous pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (indiquer la page, le numéro de projet, etc.).

Le soumissionnaire doit :

- 1) Montrer qu'il possède au minimum un (1) an d'expérience en maintenance, en dépannage, en réparation, en recâblage, en programmation et en exploitation d'un échantillonneur de spores Burkard;
- 2) Montrer qu'il a accès à un atelier dans lequel il peut entreposer et dépanner jusqu'à 12 échantillonneurs de spores;
- 3) Joindre à la soumission une liste de contrôle des opérations à suivre pour les échantillonneurs dans les champs.
 - a. Plus précisément, on parle d'instructions sur la façon d'assembler et de programmer les échantillonneurs, de prélever des échantillons et d'installer de nouveaux flacons, ainsi que d'une liste des défaillances possibles et des moyens de les corriger.
- 4) Être situé dans un rayon de 120 km de Taber, en Alberta, afin que les échantillonneurs puissent être vérifiés facilement et que les flacons puissent être collectés deux fois par semaine.
- 5) Montrer qu'il dispose d'un moyen de transporter les échantillonneurs, comme un camion ou une fourgonnette.

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

- 4.1 On demande au soumissionnaire de remplir le tableau indiqué ci-dessous qui formera la proposition financière.

Période 1 : de la date de l'attribution du contrat au 30 septembre 2019			
Description des services	Nombre de mois (A)	Coûts mensuels (B)	Coût total estimé (A x B)
Services assurés de juin à septembre 2019	4	_____ \$	_____ \$
Période 2 : de janvier au 31 décembre 2020			
Services assurés de juin à septembre 2020	4	_____ \$	_____ \$
Période d'option 1 : de janvier au 30 septembre 2021			
Services assurés de juin à septembre 2021	4	_____ \$	_____ \$
Coût total			_____ \$

5.0 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

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

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

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veuillez 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. Veuillez également indiquer : **iv)** le pays où se situe la participation majoritaire (mentionner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

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

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

i) _____
ii) _____
iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

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

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION RELATIVE AU PRIX ET AU TAUX

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

Nom

Signature

Date

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

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

- être valides à tous les égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- être signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- comprendre le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions liées à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DES EMPLOYÉS

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 les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce pour la totalité des non-employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner le rejet de sa soumission.

Nom

Signature

Date

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, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition

vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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, 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 payable en vertu du Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions fournies ci-dessus, 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 cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension d'offrant retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, 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 en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

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

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

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

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

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

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

3. Définition d'une coentreprise

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

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la société en participation en nom collectif;
- c) la coentreprise contractuelle dont les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accord avec des entrepreneurs, comme :
- a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;
 - b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

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, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du [Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) pour l'équité en matière d'emploi.

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

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 gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le

défaut de répondre à une telle demande du Canada rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web 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]

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale 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. Cochez 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 ». (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 la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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 TPSGC. 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 / 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. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission/ citation / proposition en réponse à une demande par 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 la Politique;
 - 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 Canada 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 TPSGC 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 l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
- 6. Le Canada déclarera une soumission / citation / 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 fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fausse 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 fausse ou trompeuse.

LISTE DE NOMS :

Les soumissionnaires qui sont une « **entreprise individuelle** » doivent fournir le nom des propriétaires.

Les soumissionnaires qui sont des entreprises « **constituées en personne morale** » doivent fournir ce qui suit :

- a) le nom de tous les propriétaires OU
- b) le nom de toutes les personnes qui font partie des conseils d'administration

Les soumissionnaires qui sont une « **entreprise commune** » doivent fournir une liste de toutes les entreprises qui forment l'entreprise commune et :

- a) le nom de tous les propriétaires de chaque entreprise OU
- b) le nom de toutes les personnes qui font partie 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 toute l'information que je fournis au ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être communiquée et utilisée par AAC et/ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification pourront 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