

Pour Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

**Afin d'obtenir des services d'experts financiers
liés au Service de médiation en matière d'endettement agricole (SMMEA)
pour La Colombie-Britannique**

Les propositions **doivent** être reçues au plus tard à 2 h 00, heure avancée de l'Est

le 25 Janvier 2022, à l'adresse de courriel suivante :

adresse de courriel: andre.gravelle@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

Liste des annexes

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Critères de l'évaluation technique des offres

Annexe D – Conditions générales

Annexe E – Exigences relatives à la sécurité des technologies de l'information (TI) pour le traitement, le stockage et la transmission des renseignements Protégé B

Annexe F1 – Attestations requises par l'offrant

Annexe F2 – Attestations requises par la ressource proposée

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La *Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole* (LMMEA) a reçu la sanction royale le 25 avril 1997 et est entrée en vigueur le 1^{er} avril 1998. On a mis sur pied le Service de médiation en matière d'endettement agricole (SMMEA) pour administrer la LMMEA. Il s'agit d'un processus de médiation simplifié qui aide les agriculteurs insolubles à conclure des ententes financières avec leurs créanciers de façon à éviter que les différends soient réglés devant les tribunaux, ce qui coûte beaucoup d'argent à toutes les parties. Les offrants travaillent avec les agriculteurs pour les aider durant le processus de médiation. Les offrants visiteront l'exploitation agricole pour bien comprendre son fonctionnement, recueilleront des données financières afin de préparer des états financiers, examineront des options et, au besoin, aideront l'agriculteur à élaborer un plan de redressement. L'offrant assistera aussi à la séance de médiation pour aider l'agriculteur, au besoin. Un médiateur est assigné afin d'aider l'agriculteur et les créanciers à examiner des options pour régler l'affaire.

Pour présenter une demande d'aide en vertu de la LMMEA, un particulier, une entreprise constituée en société, une société en nom collectif, une coopérative ou une autre association de personnes doit « exploiter une entreprise agricole à des fins commerciales », autrement dit, produire des cultures, du bétail ou d'autres marchandises admissibles, et ce, à des fins de commercialisation et non pour son usage personnel ou celui d'une personne liée à l'agriculteur selon la définition des règlements. Le demandeur doit également être « insolvable » selon la définition donnée à l'article 6 de la LMMEA.

L'agriculteur ne peut présenter une demande que dans les cas suivants :

- il est incapable de s'acquitter de ses obligations au fur et à mesure de leur échéance;
- il a cessé de s'acquitter de ses obligations courantes dans le cours ordinaire de ses affaires au fur et à mesure de leur échéance;
- la totalité de ses biens n'est pas suffisante, d'après une juste estimation, ou ne suffirait pas, s'il en était disposé lors d'une vente régulièrement effectuée par autorité de justice, pour permettre l'acquittement de toutes ses obligations échues ou à échoir.

Aux termes de la LMMEA, l'agriculteur peut présenter une demande visant l'examen et la médiation seulement, ou la suspension des recours, l'examen et la médiation. Il faut prendre plusieurs facteurs en compte avant de choisir le type de demande.

La Loi exige que les créanciers garantis donnent à l'agriculteur un préavis de réalisation de sûreté avant d'intenter une action en recouvrement. Dans ce cas, l'agriculteur choisit généralement de présenter une demande de suspension des recours pour empêcher que le créancier ne prenne d'autres mesures pendant la médiation. En outre, il présente une demande de suspension lorsqu'un créancier ordinaire poursuit pour dette. Bien que le créancier ordinaire ne soit pas tenu de donner le préavis, la suspension protège quand même l'actif de l'agriculteur pendant la médiation. Si le préavis n'a pas été donné et qu'aucune action en justice n'a été intentée, l'agriculteur peut choisir de présenter une demande visant uniquement l'examen et la médiation, sans solliciter une suspension.

Une fois que l'administrateur confirme l'admissibilité, un offrant est désigné pour effectuer un examen détaillé de la situation financière de l'agriculteur. L'offrant, « l'expert » au sens de la Loi, devra remplir un état financier agricole. Pour ce faire, il devra passer en revue les dossiers commerciaux, les déclarations de revenu, les soldes des créanciers et l'information sur les prix fixés par les agents immobiliers, les enchères et les concessionnaires de machinerie.

Ensuite, l'offrant peut aider l'agriculteur à établir un plan de redressement qui expose les mesures que celui-ci entend prendre pour se sortir de ses difficultés financières. L'offrant aide l'agriculteur à faire des projections pour vérifier la faisabilité du plan. Le plan de redressement pourrait être établi par une personne choisie par l'agriculteur.

L'offrant qui est responsable du plan de redressement assistera à la rencontre de médiation et y aidera l'agriculteur, au besoin.

Une fois que la médiation soit terminée, le bureau du SMMEA procédera à une évaluation. Il évaluera la satisfaction des participants à l'égard des services offerts par son bureau, et par les experts financiers ce qui l'aidera à déterminer s'il y a lieu d'apporter des changements ou des améliorations.

Vous trouverez plus d'information sur le SMMEA sur le site Internet d'AAC :
http://www.agr.gc.ca/index_f.php?s1=prod&s2=fdms-smmea&page=intro

2. Résumé

2.1 L'une des méthodes d'approvisionnement utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) pour satisfaire aux exigences de nos programmes consiste à inviter les fournisseurs (au moyen d'une offre à commandes) à présenter une offre pour la prestation de services pendant une période déterminée. Une fois terminé le processus de DOC, AAC est autorisé à passer des

commandes subséquentes à l'offre à commandes précisant le niveau exact des services qu'il désire commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre à commandes et conformément aux conditions préétablies.

Une DOC n'engage pas AAC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes ou à obtenir des services ou à passer un contrat subséquent à cet effet.

Une offre à commandes n'est pas un contrat et l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquent n'oblige ni n'engage le Canada à acheter l'un ou l'autre des services énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. L'offrant comprend et accepte que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement.

2.2 La présente demande d'offres à commandes (DOC) a pour but de sélectionner des offrants pour entrer en négociation avec AAC en vue d'émettre des offres à commandes individuelles ministérielles (OCIM) afin d'obtenir les services décrits dans l'énoncé des travaux pour Colombie-Britannique.

Le budget total pour les offres à commandes sera approximativement de 499 200 \$, fondé sur un maximum de trois (3) offres à commandes émises.

Les services sont requis pour une période de quatre (4) ans, à partir de la date d'émission des offres à commandes.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Les offrants doivent en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

4. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la demande de soumissions, vous pouvez les soulever auprès du ministère ou auprès du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi 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.

5. Interprétation

Dans la demande d'offres à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada telle que représentée par le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« commande subséquent » désigne une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquent à une offre à commandes particulière. L'émission d'une commande subséquent à l'offrant constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et donne lieu à la création d'un contrat entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et l'offrant pour les services décrits dans la commande subséquent;

« offrant » désigne la personne physique ou morale dont le nom figure sur la page de signature de l'offre à commandes et qui offre de fournir au Canada des biens, des services, ou les deux, dans le cadre d'une offre à commandes;

« offre à commandes » désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et les conditions reproduites en entier, les conditions générales, les annexes et tout autre document précisé ou mentionné comme faisant partie de l'offre à commandes;

« utilisateur désigné » désigne une personne physique ou morale dont le nom est indiqué dans l'offre à commandes et autorisée par le responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions générales

Cette section contient de l'information générale sur les exigences d'AAC et des instructions générales pour la préparation et la soumission d'une offre.

Les instructions, les clauses et les conditions qui sont identifiées dans la DOC et les commandes subséquentes par un numéro, une date et un titre font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de toute commande subséquentes comme si elles y étaient formellement reproduites.

2. Présentation des offres

- 2.1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 2 de la partie 3 de la DOC.
 - 2.2. Il appartient à l'offrant :
 - 2.2.1 de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter une offre;
 - 2.2.2 de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la DOC;
 - 2.2.3 de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - 2.2.4 d'envoyer son offre uniquement à l'adresse indiquée à la page 1 de la DOC;
 - 2.2.5 de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre;
 - 2.2.6 de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, de manière à permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.
 - 2.3. Les offres seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOC, à moins d'avis contraire dans la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont déposé des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.
 - 2.4. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
 - 2.5. Les offres reçues avant ou à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DOC, deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C., 1985, ch. A-1) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, ch. P-21).
 - 2.6. Sauf indication contraire figurant dans la DOC, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera l'offre de l'offrant. Le Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.
 - 2.7. Une offre ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.
- ### **3. Offres déposées en retard**
- 3.1 AAC retournera à l'offrant les offres déposées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC.
- ### **4. Transmission électronique ou par télécopieur**
- 4.1. En raison de la nature de cette demande de propositions, la transmission électronique des propositions par courrier électronique au ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire sera acceptée.
- ### **5. Capacité juridique**
- 5.1 L'offrant doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat. Si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, si le responsable de l'offre à commandes le demande, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également lorsque l'offrant est une coentreprise.
- ### **6. Droits du Canada**
- 6.1. Le Canada se réserve le droit :

- a. d'accepter toute offre, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- b. de rejeter l'une ou la totalité des offres reçues à la suite de la présente demande de propositions (DP);
- c. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande d'offres à commandes en tout temps;
- d. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
- e. de négocier avec un ou plusieurs offrants un ou plusieurs aspects de leurs offres;
- f. d'octroyer une ou plusieurs offres à commandes;
- g. de retenir toutes les offres présentées à la suite de la présente DOC.

7. Rejet d'une offre

7.1. Le Canada peut rejeter une offre dans l'un des cas suivants :

- a. l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- b. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard de l'offrant, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;
- c. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- d. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué à l'offrant ou à l'un de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;
 - ii. le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'offrant a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment pauvre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.

7.2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 7.1.d), le responsable de l'offre à commandes le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.

7.3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs offres provenant d'un seul offrant ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande d'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un seul offrant ou par une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
- b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un seul offrant ou une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

8.0 Communication en période de soumission

8.1 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** au responsable de l'offre à commandes nommé ci-dessous. À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation, un offrant pourrait (pour cette seule raison) voir son offre rejetée.

Andre Gravelle
andre.gravelle@agr.gc.ca

8.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément sur achatsetventes.gc.ca à tous les offrants sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

8.3 Modification de la DOC

- 12.3.1. Pour assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants en ce qui a trait aux modifications de la DOC, les modifications seront affichées sur achatsetventes.gc.ca.
- 12.3.2. Il incombe à l'offrant d'obtenir les documents originaux et tout document ultérieur à partir d'achatsetventes.gc.ca.

9.0 Demandes de renseignements

9.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes, au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Il est possible que les demandes reçues après ce délai restent sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte.

10. Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la DOC. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

11. Déroulement de l'évaluation

11.1 Lorsque le Canada évalue les offres, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les offrants relatifs à la DOC;
- b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les offrants;
- c. demander, avant l'émission d'une offre à commandes, des renseignements précis sur la situation juridique des offrants;
- d. examiner les installations ou examiner les capacités techniques et financières et capacités de gestion des offrants pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DOC;
- e. vérifier tous les renseignements fournis par les offrants en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- f. interviewer, aux propres frais des offrants, tout offrant ou une ou toutes les personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la DOC.

11.2 Les offrants disposeront du nombre de jours établi par le responsable de l'offre à commandes pour se conformer à la demande concernant les points susmentionnés. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

12. Conflit d'intérêts – Avantage indu

12.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :

- a. si l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DOC ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- b. si le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DOC qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.

12.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DOC (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

12.3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément à la présente section, le responsable de l'offre à commandes préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de la DOC. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

13. Ensemble des exigences

13.1 La DOC comprend l'ensemble des exigences se rapportant à la demande d'offres. Toute information ou tout document fourni ou obtenu par un offrant, auprès de toute autre source, n'est pas pertinent. Les offrants ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des commandes subséquentes antérieures vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans cette DOC. Les offrants ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DOC simplement parce qu'elles avaient répondu aux exigences de DOC antérieures.

14. Lois applicables

14.1 L'offre à commandes et toute commande subséquente découlant de l'offre à commandes, sera interprétée et régie, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

L'offre doit être dûment complétée et signée par l'offrant ou le représentant autorisé de l'offrant. La signature de l'offrant indique qu'il accepte les conditions régissant l'éventuelle offre à commandes comme il est stipulé dans la DOC.

2. Coentreprise

2.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs expertises ou d'autres ressources dans une seule entreprise commune, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrants qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
- c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2.2 Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.

2.3 L'offre ou toute commande subséquente doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et de toute commande subséquente à l'offre à commandes. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

3. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants présentent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique – 1 copie électronique

Section II : Attestations – 1 copie électronique

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions pour le format décrit ci-dessous, dans la préparation de leur offre :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (Politique d'achats écologiques : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/Ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

1. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
2. utiliser un format qui respecte l'environnement incluant l'impression noir et blanc au lieu de l'impression couleur, imprimer recto-verso/à double face, broché ou agrafé, au lieu de l'utilisation des reliures Cerlox, reliures à attaches ou reliures à anneaux.

4. Section I : Offre technique

4.1 La proposition technique devrait contenir les renseignements suivants :

- a. type de personne morale;
- b. nom du responsable officiel et, si différent, le nom de la personne-ressource de l'entreprise;
- c. adresse, numéro de téléphone et de télécopieur, et adresse électronique de l'entreprise;
- d. numéro de référence de la présente DOC : 01B68-21-0088.

4.2 Dans sa proposition technique, l'offrant devrait :

- a. expliquer et démontrer comment il entend répondre aux exigences de l'évaluation technique (Annexe C);
- b. joindre un curriculum vitae d'au plus quatre (4) pages pour chaque ressource proposée.

5. Section II : Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1 Pour qu'une offre à commandes lui soit émise, l'offrant doit fournir les attestations exigées à l'annexe F. Les attestations doivent être soumises en même temps que l'offre. Le Canada peut déclarer une offre irrecevable si les attestations ne sont pas transmises ou remplies comme il est exigé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui fixera un délai pour répondre à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, l'offre sera jugée non recevable.

5.2 Les attestations que les offrants présentent au Canada sont sujettes à vérification par le Canada pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission d'une offre à commandes) et après l'émission d'une offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations des offrants avant l'émission d'une offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

6. Multiples ressources proposées

Si l'offrant propose de multiples ressources, chaque ressource qui offre les services en vertu de l'offre à commandes doit respecter les exigences établies dans la DOC. L'offrant doit présenter, pour chaque ressource proposée, une offre technique (section I) et les attestations (section II), à l'annexe F2.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les offres seront évaluées en fonction des exigences de la demande d'offre à commandes, incluant les critères de l'évaluation technique et les attestations obligatoires.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c. L'évaluation technique a pour but d'attribuer un maximum de 80 points pour les composantes techniques.
- d. La composante technique de la proposition sera jugée conforme si elle obtient une note égale ou supérieure à la note de passage de 70 % pour chaque critère; celle-ci sera évaluée en conséquence.

La note de passage représente seulement ce qui est minimalement acceptable pour AAC et ne garantit pas l'émission d'une offre à commandes. AAC se réserve le droit de vérifier toute l'information incluse par un offrant dans son offre. Dans tous les cas, AAC se réserve le droit d'annuler cette DOC et de demander de nouvelles offres.

2. Méthode de sélection

Pour les besoins de l'évaluation, un maximum de 80 points est accordé à la composante technique. Chaque ressource proposée sera évaluée séparément en fonction de la grille d'évaluation présentée à l'annexe C. Si un offrant a proposé plusieurs ressources dans son offre, on utilisera la note moyenne obtenue de toutes les ressources proposées pour classer les offrants.

La politique d'AAC est de recommander la sélection de l'offrant qui obtient le pointage technique le plus haut, jusqu'au nombre requis d'offres à commandes, comme il est décrit à la section 2 de la partie 1 de cette DOC.

PARTIE 5 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

L'obtention d'une autorisation de sécurité pour le personnel des Services de sécurité d'AAC est une condition à satisfaire obligatoirement avant que le responsable de l'offre à commandes d'AAC puisse adjuger une telle offre. Comme l'indique l'article 8 de la partie 6B, toutes les ressources proposées pour fournir des services en vertu d'une commande subséquente à une offre à commandes doivent posséder une autorisation de sécurité de niveau Fiabilité valide.

Les offrants ne sont pas obligés de remplir le « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel » (sct/tbs 330-23f) disponible à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp> à ce stade-ci du processus de DOC. Cependant, après que les équipes d'évaluation technique auront évalué les offres reçues et choisi les offrants retenus, cette exigence deviendra obligatoire. Le non-respect des exigences relatives à la sécurité dans les délais établis par le responsable de l'offre à commandes aura aussi pour effet de rendre l'offre irrecevable.

Les offrants ont le choix de remplir le formulaire à leur seule discrétion. Si un offrant décide de fournir les renseignements requis et est choisi par l'équipe d'évaluation technique, *l'initiative abrégera de 2 ou 3 semaines le processus de diligence raisonnable*. Quelle que soit l'option qu'il choisit, la décision de l'offrant n'a aucun effet ni aucune influence sur l'évaluation de l'équipe technique.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant propose de fournir au Canada les services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes au fur et à mesure que l'utilisateur désigné pourrait demander ces services, conformément aux conditions énumérées à la sous-section ci-dessous.

1.2 L'offrant comprend et convient :

- a) qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
- b) que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
- c) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
- d) que l'offre à commandes peut être annulée par le Canada en tout temps.

2. Clauses et conditions générales

L'annexe D (Conditions générales – Offre à commandes) ainsi que toutes les clauses et conditions énoncées dans l'offre à commandes et les commandes subséquentes s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date de signature de la convention d'offre à commandes pendant une période de quatre (4) ans.

3.2. Modification d'une offre à commandes

La période de l'offre à commandes peut être prolongée, ou son utilisation augmentée, seulement par le responsable de l'offre à commandes qui émet par écrit une modification à l'offre à commandes.

4. Responsables et utilisateurs désignés

4.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lorsqu'il prépare une commande subséquente, en tant qu'agent contractuel, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

Andre Gravelle
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Direction générale de la gestion intégrée
Section de la passation des contrats de services professionnels
andre.gravelle@agr.gc.ca

4.2. Utilisateurs désignés

Les gestionnaires régionaux d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, ou leurs représentants délégués, sont les utilisateurs désignés autorisés par le ministre à émettre des commandes subséquentes à l'offre à commandes, au nom d'AAC/du SMMEA.

4.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes et les commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

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

4.3.1 Le représentant de l'offrant est notamment chargé des tâches et responsabilités suivantes :

1. responsable de la gestion globale de l'offre à commandes et des commandes subséquentes;

2. s'assurer que l'offre à commandes et les commandes subséquentes sont administrées selon les modalités et conditions de l'offre à commandes;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'offrant doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'offrant qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'offrant pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion de l'offre à commandes et des commandes subséquentes;
5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément à la commande subséquente;
6. assurer la liaison avec les utilisateurs désignés 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.

5. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire d'AAC – « Offre à commandes individuelle et ministérielle - Commande subséquente ».

6. Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée par le responsable de l'offre à commandes.

7. Limite financière

L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué à la page 2 de l'offre à commandes, sauf si une telle augmentation est autorisée.

8. Procédures d'autorisation des commandes subséquentes

Les offres à commandes seront classées dans un ordre décroissant selon la note obtenue lors de l'évaluation technique de la DOC.

Chaque commande subséquente sera attribuée par roulement : la première commande subséquente sera attribuée au titulaire le mieux coté, la deuxième commande subséquente au deuxième titulaire le mieux coté, et ainsi de suite.

La liste qui suit représente des scénarios dans lesquels le processus de roulement pourrait ne pas être suivi.

- a) Lorsque les frais de déplacement le justifient, une commande subséquente pourrait être attribuée à l'offrant dont l'une des ressources proposées se trouve plus près de l'endroit où les services doivent être rendus.
- b) Dans le cas où le choix du demandeur de recevoir les services dans l'une des deux langues officielles empêche l'offrant suivant sur la liste de fournir les services, le gestionnaire régional confiera le mandat au prochain offrant indiqué sur la liste qui peut répondre aux exigences linguistiques.
- c) Pour éviter tout conflit d'intérêts perçu ou potentiel, si la ressource de l'offrant fournit déjà des services de médiation dans une affaire particulière, on demandera à l'offrant de proposer une autre personne parmi les ressources qualifiées dont il dispose pour rendre des services. Si l'offrant n'a pas d'autres ressources qualifiées disponibles, le gestionnaire régional pourrait attribuer la commande subséquente à l'offrant suivant sur la liste.

Dans tous les scénarios ci-devant, aucune sanction ne sera imposée à l'offrant suivant sur la liste qui n'est pas retenu. L'offrant mis de côté se verra attribuer la prochaine commande subséquente offerte.

Si un offrant refuse du travail dans le cadre d'une commande subséquente, il conserve son rang et doit attendre que son tour revienne avant de se voir offrir du travail dans le cadre d'une autre commande subséquente. Si l'offrant ne confirme pas par écrit sa disponibilité dans un délai de 24 heures, le gestionnaire régional peut considérer l'absence de réponse à une commande comme une non-disponibilité ou un refus.

Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services, il doit indiquer le motif au gestionnaire régional. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : décès, maladie, congé de maternité et congé parental.

Après avoir reçu trois (3) refus pour un mandat, pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus, le Canada pourrait annuler l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

1. Commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes.
2. Articles de l'offre à commandes.
3. Annexe A, Énoncé des travaux.
4. Annexe B, Base de paiement.
5. Conditions générales, Annexe D.
6. Offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre); si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » (insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

10. Attestations

10.1 Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et d'annuler l'offre à commandes.

11. Lois applicables

11.1 L'offre à commandes et toute commande subséquente découlant de l'offre à commandes doivent être interprétées et régies selon les lois en vigueur en 18-004 et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12.0 Séances d'orientation et d'information

12.1. Orientation obligatoire

Les ressources compétentes doivent assister à une séance d'orientation.

La date, l'heure et le lieu de la séance d'orientation seront confirmés par écrit par le gestionnaire régional, au moins deux (2) semaines en avance. La séance d'orientation est obligatoire et les ressources doivent être disponibles pour assister à la séance, afin de donner les services.

- 12.1.1 Si une ressource ne se présente pas à la séance d'orientation sans justification raisonnable, AAC se réserve le droit, à sa discrétion :
- 12.1.2 d'envoyer un avis écrit à l'offrant et de retarder l'attribution d'une commande subséquente;
- 12.1.3 de demander à la ressource d'assister à une autre séance d'orientation ou réunion;
- 12.1.4 de mettre fin à l'offre à commandes.

12.2. Séances d'information

Sans être une obligation, il est recommandé que la ressource assiste à toute séance d'information tenue par le gestionnaire régional. La date, l'heure et le lieu de ces réunions seront confirmés par écrit par le gestionnaire régional au moins deux (2) semaines à l'avance.

13. Association professionnelle et Code d'éthique

13.1 La ressource proposée par l'offrant doit être membre d'une association professionnelle qui a un code d'éthique ou doit démontrer qu'elle a réussi un cours sur le professionnalisme et l'éthique au cours des cinq (5) dernières années, ou doit suivre un cours sur le professionnalisme et l'éthique dans les trois (3) mois suivant sa sélection.

13.2 L'offrant peut choisir lui-même le cours sur le professionnalisme et l'éthique ou suivre le cours en ligne qui pourra être mis à la disposition des ressources qualifiées. Les ressources qui décideront de suivre le cours à l'émission de l'offre à commandes devront terminer le cours en trois (3) mois.

13.3 Si une ressource de l'offrant n'a pas fourni la preuve qu'elle est membre d'une association professionnelle qui a un code d'éthique ou qu'elle a réussi un cours sur le professionnalisme et l'éthique dans les trois (3) mois suivant l'émission de l'offre à commandes, AAC se réserve le droit, à sa discrétion, de retirer la ressource de la liste des ressources qualifiées à l'annexe A. Cette mesure pourrait mettre fin à l'offre à commandes dans le cas où un offrant n'aurait qu'une seule ressource qualifiée.

13.4 AAC ne paiera pas ou ne remboursera pas le temps professionnel ou les frais d'inscription pour ce cours en ligne.

14. RÉSIDENTS NON PERMANENTS

14.1 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.

15. Remplacement du personnel

Lorsque l'offre à commandes précise les identités spécifiques des ressources qui doivent exécuter le travail, l'offrant est tenu de fournir les services de cette personne, sauf s'il n'est pas en mesure d'y donner suite pour des motifs indépendants de sa volonté.

15.1. Avant de remplacer toute personne identifiée dans l'offre à commandes, l'offrant informera par écrit le ministre :

- a. de la raison du retrait du travail de la personne désignée;
- b. du nom, des qualifications et de l'expérience des ressources de remplacement proposées afin que le gestionnaire régional puisse évaluer les nouvelles ressources.

15.2. L'offrant ne devra, en aucun cas, permettre l'exécution du travail par une ressource de remplacement non autorisée et l'acceptation d'une ressource de remplacement par le gestionnaire régional ne libérera pas l'offrant de la responsabilité de respecter les exigences de l'offre à commandes.

B. COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'offrant doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Durée de la commande subséquente

La prestation des services doit s'effectuer conformément aux modalités de la commande subséquente à l'offre à commandes.

- 2.1. Si l'entrepreneur est dans l'impossibilité d'effectuer le travail dans le temps prévu dans la commande subséquente, il doit en aviser le gestionnaire régional d'AAC le plus tôt possible. Le cas échéant, le gestionnaire régional pourra, à sa seule discrétion, accepter le nouveau calendrier ou affecter une nouvelle ressource pour le travail, sans frais pour le ministère.
- 2.2. Si l'offrant accumule trois retards, le ministère se réserve le droit de demander l'annulation de son offre à commandes.

3. Modification de la commande subséquente

Aucune modification à la commande subséquente ne sera valide à moins qu'elle ne soit incorporée dans une modification écrite à la commande subséquente et autorisée par le gestionnaire régional.

4. Base de paiement

4.1 L'offrant se fait rembourser les coûts engagés de manière raisonnable et appropriée pour l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement présentée en détail à l'annexe B de l'offre à commandes jusqu'au prix plafond précisé dans la commande subséquente. 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.

4.2 L'État n'accepte aucun frais de déplacement ni de subsistance engagés par un entrepreneur pour se réinstaller en vue de satisfaire aux clauses d'une commande subséquente.

4.3 À moins d'indication contraire, les prix et les sommes prévus dans l'offre à commandes ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans la présente commande et sera acquittée par le Canada.

5. Mode de paiement

Le paiement sera versé intégralement à la fin des travaux, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du Ministère.

6. Directives relatives à la facturation

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

6.2 L'original (1) de la facture ainsi que les pièces jointes seront envoyés au gestionnaire régional identifié dans la commande subséquente. Une copie scannée ou télécopiée est acceptable.

7. Approbation des services

7.1 Avant qu'un paiement ne soit effectué, AAC se réserve le droit de déterminer, à sa seule discrétion, si les services rendus par l'entrepreneur l'ont été à la satisfaction du ministère, conformément aux conditions de l'offre à commandes et du contrat.

Dans l'éventualité où les services ne sont pas acceptables selon AAC, le ministère peut, à sa discrétion, prendre des mesures pour remédier aux manquements de l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, les mesures suivantes :

- a. exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse les mêmes services à nouveau ou refaire la partie qui n'a pas été complétée, à ses frais et à la satisfaction d'AAC;
- b. retenir tout paiement dû à l'entrepreneur pour services rendus aux termes de l'offre à commandes;
- c. envoyer un avis écrit pour informer l'entrepreneur des problèmes cernés et des mesures correctives requises;

- d. mettre fin à l'offre à commandes après avoir envoyé deux avis écrits de la sorte à l'entrepreneur. Dans ce cas, l'entrepreneur sera dédommagé pour le travail acceptable déjà accompli et précédemment autorisé par AAC.

8. Exigences en matière de sécurité

8.1 Autorisations de sécurité pour le personnel

Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS posséder une autorisation de sécurité valide de niveau COTE DE FIABILITÉ, émise ou approuvée par AAC.

8.2 Sécurité et protection des renseignements liés aux travaux

1. L'entrepreneur gardera secrets tous les renseignements qui lui sont fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris tout renseignement confidentiel ou renseignement protégé. L'entrepreneur ne communiquera aucun de ces renseignements à aucune personne sans l'autorisation écrite du ministre. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. En conséquence, sauf disposition contraire expresse dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du ministre, tous ces renseignements, ainsi que toute copie, ébauche, note et tout document de travail dans lesquels figurent ces renseignements.
2. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C., 1985, ch. A-1) et sous réserve des droits du Canada selon ce contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur.

Les obligations des parties énoncées au présent article ne s'appliquent pas aux renseignements :

- accessibles au public d'une autre source que l'autre partie;
- qu'une partie apprend d'une autre source que l'autre partie, sauf s'il est connu que la source est tenue envers l'autre partie de ne pas divulguer les renseignements;
- produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

L'entrepreneur prend en tout temps toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection du matériel, y compris les mesures énoncées dans le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et les suppléments de ce manuel ainsi que dans toute autre directive émanant du ministre, notamment le document intitulé « Exigences relatives à la sécurité des technologies de l'information (TI) pour le traitement, le stockage et la transmission des renseignements Protégé B », présenté à l'annexe E de l'offre à commandes.

Nota : Dans le contexte des travaux prévus, le site Internet ci-dessous peut servir de guide à l'entrepreneur :
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>

3. Sans restreindre les généralités des paragraphes 1 et 2, le ministre ou son représentant peut, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur, les ordinateurs, les zones de travail, les véhicules ou tout autre secteur. Cette inspection, annoncée ou non, peut être faite à tout moment pendant la durée du contrat, et l'entrepreneur est tenu de se conformer aux directives écrites du ministre relativement au matériel ainsi identifié, notamment quant à l'obligation pour les employés de l'entrepreneur de signer et de remettre des déclarations liées aux enquêtes de sécurité, aux autorisations de sécurité et à d'autres procédures.

Nota : Dans le cadre des travaux prévus, il est probable que le Canada examine les mesures de sécurité adoptées au lieu d'affaires de l'entrepreneur ainsi que dans le cadre des activités courantes menées à l'extérieur du bureau, au moyen d'une liste de vérification.

8.3 Information personnelle, d'un tiers et du gouvernement

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est lié par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information* à l'égard de la protection des renseignements d'une troisième partie, du gouvernement et des renseignements personnels (les « informations ») tels qu'ils sont définis dans ces lois.

1. L'entrepreneur doit protéger le caractère privé et confidentiel de tout renseignement recueilli, créé ou traité par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution de tout contrat, et ne doit pas utiliser, copier, dévoiler, éliminer ou détruire ces renseignements autrement qu'en conformité avec la présente clause et les dispositions d'exécution du contrat. Tous ces renseignements sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit sur ces renseignements.

2. L'entrepreneur doit remettre au Canada tous ces renseignements, quelle qu'en soit la forme, y compris tous les documents de travail, notes, mémoires, rapports, données lisibles par machine ou autrement, et les documents établis ou obtenus à la suite de l'attribution de tout contrat, à l'achèvement ou la cessation du contrat, ou à tout autre moment à la demande du ministre. Dès la livraison des renseignements au Canada, l'entrepreneur ne possède aucun droit de conserver ces renseignements sous quelque forme que ce soit et doit s'assurer qu'aucun de ces renseignements ne demeure en sa possession.

9. Conflit d'intérêts

- 9.1 Définition : « conflit d'intérêts » signifie toute situation de laquelle l'entrepreneur peut tirer des bénéfices personnels, ou toute situation qui pourrait nuire à son impartialité dans l'accomplissement de ses services envers le demandeur.
- 9.2 Un entrepreneur peut être en situation de conflit d'intérêts s'il peut être raisonnablement établi que son poste dans une entreprise ou son intérêt personnel pourrait influencer de façon inappropriée sur son jugement dont il doit faire preuve dans l'exercice de ses fonctions.

À cause de la nature délicate des renseignements que les agriculteurs fournissent sur leur entreprise, aucune personne en conflit d'intérêts passé ou actuel ne devrait avoir accès à ces renseignements.

Les situations courantes de conflits d'intérêts peuvent se présenter lorsqu'un entrepreneur :

- a. a un intérêt financier actuel ou potentiel dans les affaires de l'agriculteur, ou est employé par une organisation ayant un tel intérêt;
- b. a un lien de parenté avec l'agriculteur (c.-à-d. père, fille, frère ou belle-sœur);
- c. est un concurrent de l'agriculteur;
- d. a un intérêt passé, actuel ou potentiel à l'égard de l'utilisation des résultats de l'analyse de l'entreprise de l'agriculteur ou de sa propriété intellectuelle;
- e. est actuellement un employé de l'agent de livraison.

- 9.3. Mesures à prendre par AAC en cas de conflit d'intérêts :

Lorsqu'un conflit d'intérêts est porté à l'attention d'AAC, l'agent contractuel ou son représentant délégué devra :

- a. aviser l'entrepreneur immédiatement par écrit (par télécopieur ou courriel) d'interrompre le travail relatif à l'agriculteur;
- b. obtenir un avis juridique sur la résiliation de la commande subséquente avec l'entrepreneur;
- c. déposer une plainte par écrit (par télécopieur ou courriel) auprès du président de l'association professionnelle dont est membre l'entrepreneur.

- 9.4. AAC se réserve le droit de vérifier toute information relative à la relation de l'entrepreneur avec l'agriculteur et à tout conflit d'intérêts potentiel, et a le droit de rejeter une demande sur cette base.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SMMEA – EXPERTS FINANCIERS

ET1 Introduction et services à livrer

L'expert financier est tenu de rencontrer les agriculteurs individuellement à l'émission d'une commande subséquente durant la période de la convention d'offre à commandes, et de recueillir des renseignements concernant l'exploitation agricole du producteur et sa situation financière (dossier SMMEA).

- 1.1. Chaque dossier SMMEA sous la responsabilité de l'expert financier doit comporter ce qui suit ou ce qui a été décidé par le gestionnaire régional :
 - 1.1.1. un examen par le gestionnaire régional de tous les renseignements qui pourraient être fournis;
 - 1.1.2. une analyse de l'exploitation agricole et de la situation financière de l'agriculteur, portant notamment sur les systèmes de production, la ferme et d'autres biens, les ententes conclues avec ses fournisseurs et les sommes à verser, les arrangements avec ses créanciers, ainsi que les accords de commercialisation et les comptes créditeurs. Cela comprend une inspection physique sur place de la ferme et des principaux biens;
 - 1.1.3. tous les créanciers de l'agriculteur peuvent être contactés, au besoin, pour établir le solde dû, le montant des arrérages et des intérêts courus, le niveau de sécurité détenu et le calendrier des paiements, de même que tout autre renseignement pertinent. Tous les litiges en instance entre l'agriculteur et ses créanciers qui pourraient être traités par voie de médiation doivent également être indiqués;
 - 1.1.4. l'expert financier est tenu d'examiner les recherches de vérification de crédit, s'il y a lieu;
 - 1.1.5. les déclarations de revenus des deux dernières années doivent être obtenues de l'agriculteur, ainsi que tout autre état financier pertinent. Les dispositions et options convenues avec les fournisseurs et aux fins de la commercialisation seront examinées;
 - 1.1.6. il faut revoir les dossiers de production et inspecter les lieux physiques de l'entreprise. L'expert financier doit évaluer et déterminer la valeur actuelle de tout bien et dresser un bilan et un état des résultats pour les deux dernières années et déterminer les pertes projetées ou les gains éventuels;
 - 1.1.7. il faut aussi préparer une projection du fonds de roulement et un état des résultats pour les deux prochaines années, et déterminer toute projection de déficit du fonds de roulement ou de gain éventuel;
 - 1.1.8. après avoir fermé chaque dossier SMMEA, l'expert financier doit rédiger un rapport dans la langue exigée par le gestionnaire régional. Le rapport doit comprendre :
 - a. le bilan actuel;
 - b. l'historique du rapport des recettes et des dépenses pour deux ou trois années consécutives.

Le rapport peut également inclure ce qui suit, sans y être limité :

- c. le fonds de roulement projeté pour deux ou trois années consécutives;
- d. le rapport projeté des recettes et des dépenses pour deux ou trois années consécutives;
- e. une évaluation de la viabilité;
- f. tout autre renseignement pertinent.

- 1.1.9. l'expert financier peut être appelé à établir un plan de redressement, défini par le gestionnaire régional;
- 1.1.10. l'expert financier responsable du plan de redressement pourrait être tenu d'assister aux réunions de médiation, de présenter un résumé verbal de son rapport et aussi d'aider à la médiation, tel que le décide le gestionnaire régional.

ET2 Format du rapport financier

L'expert financier devra fournir une version électronique du rapport, résumant les travaux accomplis au titre de l'évaluation financière de l'exploitation agricole. La version électronique devra être téléchargée au bureau régional du Service de médiation en matière d'endettement agricole.

ET3 Matériel et logiciels requis

À tout moment, l'expert financier sera tenu d'avoir, en bon état de marche, le matériel et les logiciels informatiques et un télécopieur nécessaires pour bien répondre aux exigences de ce travail. L'exigence minimale pour le matériel et le logiciel informatiques est un système d'exploitation Windows 7, avec une connexion par modem, une connexion Internet et une capacité de logiciel financier basée sur le logiciel chiffrier Excel 2002 de Microsoft ou la capacité de fonctionner sur une autre plateforme logicielle. Cette exigence pourra changer pendant la durée de l'offre à commandes et l'expert financier sera tenu d'acquérir le nouveau matériel et les nouveaux logiciels pour répondre aux exigences découlant des changements.

ET4 Exécution du travail comme gardien

Là où le SMMEA l'exige, l'expert financier pourrait accomplir le travail de gardien selon la description donnée à l'article 16 de la *Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole*. Dans un tel cas, il ne sera pas appelé à effectuer le travail décrit aux sections ET1 relativement à ce dossier SMMEA particulier.

ET5 Exécution d'autres services semblables comme :

- communiquer les programmes du SMMEA à des tiers au nom d'AAC;
- donner des séances de formation à des tiers au sujet du SMMEA au nom d'AAC;
- participer à des salons commerciaux pour aider le personnel d'AAC à promouvoir le SMMEA.

Les services décrits seront assujettis aux limites financières établies à l'annexe B.

ET6 Services bilingues

L'offrant qui, dans le cadre de son offre à commandes, doit fournir un service bilingue doit avoir des ressources capables de fournir les services dans la langue préférée du demandeur, selon les directives d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

ET7 Ressources qualifiées

Les ressources suivantes sont qualifiées pour fournir des services dans le cadre de l'offre à commandes :

(La liste sera fournie à l'émission de l'offre à commandes.)

ET8 Région

Les services seront rendus en La Colombie-Britannique.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

SMMEA – EXPERTS FINANCIERS

Le paiement sera fondé sur un taux quotidien tout compris ferme de 700 \$ pour chaque jour de travail, jusqu'à concurrence d'un prix tout compris ferme de 4200 \$ pour un dossier SMMEA qui comprend la préparation d'une évaluation financière de l'exploitation agricole et d'un plan de redressement, la participation à la réunion de médiation, le temps de déplacement de même que les frais de déplacement pour un voyage aller-retour d'au plus 200 km du lieu d'affaires de l'expert financier choisi.

a) Paiement forfaitaire quotidien

- Accomplissement du mandat selon l'énoncé des travaux dans un voyage aller-retour d'au plus 200 km.
- S'il doit y avoir une deuxième réunion pour le même dossier, le temps de l'expert financier sera payé au taux horaire de 93.33 \$. Maximum \$700 par jour

b) Paiements forfaitaires pour un voyage aller-retour de plus de 200 km

Lorsqu'un dossier doit être traité au cours d'un voyage aller-retour de plus de 200 km, AAC paiera un prix unitaire en plus du prix quotidien pour couvrir les frais de déplacement engagés.

Un prix unitaire est défini comme suit, et comprend les éléments ci-dessous, sans limitation de sa portée :

- Pour chaque tranche de 90 km dépassant le voyage aller-retour de 200 km, un (1) taux unitaire (125 00\$) est accepté par heure de déplacement.
- Un taux unitaire comprend (sans limitation de sa portée) :
 - 1 heure de temps de l'expert financier;
 - 90 km de distance physique (MapQuest, Mapblast ou l'équivalent seront utilisés);
 - utilisation d'un véhicule personnel;
 - repas et dépenses;
 - essence;
 - utilisation et entretien du véhicule personnel;
 - assurance;
 - tout autre coût.

Ainsi, un expert financier a la responsabilité entière de la gestion de son temps dans cette situation de voyage.

Exemple – Pour un dossier où les services doivent être rendus à 190 km du lieu d'affaires de l'expert financier (380 km aller-retour):

$$(380 \text{ km} - 200 \text{ km}) \div 90 \text{ km} = 2 \text{ unités}$$

$$4\,200 \$ + (2 \text{ unités} \times 125 \$) = 4\,450 \$ \text{ pour le dossier.}$$

Le kilométrage entre chaque tranche de 90 km fera l'objet d'une répartition proportionnelle.

Exemple : Pour un dossier où les services doivent être rendus à 210 km du lieu d'affaires de l'expert financier (420 km aller-retour) :

$$(420 \text{ km} - 200 \text{ km}) \div 90 \text{ km} = 2,44 \text{ unités}$$

$$4\,200 \$ + (2,44 \text{ unités} \times 125 \$) = 4\,505,00 \$$$

c) Dossiers complexes – Le gestionnaire régional d'AAC peut autoriser des heures supplémentaires, au-delà de l'attribution du temps pour chaque dossier, afin de conclure une entente. Dans une telle situation, la base de paiement sera la suivante :

- taux horaire pour les services professionnels : lorsque d'autres heures de travail sont requises pour un dossier complexe a) ou b) : 93.33 \$ par heure.

d) Dans certains cas, il faudra prévoir d'autres modes de transport, de l'hébergement et des repas supplémentaires; ceux-ci devront être approuvés par le gestionnaire régional et inclus dans la commande subséquente, et acceptés par l'expert financier.

Pour les situations particulières où il faut se déplacer en avion, en train ou en bateau ou être hébergé pour la nuit, la directive sur les voyages du Conseil national mixte s'appliquera :

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>

- Le temps de travail sera payé en fonction du taux horaire indiqué en c).

e) Remboursement pour l'examen des titres fonciers

Si le gestionnaire régional le demande dans une commande subséquente, l'expert financier sera remboursé pour l'examen des titres fonciers, sur présentation d'un reçu original.

f) Exécution d'autres services semblables

En voici quelques-uns.

1. Communiquer les programmes du SMMEA à des tiers au nom d'AAC.
2. Donner des séances de formation à des tiers au sujet du SMMEA au nom d'AAC.
3. Participer à des salons commerciaux pour aider le personnel d'AAC à promouvoir le SMMEA.

Les services décrits seront assujettis aux limites financières ci-dessous :

- 1000 \$ par commande subséquente, toutes dépenses comprises.

Pour la durée de l'offre à commandes, le total de ces commandes subséquentes ne doit pas dépasser 10 % du montant total de l'offre à commandes.

g) Réunions d'orientation et formation

L'expert financier devra assister à toutes les réunions d'orientation et séances de formation que le gestionnaire régional juge OBLIGATOIRES, et sera payé seulement pour les heures de présence au taux horaire indiqué en a). Les déplacements de plus de 200 km (aller-retour) seront payés au taux unitaire indiqué en b).

h) Séances d'information

AAC remboursera les frais de déplacement de plus de 200 km (aller-retour) au taux unitaire indiqué au point b), mais aucun paiement ne sera versé pour le temps de travail.

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA PROPOSITION

COTATION NUMÉRIQUE

L'offrant doit fournir des curriculums vitæ qui montrent clairement la formation scolaire, les compétences et l'expérience de travail liées au type de travail qui est décrit dans la présente offre.

Si plusieurs personnes participent à la prestation de services dans le cadre des travaux demandés, le curriculum vitae de chacune doit être fourni. Chaque ressource proposée sera évaluée en fonction des critères, et un pointage moyen sera utilisé pour calculer le pointage total et le rang des offrants. Seules les personnes qui se qualifient seront autorisées à fournir les services prévus dans l'offre à commandes subséquente.

Chaque expert financier potentiel fournissant du travail dans le cadre de la présente demande d'offres à commandes devra satisfaire à chacun des critères énoncés dans les exigences générales.

Pour qu'une proposition soit admissible, son volet technique doit obtenir **une note globale** d'au moins 70 %.

Une proposition technique ne doit pas faire directement référence à des renseignements personnels ou confidentiels obtenus dans le cadre d'un autre contrat pour des services semblables. Il est aussi interdit de faire référence à des personnes ou à des entreprises en particulier qui pourraient directement ou indirectement révéler des renseignements personnels ou confidentiels.

L'offrant est tenu d'utiliser le tableau fourni pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition – copier le tableau pour chaque ressource proposée.

CRITÈRES COTÉS

Numéro du critère coté	Description	Grille d'évaluation	Renvoi à la proposition
1	<p>L'offrant doit démontrer que l'expert financier proposé possède la scolarité ou la désignation appropriée. On entend par scolarité appropriée :</p> <ul style="list-style-type: none">• un grade universitaire en comptabilité, en agriculture ou en administration des affaires• un titre professionnel comptable (CA, CMA ou CGA)• un diplôme d'études collégiales en comptabilité, en agriculture ou en administration des affaires• une attestation de formation réussie en comptabilité, en agriculture ou en administration des affaires <p>Une preuve de scolarité/attestation (copie de l'attestation) doit être présentée en vue de démontrer la conformité.</p>	<p>Un maximum de 10 points sera accordé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">• un grade universitaire : 10 points OU• un titre professionnel comptable : 10 points OU• un diplôme d'études collégiales : 7 points ET• une formation réussie : 1 point par attestation de formation réussie, jusqu'à un maximum de trois (3) attestations	
2	<p>L'offrant doit démontrer que la ressource proposée a travaillé au moins trois (3) ans dans des dossiers financiers ou comptables relatifs à l'agriculture ou à la petite entreprise. Il peut s'agir de la préparation et de l'analyse d'états financiers passés ou pro forma (bilans, états des revenus et des dépenses, analyse des ratios d'entreprise, provenance et utilisation</p>	<p>Un maximum de 15 points sera accordé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">• 11 points pour une expérience d'au moins trois (3) ans <p>ET</p>	

	des fonds, états des flux de trésorerie), selon la comptabilité de caisse et la comptabilité d'exercice. L'offrant doit présenter les antécédents professionnels pertinents accompagnés d'une description des tâches effectuées pour chacun.	<ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque année additionnelle (jusqu'à concurrence de 4) 	
3	L'expert financier proposé doit expliquer comment sera effectuée la vérification des éléments de passif par une tierce partie et comment sera déterminée la valeur de l'actif.	<p>Un maximum de 10 points sera accordé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à 5 points pour la description de la manière d'effectuer une vérification par un tiers des éléments de passif ET Jusqu'à 5 points pour la description de la façon de déterminer la valeur de l'actif. 	
4	L'expert financier proposé doit décrire brièvement comment il interprète le rôle de l'expert financier qui est décrit dans la <i>Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole</i> .	Un maximum de 5 points sera attribué.	
5	L'expert financier proposé doit fournir 2 exemples d'expérience de travail, ainsi que les résultats, dans la préparation et l'analyse de rapports financiers, la formulation d'options et la recommandation de solutions concernant le rétablissement financier, conformément à l'énoncé des travaux de la demande d'offres à commandes. Les exemples doivent être présentés sur des feuilles de calcul.	Un maximum de 15 points sera accordé pour chaque exemple, jusqu'à concurrence de 30 points.	
6	L'expert financier doit fournir un exemple d'expérience de travail, à titre professionnel, dans la prestation d'aide aux personnes ou aux groupes vivant des situations stressantes comme des problèmes liés aux relations matrimoniales, à la famille, aux partenariats, ou des difficultés financières. Il faut donner de l'information sur les incidences de la situation courante, sur les mesures prises pour régler la situation et sur le résultat de l'intervention.	<p>Un maximum de 10 points sera accordé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> La description de la situation : 2 points L'incidence sur les participants : 1 point Les mesures prises (jusqu'à 4) : maximum de 4 points Le résultat : 3 points 	
		NOTE TOTALE	80 points
		NOTE DE PASSAGE	56 points (70 %)

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

- 1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.2 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;
- 1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 1.4 « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;
- 1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

CG2. Pouvoirs du Canada

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

CG3. Conditions générales

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

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

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

CG5. Inspection et acceptation

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

CG6. Modifications et renoncements

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.

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

CG7. Délais de rigueur

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

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.
- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.

- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.
- 9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.
- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
- 9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.

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

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché

d'acquisition conformément à ses conditions;

- b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable; ou
- c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.

- 10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1(c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

- 11.1 L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon les sections GC10 Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur ou GC9 Résiliation pour raisons de commodité.
- 11.2 Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
- 11.3 Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

CG12. Prolongation du marché d'acquisition

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

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13. Mode de paiement

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

CG14. Base de paiement

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

remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

15.1 Aux fins de la présente clause :

- a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
- b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
- c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;
- d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
- e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.

15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.

15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.

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

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

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

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

16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur conserve tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en

vertu du marché d'acquisition, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur met à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et fournit tous les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion pour effectuer une vérification complète du marché d'acquisition.

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

CG17. Présentation des factures

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

CG18. Droit de compensation

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

CG19. Cession

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

GC20. Sous-traitance

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

CG21. Indemnisation

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

CG22. Confidentialité

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

CG23. Indemnisation - Droit d'auteur

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

CG24. Indemnisation - Inventions, etc.

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

CG25. Propriété du droit d'auteur

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

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

ou

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

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

CG26. Taxes

- 26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

- 26.3 Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la

présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

- 26.4 L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
- 26.5 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.
- 26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

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

CG27. Sanctions internationales

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

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.

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

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

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

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

CG29. Successeurs et ayants droit

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

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

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

CG31. Pots-de-vin

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

CG32. Erreurs

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

CG33. Exécution

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

CG34. Genre

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

CG35. Prorogation

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

CG36. Dissociabilité

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

CG37. Honoraires conditionnels

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

GC38. Dispositions relatives à l'intégrité

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

GC39. Communication Publique

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

CG40. Avis

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

CG41. Exactitude

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

GC42. Services de règlements des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

GC43. Administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à

l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

CG44. Exhaustivité de l'entente

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

GC45. Conformité aux mesures, aux ordres permanents, aux politiques et aux règlements sur le site

- 45.1 L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

CG46. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

ANNEXE E

Exigences en matière de sécurité des TI – Document technique

***Exigences en matière de sécurité des technologies de l'information (TI) pour
le traitement, le stockage et la transmission de renseignements
désignés « Protégé B »***

N° du contrat :	
Ministère :	AAFC-AAC
Entrepreneur/fournisseur :	

1. INTRODUCTION.....	2
2. EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES.....	2
2.1. VALIDATION DE LA SÉCURITÉ DES LIEUX PAR TPSGC.....	2
2.2. SÉCURITÉ DU PERSONNEL	2
2.3. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION	3
2.4. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE SÉCURITÉ	3
3. EXIGENCES MINIMALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES TI.....	3
3.1. CONFORMITÉ AUX POLITIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES TI ET VÉRIFICATION CONNEXE	3
3.2. PRÉVENTION.....	4
3.2.1 Sécurité des lieux de l'environnement de sécurité des TI.....	4
3.2.2 Stockage, élimination et destruction des supports de TI.....	4
3.2.3 Autorisation et contrôle de l'accès	5
3.2.4 Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre.....	5
3.2.5 Informatique mobile et télétravail.....	5
3.2.6 Intégrité des logiciels et mesures de sécurité	5
3.2.7 Programmes malveillants	6
3.3. DÉTECTION.....	6
3.4. RÉACTION ET REPRISE	6
3.4.1 Réaction aux incidents.....	6
3.4.1 Déclaration d'incidents	7
3.4.3 Reprise	7
4. CONCLUSION	7

1. INTRODUCTION

Le présent document décrit les exigences du Ministère en matière de sécurité des technologies de l'information (TI) qui doivent être respectées de concert avec toute autre exigence de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), lorsque l'entrepreneur/le fournisseur obtient l'autorisation écrite officielle de la DSIC d'utiliser ses systèmes de TI pour traiter et stocker des renseignements désignés « Protégé B ».

Puisqu'il n'y a aucune évaluation de la menace et des risques (EMR) officielle et que les exigences de l'autorisation de sécurité relatives aux TI sont particulières au contrat, le document vise à énoncer les mécanismes de sécurité minimums nécessaires pour que le traitement et le stockage des renseignements désignés « Protégé B » soient approuvés par le coordonnateur de la sécurité des TI (CSTI) du Ministère.

La sécurité repose sur diverses protections. En d'autres termes, pour que les exigences en matière de sécurité des TI puissent protéger l'information efficacement, d'autres mécanismes et politiques de sécurité doivent les sous-tendre. Des mesures de protection des lieux, du personnel et de l'information, conformes à la Politique sur la sécurité du gouvernement et aux normes connexes de sécurité des TI, doivent avoir été mises en place avant la mise en œuvre de mécanismes de sécurité des TI.

2. EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES

2.1. Validation de la sécurité des lieux par TPSGC

L'application des mécanismes de sécurité énoncés dans ce document est fondée sur l'exigence *obligatoire* selon laquelle la DSIC du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC) doit avoir inspecté et certifié les installations de l'entrepreneur/du fournisseur en vue du traitement et du stockage de renseignements désignés

« Protégé B ». Par conséquent, pour la durée du contrat, l'entrepreneur/le fournisseur doit détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valide et une autorisation de garder des documents désignés « Protégé B » délivrées par la DSIC.

2.2. Sécurité du personnel

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur/du fournisseur ayant accès aux données traitées et stockées auront une cote de fiabilité ou une autorisation de sécurité du gouvernement du Canada valide, ainsi que le « *besoin de savoir* ».

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur/du fournisseur manipulant des renseignements désignés « Protégé B », dans le cadre du présent contrat, suivront un atelier obligatoire de formation ou d'information sur la sécurité, coordonné et animé par l'agent de sécurité d'entreprise désigné de l'entrepreneur/du fournisseur ou ses remplaçants.

2.3. Sécurité de l'information

Tous les documents en format papier et sur d'autres supports doivent être manipulés et transportés conformément aux lignes directrices du gouvernement du Canada. Il faut y indiquer le niveau de classification de sécurité applicable. Les lettres et les formules d'accompagnement, ainsi que les bordereaux de circulation doivent être annotés de manière à indiquer le niveau le plus élevé de classification des pièces jointes.

Le transport de renseignements liés au présent contrat à destination ou en provenance des installations physiques doit être conforme au guide G1-009 « *Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés* » de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). Le traitement et le stockage de renseignements désignés « Protégé B » seront effectués dans les installations approuvées par la DSIC pour ce contrat.

2.4. Vérification de la conformité aux politiques de sécurité

Le Ministère se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur/du fournisseur afin de vérifier la conformité des installations aux normes et aux politiques du gouvernement du Canada concernant la manipulation, le stockage et le traitement de renseignements pertinents à ce contrat.

3. EXIGENCES MINIMALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES TI

De concert avec toute autre exigence établie par la DSIC, l'entrepreneur/le fournisseur doit respecter les exigences en matière de sécurité des TI fixées par le Ministère et décrites ci-après.

De plus, l'entrepreneur/le fournisseur s'assurera que des mesures de contrôle efficaces en matière de sécurité sont en place pour protéger la confidentialité et l'intégrité (niveau moyen) et, au moins, la disponibilité (niveau moyen). Les recommandations et les lignes directrices du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) doivent aussi être respectées. La documentation ITSG-33 publiée par le CSTC fournit de plus amples renseignements.

3.1. Conformité aux politiques en matière de sécurité des TI et vérification connexe

Toutes les opérations liées aux TI se dérouleront conformément à l'ensemble des exigences énoncées dans la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de

l'information (GSTI) du gouvernement du Canada. Toutes les exigences en matière de sécurité des TI applicables au Ministère s'appliquent aussi à l'entrepreneur/au fournisseur.

Le Ministère se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur/du fournisseur afin de vérifier la conformité des installations aux normes et aux politiques du gouvernement du Canada concernant les exigences contenues dans la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information.

3.2. Prévention

Conformément à la section 16 de la GSTI, l'entrepreneur/le fournisseur doit avoir les mesures de prévention nécessaires pour protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information et des biens de TI liés à ce contrat.

3.2.1 Sécurité des lieux de l'environnement de sécurité des TI

En plus de fournir la preuve officielle que la DSIC a approuvé ses installations pour le traitement et le stockage des renseignements désignés « Protégé B », l'entrepreneur/le fournisseur s'assurera que tout le matériel utilisé pour exécuter le contrat se trouve dans les installations approuvées par la DSIC.

L'entrepreneur/le fournisseur protégera tout le matériel utilisé dans le cadre du contrat. L'utilisation de la technologie sans fil doit être approuvée par la sécurité des télécommunications du Canada (CSTC) pour le niveau de sensibilité de l'information et le suivi des conseils dans ITSPSR-21A du CSTC.

3.2.2 Stockage, élimination et destruction des supports de TI

Les CD et les DVD, les clés USB, les disques durs de poste de travail, les disques durs de serveur, les bandes de sauvegarde et les autres dispositifs servant au traitement ou au stockage de renseignements désignés « Protégé B » liés à ce contrat doivent être identifiés et étiquetés de façon adéquate.

En cas de défaillance et de remplacement du matériel ou à la résiliation du contrat, tous les appareils ou dispositifs doivent être conservés et adéquatement stockés ou éliminés conformément aux recommandations du CSTC. L'entrepreneur/le fournisseur est également responsable de l'écrasement et du nettoyage de tous les supports d'information électroniques utilisés dans le cadre du contrat, conformément aux lignes directrices ITSG-06 du CSTC.

Si le matériel nécessite un entretien ou un soutien technique ou s'il doit être remplacé, le matériel informatique associé au traitement ou au stockage de renseignements protégés ne

peut pas être confié à un fournisseur externe, sauf s'il a été écrasé ou nettoyé conformément aux recommandations du CSTC figurant dans les lignes directrices ITSG-06.

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les supports doivent être placés dans un contenant approuvé par la GRC pour le stockage de renseignements désignés « Protégé B » (voir le guide G1-001 intitulé *Guide d'équipement de sécurité*). Le contenant en question doit faire l'objet d'une vérification par la DSIC.

3.2.3 Autorisation et contrôle de l'accès

L'entrepreneur/le fournisseur restreindra l'accès aux TI et aux renseignements visés par le contrat aux personnes qui ont été contrôlées et autorisées, qui ont été identifiées et authentifiées et qui ont le « besoin de savoir ».

Selon le principe du « droit d'accès minimal », l'entrepreneur/le fournisseur doit limiter l'accès au minimum nécessaire pour l'accomplissement des tâches.

L'entrepreneur/le fournisseur retirera les privilèges d'accès liés à ce contrat aux personnes qui ne participent plus au contrat.

3.2.4 Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre

Le stockage électronique de renseignements désignés « Protégé B » associés au contrat doit être fait dans un environnement de TI approuvé par la DSIC.

Lorsqu'ils sont transmis par voie électronique, les renseignements désignés « Protégé B » seront chiffrés au moyen d'une technologie approuvée par le CSTC, comme Entrust Security Provider et l'infrastructure à clés publiques du gouvernement du Canada.

L'entrepreneur/le fournisseur séparera ses réseaux en zones de sécurité des TI et mettra en place des mesures de défense du périmètre et de sécurité des réseaux. Le CSTC a établi les lignes directrices ITSG-38 et ITSG-22 à ce propos. De plus, l'entrepreneur/le fournisseur doit appliquer un contrôle strict sur l'accès à la zone protégée où se trouve l'information associée au contrat. Des mesures de défense du périmètre des réseaux (p. ex. pare-feux ou routeurs) seront utilisées pour faciliter le trafic et protéger les serveurs accessibles à partir d'Internet. L'entrepreneur / fournisseur est recommandé d'utiliser la technologie de cryptage CSTC ou son équivalent pour assurer la confidentialité, l'intégrité, l'authentification et la non-répudiation. Le principe du besoin de savoir doit s'appliquer et les renseignements ne doivent être transmis qu'aux destinataires approuvés par la DSIC.

3.2.5 Informatique mobile et télétravail

Le traitement et le stockage des renseignements désignés « Protégé B » doivent être effectués dans les installations approuvées par la DSIC pour ce contrat.

3.2.6 Intégrité des logiciels et mesures de sécurité

L'entrepreneur/le fournisseur configurera ses systèmes d'exploitation et logiciels d'application servant au traitement des renseignements désignés « Protégé B » conformément aux pratiques exemplaires en matière de sécurité (comme les trousseaux d'outils Microsoft Security Compliance Manager pour les serveurs et les clients). Des mécanismes de sécurité doivent être mis en œuvre pour « renforcer » les serveurs et les postes de travail liés au traitement de renseignements désignés « Protégé B ». Pour plus de détails sur les pratiques exemplaires de configuration et de renforcement des logiciels, prière de se reporter aux pratiques exemplaires émises par le CSTC, le National Institute for Standards and Technology (NIST) et le Centre for Internet Security.

3.2.7 Programmes malveillants

L'entrepreneur/le fournisseur doit installer et utiliser un logiciel antivirus et le mettre à jour régulièrement. Il doit également veiller à balayer tous les fichiers électroniques provenant de systèmes externes.

3.3 Détection

Il est important d'être en mesure de détecter les menaces à la sécurité de l'environnement. La rigueur et l'étendue de la détection seront fondées sur un niveau de risque moyen. Dans le but de protéger l'information relative au contrat et d'assurer la prestation des services, l'entrepreneur/le fournisseur doit surveiller continuellement le rendement des systèmes pour détecter rapidement :

- les tentatives (réussies ou non) d'accéder sans permission à un système ou de contourner les mécanismes de sécurité;
- les sondes ou les explorations non autorisées visant à déceler les vulnérabilités d'un système;
- les interruptions imprévues des systèmes ou des services;
- les attaques entraînant un déni de service;
- la modification non autorisée du matériel, des micrologiciels ou des logiciels;
- les anomalies du rendement d'un système;
- les signatures d'attaque connues.

Au minimum, l'entrepreneur/le fournisseur doit inclure une fonction de journal de vérification de la sécurité dans tous les systèmes de TI.

3.4 Réaction et reprise

3.4.1 Réaction aux incidents

L'entrepreneur/le fournisseur établira des mécanismes afin de répondre efficacement aux incidents de TI et d'échanger immédiatement des renseignements sur les incidents avec le Ministère. L'entrepreneur/le fournisseur doit avoir un processus de réaction aux incidents en place, ainsi que la documentation connexe.

3.4.2 Déclaration d'incidents

Il est extrêmement important d'aviser le Ministère d'un incident de sécurité concernant les installations et le matériel utilisés pour traiter et stocker des renseignements désignés « Protégé B » relatifs au contrat. L'entrepreneur/le fournisseur déclarera tout incident de sécurité au Ministère dans les *deux heures* suivant sa détection ou son signalement.

3.4.3 Reprise

Avant de reconnecter ou de rétablir les services, l'entrepreneur/le fournisseur doit faire en sorte que tout le logiciel malveillant a été supprimé et qu'il n'y a aucun risque de répétition ou de propagation.

En ce qui concerne l'information liée au contrat, l'entrepreneur/le fournisseur doit :

- enregistrer les données régulièrement;
- vérifier régulièrement si les copies de sauvegarde peuvent servir à la reprise;
- faire des sauvegardes de toutes les données de logiciel et de configuration;
- faciliter la restauration des données et des services en permettant aux systèmes d'annuler des opérations et de revenir à un stade antérieur;
- mettre à l'essai régulièrement les procédures de restauration pour s'assurer qu'elles sont efficaces et qu'elles peuvent être réalisées dans le temps imparti pour la reprise;
- fixer les délais de conservation pour les données essentielles sur les activités et les copies de sauvegarde archivées;
- s'assurer que l'installation de sauvegarde hors site est approuvée par la DSIC si aucune technologie de chiffrement approuvée par le CSTC n'est utilisée.

À noter que la remise en état d'un système devrait être menée de façon à préserver l'intégrité de la preuve, par exemple, dans le cas d'une enquête criminelle d'une infraction à la sécurité.

4. CONCLUSION

En l'absence d'une EMR officielle, le présent document énonce les exigences de base du Ministère en matière de sécurité des TI pour le traitement et le stockage de renseignements désignés jusqu'au niveau « Protégé B » inclusivement.

Grâce à la contribution et au savoir-faire précieux de la DSIC qui permettent de certifier que l'entrepreneur/le fournisseur respecte toutes les exigences en matière de sécurité des TI, le Ministère s'assurera que les risques ont probablement été atténués et sont de niveau acceptable.

Annexe F1

ATTESTATIONS (À REMPLIR PAR L'ENTREPRENEUR)

1. ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE (PRÉCISER CLAIREMENT SI L'ENTITÉ JURIDIQUE EST ASSOCIÉE À L'UNIVERSITÉ, AU COLLÈGE OU À UNE PERSONNE)

Prière d'attester que le proposant est une entité juridique, i) en indiquant s'il est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, ii) en mentionnant les lois en vertu desquelles la société de personnes ou la personne morale a été enregistrée ou formée, iii) en précisant le nom de l'entité enregistrée ou sa dénomination sociale. Prière d'indiquer aussi iv) le pays où se trouvent les intérêts majoritaires/propriétaires (en mentionner le nom le cas échéant) de l'organisation.

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

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

i) _____
ii) _____
iii) _____

2. 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.

3. DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

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

Si le soumissionnaire a proposé, pour s'acquitter de ce travail, un individu 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 certains non-employés proposés ou la totalité. Il convient que s'il ne répond pas à une telle demande, sa proposition pourrait cesser d'être examinée.

4) PROGRAMMES DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

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

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

5) ANCIEN FONCTIONNAIRE – 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.C., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées 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;
- 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 vers un autre emploi par suite de la mise en œuvre des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de façon semblable.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les pensions de retraite supplémentaires*, L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. Cela ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur les pensions de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation de la pension de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., 1985, ch. R-11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., 1985, ch. M-5, et la portion de cette pension payable en vertu de la *Loi sur le régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

5.1 Ancien fonctionnaire

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire?

OUI () NON ()

Si oui, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

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

5.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

5.3 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

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

Pour tous les marchés attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un montant forfaitaire est limité à 5000 \$, incluant la Taxe sur les produits et services ou la Taxe de vente harmonisée.

Nom

Signature

6) 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.

Attestation :

Je _____ (nom du fournisseur) comprends que toute l'information que je fournis au ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être partagée et utilisée par AAC 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

Annexe F2

ATTESTATIONS (À REMPLIR PAR LES RESSOURCES PROPOSÉES)

1. Attestation d'habileté à fournir des services bilingues

En ce qui concerne les experts financiers qui souhaitent fournir des services bilingues dans le cadre de l'offre à commandes, AAC se réserve le droit de vérifier ou d'évaluer ce critère. L'évaluation peut comprendre, sans en limiter la portée, l'habileté de négocier verbalement comme expert financier ou de rédiger de la correspondance et des rapports.

- Je certifie que j'ai la capacité de négocier verbalement comme expert financier et d'écrire de la correspondance et des rapports dans les deux langues officielles du Canada.
- Je n'ai pas la capacité d'offrir les services dans les deux langues officielles du Canada. Par conséquent, dans l'éventualité où une offre à commandes me serait attribuée, je vais offrir les services en anglais exclusivement.
- Je n'ai pas la capacité d'offrir les services dans les deux langues officielles du Canada. Par conséquent, dans l'éventualité où une offre à commandes me serait attribuée, je vais offrir les services en français exclusivement.

2. Attestation du lieu

L'expert financier qui se propose d'offrir des services dans le cadre de l'offre à commandes atteste qu'il se trouve dans la région proposée.

Nom

Signature

Date