

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada
Address: 1341 Baseline Road, Ottawa ON
Attn: Rhonda DiMarco
Email: rhonda.dimarco@agr.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL/
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Agriculture and Agri-Food Canada
 We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and service, and construction as listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada
 Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Comments-Commentaires

Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur

Issuing Office- Bureau de distribution

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada
 Corporate Materiel Management Centre/ Centre de gestion intégrée du matériel

Title/Titre: Industry Implications of Evolving Consumer Behaviour AgriCommunication Initiative Stream 2 / Répercussions de l'évolution du comportement des consommateurs pour l'industrie, volet 2 de l'initiative AgriCommunication.	
Solicitation No. – N° de l'invitation 01B68-22-0056	Date of Solicitation – Date de l'invitation August 30th, 2022
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At – à : 12 :00 On-le : October 12th, 2022	Time Zone - Fuseau Horaire EDT
Address Enquiries to: Adresser toutes questions à : Name : Rhonda DiMarco Email : Rhonda.dimarco@agr.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-665-5568	FAX No. – N° de fax N/A
Destination- of Goods, Services, and Construction : Destination-des biens, services et construction:	
Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item. Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur	
(type or print) - (taper or écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature: Date:	

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire.....	4
1.3 Comptes rendus.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Anciens fonctionnaires.....	6
2.4 Demande de renseignements – Demandes de soumissions	8
2.5 Lois applicables	8
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission	9
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 Procédures d'évaluation	12
4.2 Évaluation technique.....	12
4.3 Évaluation financière.....	13
4.4 Méthode de sélection.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1. Attestations à présenter avec la soumission	16
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	16
PARTIE 6 – SÉCURITÉ.....	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 Énoncé de travail	26
7.2 Clauses et conditions uniformisées	26
7.3 Exigences relatives à la sécurité	26
7.4 Durée du contrat	26
7.5 Responsables	26
7.6 Divulgateion proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	27
7.7 Paiement.....	27
7.8 Instructions relatives à la facturation	29
7.9 Attestations et renseignements supplémentaires.....	29
7.10 Lois applicables	29
7.11 Ordre de priorité des documents	30
7.12 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	30

7.13	Ressortissants étrangers	30
7.14	Exigences en matière d'assurances	30
7.15	Règlement des différends	30

Liste des annexes du contrat subséquent

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C – MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION, PROPOSITION TECHNIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner no 01B68-22-0056. Il compte sept parties, ainsi que les annexes et les pièces jointes :

Partie 1 – Renseignements généraux : présente une description générale du besoin.

Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission.

Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit comment se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir.

Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 – Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation et toutes autres annexes ou pièces jointes.

1.2 Sommaire

1.2.1 La présente demande de soumissions sert à répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Elle vise l'attribution d'un (1) contrat qui sera en vigueur de sa date d'attribution jusqu'au 31 mars 2024.

1.2.2 Le besoin porte sur une vue d'ensemble complète des tendances des consommateurs dans le secteur alimentaire et de leurs répercussions, dans le but d'informer et de mobiliser le secteur de l'agriculture et de l'alimentation afin d'accroître la sensibilisation du secteur et son harmonisation avec les attentes et les besoins changeants des consommateurs.

Votre société ne peut percevoir la TPS/TVH (s'il y a lieu) que si elle possède un numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. Consultez l'Agence du revenu du Canada pour obtenir de plus amples renseignements à l'adresse Web suivante :
<http://www.cra-adrc.gc.ca/sitemap-f.html#tax>.

Les entreprises qui ne soumissionnent pas en dollars canadiens (une exigence obligatoire de l'invitation) pourraient voir leur proposition jugée non conforme. Toute soumission d'une entreprise présentée dans une devise autre que la devise canadienne sera rejetée par AAC.

1.2.3 La présente demande de proposition n'est assortie d'aucune exigence relative à la sécurité.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), [\(2022-03-29\)](#) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La sous-section 5.4 du document de 2003 intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

Dans tout le texte (sauf les paragraphes 1.0, 3.0 et 20) : Supprimer : « Services publics et Approvisionnement Canada » et remplacer par « Agriculture et Agroalimentaire Canada ». Supprimer « TPSGC » et remplacer par « AAC ».

La sous-section 5.2 du document de 2003 intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : « d) d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant »

Remplacer par : « d) d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant »

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante dont les coordonnées sont précisées à la page 1 de la présente DP, à la date, à l'heure et au lieu indiqués à cette même page.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions envoyées par télécopieur à AAC ne seront pas acceptées.

2.3 Anciens fonctionnaires

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 concernant les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements exigés n'ont pas été fournis à la date à laquelle prend fin l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à satisfaire aux exigences dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

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

- a. un particulier;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- 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.

S'entend par « période du paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été versé pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L. R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions susmentionnées, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié

dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

2.4 Demande de renseignements – Demandes de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette échéance pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible l'élément numéroté de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion et sans compromettre la validité de leur soumission, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la

province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10)** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Figurent sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#) du Canada des renseignements sur les organismes de traitement des contestations, dont notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes, et ces délais varient en fonction de l'organisme de traitement des contestations concerné. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

a. **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- i. Section I : Soumission technique
- ii. Section II : Proposition financière
- iii. Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer la version papier de leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.).
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.).
- 3) À moins d'indication contraire, soumettre leurs soumissions par voie électronique idéalement. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils devraient également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. La simple répétition de l'énoncé contenu dans la demande de soumissions est insuffisante. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour

éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe B, Base de paiement, de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b. Une équipe d'évaluation de représentants des utilisateurs identifiés évaluera les soumissions au nom du Canada. Celui-ci pourrait embaucher un consultant indépendant, ou utiliser toute ressource du gouvernement, pour évaluer toute soumission. Les membres de l'équipe chargée de l'évaluation ne participeront pas tous nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
 - i. **Demandes de précisions** : À la demande du Canada, le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour donner des précisions au sujet de sa soumission ou certifier l'exactitude d'un renseignement. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - ii. **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite s'entretenir avec le soumissionnaire ou l'une des ressources proposées pour répondre au besoin de l'invitation à soumissionner, ce soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires à cet effet (à ses propres frais) à l'endroit choisi par le Canada.
 - iii. **Demandes de renseignements complémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons ci-dessous (selon la section intitulée Déroulement de l'évaluation du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels), il convient de :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - B. communiquer avec l'une ou l'ensemble des références citées par le soumissionnaire (p. ex. références citées dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - iv. **Prolongation de délai** : L'autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de prolongation de délai présentées par le soumissionnaire.

4.2 Évaluation technique

a. Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen afin de déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de

soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à l'annexe C, Critères d'évaluation techniques.

b. Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée par l'attribution d'une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen de référence à une note. Les soumissionnaires qui omettent de présenter des soumissions complètes comportant tous les renseignements demandés dans la présente demande de propositions obtiendront une note en conséquence. Les exigences cotées sont à l'annexe C, Critères d'évaluation techniques.

- i. La note de la proposition technique (sur 90 points) sera calculée pour chaque soumissionnaire recevable sur le plan technique à l'aide de la formule suivante :

Note réelle	x 90 =	Note finale
Note maximale possible		<i>90 % des notes calculées des soumissionnaires</i>

Exemple : Si le soumissionnaire a atteint le seuil minimal pour les critères d'évaluation cotés

130	x 90 =	Note finale
150		77,99 sur 90

Remarque : Toutes les notes seront calculées à la troisième décimale près.

Proposition recevable sur le plan technique : Une proposition recevable sur le plan technique est une proposition qui

- A. satisfait aux exigences obligatoires et obtient la note minimale requise indiquée dans la demande de soumissions pour les critères à cotation numérique.

4.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer un prix ferme tout compris pour la fourniture des services demandés conformément à la portée des travaux et aux livrables précisés à l'**annexe A**.

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

Les coûts ne doivent apparaître dans aucune partie de la proposition sauf dans la proposition financière.

Toutes les soumissions doivent être présentées en dollar canadien. Le coût par point est calculé en fonction du coût total du projet, TPS ou TVH (le cas échéant) non comprise. Nous n'utiliserons que la valeur de la soumission en dollar canadien pour évaluer la proposition. La valeur d'une soumission en dollar canadien est fixée à la date où la proposition est présentée, sans égard à la fluctuation subséquente du taux de change.

L'échec par une société de soumissionner en dollars canadiens (une exigence obligatoire de l'invitation) est suffisante pour rendre sa proposition non conforme. AAC rejettera les soumissions d'entreprises faites dans une autre devise que la devise canadienne.

Budget maximum : Le prix ferme tout compris du contrat subséquent ne doit pas dépasser **200 000 \$ CAN**. Toute soumission dont le prix dépasse ce montant sera considérée comme étant non conforme et sera rejetée.

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. remplir tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir le minimum requis de 42 points au total pour les critères d'évaluation techniques qui sont soumis à la cotation numérique.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a), (b) ou (c) seront jugées non recevables.
3. La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global sur les plans du mérite technique et du prix. Le mérite technique comptera pour 90 % et le prix, pour 10 %.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total maximum de points, puis multiplié par le ratio de 90 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée au prorata en fonction du prix évalué le plus faible et du ratio de 10 % .
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de celle du prix.
7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable ayant obtenu la plus haute cote combinée de mérite technique et de prix.

Le tableau ci-dessous illustre une mise en situation dans laquelle les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport 90/10 du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 125 \$.

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

Exemple de méthode de sélection

Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (90 %) et le coût (10 %)			
Calcul	Points selon la	Points selon le coût	Total des points
Proposition 1 – Technique = 88/100 – Prix = 200,00 \$	$\frac{88 \times 90}{100} = 79,2$	$\frac{*125 \times 10}{200} = 6,25$	= 85,45
Proposition 2 – Technique = 82/100 – Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 90}{100} = 73,8$	$\frac{125 \times 10}{130} = 9,62$	= 83,42
Proposition 3 – Technique = 76/100 – Prix = 125,00 \$*	$\frac{76 \times 90}{100} = 68,4$	$\frac{125 \times 10}{125} = 10$	= 78,4
* Représente la proposition de prix la moins élevée Le soumissionnaire 1 est retenu, car il obtient la note combinée la plus élevée (85,45).			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

5.1. Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les attestations ci-dessous dûment remplies.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Personne morale et dénomination sociale

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour, et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle, **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez signaler aussi **iv)** le pays où résident les intérêts majoritaires/propriétaires (nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

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

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.2 Attestation de la formation et de l'expérience

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

Nom

Signature

Date

5.2.3 Attestation des prix et tarifs

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus et applicables à tous les services exécutés de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente excédant ceux

que nous obtenons habituellement sur la vente de services d'une quantité et d'une qualité comparables, et qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

Nom

Signature

Date

5.2.4 Validité de la proposition

Il est nécessaire que les propositions soumises à la suite de la présente DP :

- soient valides en tous points, dont le prix, pour au moins cent vingt (120) jours après la date de clôture de cette DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire dans l'espace prévu à cette fin sur la DP;
- fournissent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant pouvant être contacté pour obtenir des clarifications ou pour d'autres demandes en lien avec la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

5.2.5 Disponibilité et situation 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 exécuter les travaux une personne dont il n'est pas l'employeur, il certifie par les présentes que la personne lui a donné par écrit la permission de proposer ses services quant aux travaux à exécuter dans le cadre du besoin défini aux présentes et qu'il soumettra à l'autorité contractante le curriculum vitae de la personne en question.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

Nom

Signature

Date

5.2.6 ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

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

- a. un particulier;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- 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.

S'entend par « période du paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été versé pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

ministériels.

Programme de réduction des effectifs

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.7 COENTREPRISES

Lorsqu'une proposition est présentée par une coentreprise contractuelle, elle doit être signée par tous les membres de la coentreprise ou une déclaration doit être transmise selon laquelle le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Le cas échéant, il convient de remplir les renseignements ci-dessous :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention qui ne s'applique pas) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.

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

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

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

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

3. Définition d'une coentreprise

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

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la coentreprise en nom collectif;
- c) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources au profit d'une seule entreprise commerciale sans association de personnes ni dénomination sociale proprement dite.

4. La coentreprise se distingue des autres types d'entrepreneur, comme :

- a) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, a la responsabilité d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;
- b) l'entrepreneur associé dont, par exemple, l'acheteur se lie directement par contrat avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

5. Lorsque le contrat est accordé à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

5.2.8 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la Politique et les directives, accessibles à partir du lien suivant : [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 à 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 d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. En vertu du paragraphe 5, en présentant une soumission, offre ou proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste ce qui suit :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations criminelles 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 pays et des autres circonstances, décrites dans la Politique qui entraîneront ou pourraient entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés et aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission, son offre ou sa proposition un formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

Attestation

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

Nom

Signature

Date

PARTIE 6 – SÉCURITÉ

La présente demande de propositions ne comporte aucun élément relatif à la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé de travail

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions du contrat désignées par un numéro, une date et un titre sont tirées du [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

7.2.1 Conditions générales

Le document [2035 \(2022-05-12\)](#) – Conditions générales – Besoins plus complexes en services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

- a. **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** » désigne la période complète pendant laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux, qui comprend :
 - i. La « **période initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et prend fin le 31 mars 2024;
- b. **Résiliation avec avis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

À la suite de cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Rhonda DiMarco

Titre : Spécialiste principale de négociation des contrats

Organisation : Section de la passation des contrats de services professionnels

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Adresse : 1341, chemin Baseline, Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Courriel : rhonda.dimarco@agr.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser toute modification par écrit. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou de directives verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

(À fournir au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : [_____]
Titre : [_____]
Organisation : [_____]
Adresse : [_____]
Téléphone : [_____]
Courriel : [_____]

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Toute modification apportée à la portée des travaux ne peut être effectuée qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À fournir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : [_____]
Titre : [_____]
Organisation : [_____]
Adresse : [_____]
Téléphone : [_____]
Courriel : [_____]

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable technique et la personne-ressource seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

7.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour exécuter les travaux conformément à la Base de paiement figurant à l'annexe B, jusqu'à concurrence de 200 000 \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

7.7.2 Responsabilité totale du Canada

A. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit exécuter aucun travail ni fournir aucun service qui entraînerait une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

1. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
3. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première éventualité.

B. Au moment d'informer l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente en rien la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Mode de paiement

Les paiements seront effectués conformément aux produits livrables et au calendrier de paiement ci-dessous pour les travaux réalisés décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, conformément aux modalités de la présente entente et à l'acceptation par le représentant du Ministère :

Le coût de ce contrat sera payé en deux parts. La 60% des fonds sera distribuée au moment de la présentation des principales constatations, de la version préliminaire du rapport complet et des cinq à huit webinaires, à la satisfaction d'AAC. Les 40 % restants seront répartis une fois que le rapport final, les trois mini-rapports d'analyse approfondie et les trois ou quatre webinaires et présentations, y compris toute révision ou clarification subséquente, seront présentés à la satisfaction d'AAC.

7.7.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international);

- b. Transfert bancaire (international seulement);

7.8 Instructions relatives à la facturation

- a. Les factures présentées par l'entrepreneur doivent comprendre les renseignements prévus dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit préciser les numéros d'autorisation des tâches applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre l'original de chaque facture au responsable du projet. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

L'entrepreneur devra utiliser son propre modèle de facture, qui doit comprendre les renseignements suivants :

- i) la date;
- ii) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
- iii) le nom et l'adresse du ministère client;
- (iv) le numéro de série du contrat; 01B68-22-0056
- v) les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
- vi) la description des travaux;
- vii) le montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services [TPS] ou la taxe de vente harmonisée [TVH] le cas échéant), et le montant de la TPS ou de la TVH, selon le cas, indiqués séparément.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant à la fourniture des renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties doivent être déterminées en fonction des lois en vigueur en Ontario.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans cette liste, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste :

- a) Les articles de l'accord;
- b) les conditions générales 2035 (2022-05-12), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) L'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur avec la date _____ *(insérer au moment de l'attribution du marché)*.

7.12 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Dans la présente section de la DP,

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.

Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution des travaux prévus en vertu des commandes subséquentes sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

Conformément à la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État du Conseil du Trésor, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle dans tout ce qui est créé ou mis au point dans le cadre des travaux et qui peut faire l'objet de droit d'auteur, à l'exception de logiciels ou de toute documentation relative à de tels logiciels.

7.13 Ressortissants étrangers

(la clause applicable sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

Clause A2000C (___-__-__) du Guide des CUA, Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause A2001C (___-__-__), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien), du Guide des CUA

7.14 Exigences en matière d'assurances

Clause G1005C (2016-01-28), Assurances, du Guide des CUA

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

7.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer quant à la réalisation du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de survenir.
- (c) Lorsque les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent alors de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaires des différends figurent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. Titre

Énoncé des travaux pour le contrat relatif aux répercussions de l'évolution du comportement des consommateurs sur l'industrie, initiative AgriCommunication, volet 2

2. Contexte

L'initiative AgriCommunication (volet 2) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) vise à informer les producteurs agricoles et agroalimentaires des attentes et des comportements changeants des consommateurs canadiens et étrangers, particulièrement en ce qui a trait à l'agriculture durable, et à les mobiliser à cet égard. Elle vise à soutenir l'objectif global d'AgriCommunication, qui consiste à accroître la connexion et la confiance des Canadiens dans le secteur agricole et agroalimentaire canadien.

L'agriculture durable fait désormais partie des priorités du gouvernement fédéral. En novembre 2021, les ministres fédéraux, provinciaux et territoriaux ont publié l'Énoncé de Guelph, qui établit une vision selon laquelle le Canada est reconnu comme un chef de file mondial en matière d'agriculture et de production agroalimentaire durables. De plus, la lettre de mandat de 2021 de la ministre d'AAC énonçait un engagement à élaborer le « prochain cadre stratégique pour l'agriculture pour continuer à soutenir la croissance économique durable du secteur agricole et agroalimentaire en veillant à ce que la prise de mesure et la résilience relativement aux changements climatiques constituent les éléments centraux du cadre.

Parallèlement, les consommateurs sont de plus en plus sensibilisés et intéressés par la durabilité et d'autres aspects des aliments qu'ils achètent, en développant et en amplifiant les tendances existantes. Ces tendances peuvent créer des possibilités et des risques pour le secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire, car elles visent à assurer et à accroître sa compétitivité.

3. Objectifs

Nous cherchons à réaliser une demande de propositions (DP) et à sélectionner une soumission d'un expert-conseil ou d'une firme d'experts-conseils qui donnerait une vue d'ensemble complète des tendances des consommateurs dans le secteur alimentaire et de leurs répercussions, dans le but d'informer et de mobiliser le secteur de l'agriculture et de l'alimentation afin d'accroître la sensibilisation du secteur et son harmonisation avec les besoins et les attentes changeants des consommateurs.

Le contrat porterait principalement sur les tendances en matière d'agriculture durable, mais pas exclusivement. L'agriculture durable désigne les pratiques agricoles qui répondent non seulement aux besoins actuels du marché ou de la société, mais qui tiennent également compte de l'environnement présent et futur (c.-à-d. changements climatiques, emballages et déchets, biodiversité), de la société (c.-à-d. confiance du public, travail, bien-être des animaux) et de l'économie (c.-à-d. systèmes alimentaires locaux).

Ce contrat vise à aider le gouvernement et les intervenants de l'industrie à comprendre pourquoi et comment le comportement, la demande et les attentes des consommateurs évoluent au fil du temps à moyen terme et dans quelle mesure ces tendances de consommation pourraient avoir une incidence sur les secteurs de l'agriculture et de l'agroalimentaire. Il favorisera un dialogue continu entre les gouvernements et l'industrie sur la meilleure façon de positionner le secteur pour réagir à ces tendances. À ce titre, les produits livrables découlant de ce contrat serviront à éclairer les discussions et les séances avec les intervenants de l'industrie.

4. Portée des travaux

L'expert-conseil devra faire ce qui suit pour répondre aux questions suivantes :

- effectuer des études de marché et des analyses de données et de statistiques existantes et, le cas échéant et dans la mesure du possible, des ensembles de données internes appartenant à l'entrepreneur ou accessibles à ce dernier;
- effectuer un examen de la documentation, des rapports de l'industrie et des entreprises et de la recherche sur l'opinion publique existante afin de mieux comprendre les mécanismes et les facteurs;
- utiliser l'analyse quantitative des données, l'économétrie et/ou les statistiques pour étayer l'analyse ci-dessus;
- utiliser des études de cas comparatives pour mettre en évidence les différences et les similitudes;
- tirer parti de leurs réseaux, de leur expérience et de leur expertise existants pour fournir des évaluations;
- Mobiliser les intervenants de l'industrie de la transformation des aliments, de la vente en gros, de la distribution des services alimentaires et de la vente au détail et discuter avec eux afin de recueillir des renseignements et des statistiques sur les tendances et les répercussions.

Pour s'assurer que les produits livrables s'appuient sur les produits existants actuellement disponibles, l'expert-conseil doit également indiquer clairement dans la proposition le type de données (données sur la fidélité, données scanographiques, autres types de données de panel, recherche sur l'opinion publique) qu'il utilisera et la façon dont elles seront utilisées pour répondre aux questions. De plus, l'expert-conseil devrait clairement décrire le type d'intervenants, d'experts en la matière et d'autres informateurs clés qu'il mobilisera pour obtenir des renseignements sur le marché et des renseignements afin de répondre aux questions. Ce faisant, l'expert-conseil examinera de façon générale les tendances de consommation qui ont une incidence importante sur la majorité de la chaîne d'approvisionnement agricole et agroalimentaire, avec des répercussions allant des producteurs agricoles primaires au secteur de l'épicerie au détail. Pour établir la portée des tendances, on s'attend à ce que l'intervenant tire parti de la mobilisation des intervenants de l'industrie dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement alimentaire pour comprendre les nouvelles tendances importantes.

Établir la portée des tendances

- a) Quelles sont les quatre à six tendances nationales de consommation et de marché qui auront une présence de longue date au cours des cinq à dix prochaines années, particulièrement, mais pas exclusivement, liées à la durabilité telle que définie à la section 3.0?
 - i. Compte tenu du nombre de tendances potentielles, l'expert-conseil devrait évaluer les tendances en fonction de leurs répercussions économiques potentielles, des changements de comportement et des conséquences sur le plan des politiques.

Analyse des tendances et de leurs facteurs

- b) Pour chaque tendance décrite ci-dessus, quels sont les facteurs qui pourraient déterminer dans quelle mesure ces tendances auront des répercussions importantes sur le secteur agricole et agroalimentaire canadien? Comment ces facteurs influent-ils qualitativement sur chaque tendance?

Les facteurs potentiels peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- ii. Durée, intensité et popularité de la tendance
- iii. Perceptions et sources d'information
- iv. Réponses des détaillants, des transformateurs et des grossistes à la tendance
- v. Caractéristiques démographiques et socioéconomiques des consommateurs
- vi. Autres facteurs

Incidences

- c) Quelles sont les répercussions à long terme de chacune des tendances décrites ci-dessus et de leurs facteurs pour la chaîne d'approvisionnement agricole et agroalimentaire du Canada?
 - i. Incidences économiques, sociales et environnementales
 - ii. Possibilités et risques potentiels du marché
 - iii. Lacunes, défis et blocages possibles dans l'ensemble des segments de la chaîne d'approvisionnement alimentaire (de l'agriculture primaire à l'épicerie au détail) pour réagir à cette tendance
- d) Qu'est-ce que le gouvernement et le secteur canadiens peuvent apprendre des autres pays?

Considérations

- e) Quelles sont les considérations ou les prochaines étapes possibles que le gouvernement et l'industrie doivent prendre en compte pour aborder les répercussions, les lacunes/défis et les risques afin de s'assurer que le secteur est prêt à réagir à l'évolution des tendances?
 - i. Considérations clés et pour des groupes de produits particuliers, le cas échéant.

5. Livrables et calendrier

Ce projet comportera un certain nombre de produits livrables.

- I. L'information et l'analyse décrites ci-dessus seront fournies dans l'ordre chronologique suivant : un document préliminaire qui présente les principales constatations, une ébauche de rapport complet et un rapport final (d'environ 50 à 100 pages) qui comprend un sommaire, et une annexe détaillée qui décrit le cadre ci-dessus pour formuler les constatations. Ces produits livrables serviront à éclairer les discussions sur les écarts entre les attentes des consommateurs et les efforts déployés par l'industrie pour y répondre.
- II. Une fois que les constatations préliminaires du travail de l'expert-conseil ci-dessus seront terminées et communiquées au personnel d'AAC, l'expert-conseil présentera de cinq à huit webinaires (qui seront enregistrés) avec les intervenants du secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire pour diffuser les constatations. AAC sera chargé de déterminer et d'élaborer la liste des invités potentiels.
- III. En plus de cela, l'expert-conseil présentera les conclusions générales à différents forums et tribunes de l'industrie. En fonction de leurs commentaires, l'expert-conseil s'engagera à élaborer des « analyses approfondies » en trois thèmes ou défis prioritaires au cours de ces discussions. Ces analyses approfondies seront examinées dans un mini-rapport pour chacune (environ 20 pages). Ces mini-rapports

seront présentés et discutés dans le cadre de trois ou quatre webinaires ou présentations sur des thèmes précis à ces occasions. AAC déterminera les auditoires et les lieux, et appuiera la coordination de ces séances.

Calendrier	Livrable
D'ici le 31 octobre 2022	Ébauche
D'ici le 31 janvier 2023	Constatations clés préliminaires
D'ici le 31 mars 2023	Rapport provisoire et PowerPoint connexe pour les webinaires
D'ici le 31 mars 2023	De cinq à huit webinaires et présentations
D'ici le 30 juin 2023	Rapport final
D'ici le 30 septembre 2023	Trois mini-rapports d'analyse approfondie
D'ici le 30 décembre 2023	De trois à quatre webinaires et présentations

6. Langue de travail

Les langues de travail sont le français et l'anglais. Le rapport final doit être rédigé en anglais et en français.

7. Lieu de travail et déplacements

Le travail n'est exécuté que dans les installations de l'entrepreneur.

AAC n'assume aucuns frais de déplacement ni de subsistance.

ANNEXE B **BASE DE PAIEMENT**

1.0 Généralités

Le paiement doit être conforme à la **section 7.7.3 de la partie 7, Mode de paiement, et à la section 7.8, Instructions relatives à la facturation.**

2.0 Base d'établissement des prix

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

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

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

Le paiement doit être fondé sur les produits livrables décrits dans l'énoncé des travaux et l'acceptation des produits livrables à la satisfaction du chargé de projet.

Le coût de ce contrat sera payé en deux parts. La 60% des fonds sera distribuée au moment de la présentation des principales constatations, de la version préliminaire du rapport complet et des cinq à huit webinaires, à la satisfaction d'AAC. Les 40 % restants seront répartis une fois que le rapport final, les trois mini-rapports d'analyse approfondie et les trois ou quatre webinaires et présentations, y compris toute révision ou clarification subséquente, seront présentés à la satisfaction d'AAC.

ANNEXE C
MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION – PLUS HAUT POINTAGE OBTENU POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à déterminer l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits dans l'énoncé des travaux (annexe A).
- 1.2 La présente section traite des exigences détaillées qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).
- 1.3 L'évaluation des soumissionnaires en ce qui concerne les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 visera à déterminer s'ils y sont conformes ou non. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.

Le soumissionnaire doit indiquer s'il se conforme aux exigences obligatoires décrites à la section 2.0. Il doit aussi préciser où se trouvent les renseignements (la page, le paragraphe, etc.) de la proposition technique à l'appui des exigences.

- 1.4 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE LA PLUS ÉLEVÉE** obtenue à la fois pour la proposition technique et la proposition financière. On déterminera la note la plus élevée pour l'ensemble de la proposition en additionnant les notes obtenues pour les propositions technique et financière.

Les propositions technique et financière du soumissionnaire seront notées séparément. La note globale de la proposition équivaudra à la somme de la note de la proposition technique et de celle de la proposition financière selon la pondération suivante :

<i>Proposition technique</i>	=	90 %
<i>Proposition financière</i>	=	10 %
<i>Proposition globale</i>	=	100 %

1.5 Pour être jugée recevable, une proposition devra :

- 1. satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après.
- 2. Obtenir le nombre **minimum total de points (70 %) indiqué pour chaque critère coté.**

Nous ne donnerons pas suite aux propositions qui n'ont pas obtenu ces exigences cotées obligatoires ou minimums.

La proposition recevable à laquelle on attribue la note combinée la plus élevée pour ce qui est des exigences de la **proposition technique** (90 %) et de la **proposition financière** (10 %) sera retenue.

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

- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant le prix destination FAB des biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.
- 1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et en profondeur pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée irrecevable. **Tous les soumissionnaires doivent savoir qu'une simple liste de l'expérience de travail fournie sans données complémentaires sur l'endroit où cette expérience a été acquise et la façon dont elle a été acquise n'est pas suffisante. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Les soumissionnaires reconnaissent que le Canada n'est pas chargé d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la partie 2, section 3.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.
- 1.9 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée des travaux selon l'énoncé des travaux (annexe A).
- 1.10 Dans le cas où deux propositions ou plus obtiennent la même NOTE GLOBALE, la proposition qui a obtenu **la note technique la plus élevée** sera considérée comme la proposition retenue.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si le soumissionnaire ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera alors non conforme et cessera d'être examinée. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de sa proposition.

Critères techniques obligatoires			
Numéro	Critères techniques obligatoires	Satisfait	Non satisfait
TO1	Le soumissionnaire <u>doit</u> fournir les CV de tous les membres de l'équipe de projet proposée.		

3.0 EXIGENCES COTÉES

Seules les propositions qui répondent à toutes les exigences obligatoires passeront à la deuxième étape de l'évaluation, qui repose sur des critères techniques cotés.

Pour être réputés être conformes, les soumissionnaires doivent obtenir une note de passage minimale globale de 42 pour les critères cotés de l'évaluation technique. La cotation se fait sur une échelle de 60 points. Les propositions qui obtiennent une note globale inférieure à 42 points pour les critères cotés de l'évaluation technique seront rejetées d'emblée.

Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées en fournissant assez de détails pour permettre une évaluation en profondeur. Ces exigences seront utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada pour évaluer chaque proposition. L'évaluation d'AAC se basera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément non traité n'obtiendra pas de point selon le système de cotation numérique. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.

Les énoncés généraux doivent être évités. Ils ne donnent pas suffisamment de détails qui permettent d'établir une comparaison avec la description de l'exigence et par conséquent d'en évaluer la pertinence par rapport à l'exigence décrite dans l'énoncé des travaux.

Notes des critères techniques cotés

	Description	N° de page	Nombre maximal de points
CTC 1	<p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> fournir une description de trois (3) projets, contrats ou expériences de travail achevés depuis <u>janvier 2015</u>.</p> <p>Il peut s'agir d'articles universitaires, de rapports ou de présentations qui démontrent une compréhension de l'évolution des tendances de consommation (voir la définition ci-dessous) et de la façon dont elles entraînent des répercussions concrètes à moyen terme sur les industries, idéalement l'industrie alimentaire canadienne (agriculture, transformation des aliments et des boissons, détaillants et magasins d'aliments et de boissons).</p> <p>Les <u>tendances de consommation comprennent</u> des changements à moyen terme et à long terme dans les comportements, les préférences, les attentes ou les sentiments des consommateurs, ou des changements durables semblables du côté de la demande du secteur.</p> <p>Pour chaque exemple, les soumissionnaires <u>DOIVENT</u> fournir les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. une description du projet;2. le nom du client ou de l'employeur [s'il est impossible de le divulguer pour des raisons de confidentialité, indiquer le type de client, par exemple un organisme gouvernemental ou une société de vente ou de transformation d'aliments];3. la durée, et les dates de début et de fin du projet;		15

	<p>4. un court paragraphe qui démontre en quoi le projet est lié aux tendances de consommation définies ci-dessus et à leurs répercussions;</p> <p>5. une description du travail effectué par les membres de l'équipe proposée pour le projet, en mettant l'accent sur les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - collecte de données - analyse de données - rédaction de rapports - préparation d'une présentation PowerPoint <p>Chacun des critères décrits ci-dessous qui est satisfait recevra 1 point (0 point s'il n'est pas satisfait) jusqu'à un total de 5 points par projet. La note totale du critère CTC1 sera la somme des notes individuelles pour les trois projets. Un maximum de 15 points au total sera attribué sous ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet est axé sur les secteurs canadiens de l'agriculture, de la transformation des aliments et des boissons et de la vente au détail des aliments et des boissons – 1 point • Le projet se concentre sur le Canada, par opposition aux pays étrangers – 1 point • Le projet couvre l'industrie dans son ensemble, plutôt qu'un ou plusieurs sous-secteurs – 1 point • Le projet démontre sa capacité à évaluer rigoureusement les 		
--	--	--	--

	<p>tendances en matière de consommation (voir la définition ci-dessus) – 1 point</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet porte sur au moins une des questions pertinentes suivantes – 1 point : <ul style="list-style-type: none"> – l’analyse de ce qui motive et influence les tendances de consommation (voir la définition ci-dessus) à moyen terme; – l’analyse des répercussions sur l’industrie découlant de l’évolution des tendances de consommation (voir la définition ci-dessus); – l’analyse des répercussions des politiques gouvernementales et des considérations de l’industrie découlant de l’analyse et des constatations. <p>Seulement un maximum de trois (3) projets/exemples seront évalués. Si plus de trois (3) projets sont présentés, seuls les trois (3) premiers figurant dans la proposition feront l’objet d’une évaluation.</p>		
--	--	--	--

	Description	N° de page	Nombre maximal de points
CTC 2	<p>Le soumissionnaire DOIT identifier le chercheur principal et l’équipe de projet proposée et la façon dont ils répondent aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le nombre d’années d’expérience professionnelle de chaque personne dans la réalisation de recherches sur les tendances de consommation (voir la définition ci-dessous) et l’analyse des répercussions de ces tendances sur les industries; <p>Les tendances de consommation comprennent des changements à moyen terme et à long terme dans les comportements, les préférences, les</p>		10

	<p>attentes ou les sentiments des consommateurs, ou des changements durables semblables du côté de la demande du secteur.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. les descriptions des années d'expérience professionnelle dans la réalisation de recherches sur les tendances de consommation (voir la définition ci-dessus) et l'analyse de leurs répercussions sur l'ensemble du secteur; 3. le temps qu'ils consacreront au projet en cours; 4. indiquer le travail que la ressource proposée effectuera dans le cadre du projet en cours. <p>Les ressources qui effectuent des tâches de bureau (p. ex., la réservation d'entrevues ou la révision) ne seront pas évaluées. Seules les ressources qui contribueront aux éléments suivants seront évaluées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - collecte de données et de preuves - analyse de données - rédaction de rapports - présentations et webinaires pour diffuser les constatations et les considérations - assurance de la qualité. <p>Les évaluateurs attribueront jusqu'à 10 points en fonction des critères ci-dessous.</p> <p>Les ressources qui contribuent seront évaluées en fonction de la combinaison d'années d'expérience en recherche sur les tendances de consommation (voir ci-dessus) et du temps qu'elles consacreront au projet.</p>		
--	--	--	--

	<p>A – Expérience de la réalisation de recherches sur les tendances de consommation et de l'analyse des répercussions de ces tendances sur le secteur</p> <p>L'expérience de la réalisation de recherches sur les tendances de consommation (voir la définition ci-dessus) et de l'analyse des répercussions de ces tendances sur le secteur inclura l'emploi dans le secteur, le travail de consultation avec le secteur, ou le travail de recherche/universitaire/gouvernemental avec le secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ans et plus : 10 points - Plus de 7 ans et moins de 10 ans : 8 points - Plus de 5 ans et moins de 7 ans : 6 points - Plus de 3 ans et moins de 5 ans : 4 points - Plus de 1 an et moins de 3 ans : 2 points - Plus de 0 an et moins de 1 an : 0 point. <p>B – Temps consacré au projet</p> <p>L'évaluation du temps consacré au projet sera calculée comme le nombre total d'heures travaillées par chaque ressource proposée pour le projet, divisé par le nombre total d'heures travaillées sur le projet par tous les membres de l'équipe proposée :</p> <p>Ti = temps de la ressource proposée consacré au projet/nombre total d'heures travaillées sur le projet par tous les membres de l'équipe proposée</p> <p>Pour chaque ressource proposée, les évaluateurs calculeront le produit du temps passé à travailler sur le projet (Ti) par le nombre de points attribués pour les années d'expérience (Ei) :</p> <p><i>Total des points pour chaque ressource = Ti × Ei</i></p> <p>La note totale pour ce critère sera la somme des points pour toutes les</p>		
--	---	--	--

	<p>ressources proposées (maximum de 5 points).</p> <p><i>Exemple : 3 membres d'équipe, 1 membre d'équipe ayant 4 ans d'expérience et travaillant 80 % du nombre total d'heures dans le projet; les membres d'équipe 2 et 3 ont plus de 10 ans d'expérience et chacun travaille 10 % des heures du projet.</i></p> <p><i>Expérience :</i> <i>E1 = 4 points (4 ans d'expérience)</i> <i>E2 = 10 points (plus de 10 ans d'expérience)</i> <i>E3 = 10 points (plus de 10 ans d'expérience)</i></p> <p><i>Temps consacré au projet :</i> <i>T1 = 0,8 (80 % des heures travaillées du projet)</i> <i>T2 = 0,1 (10 % des heures travaillées du projet)</i> <i>T3 = 0,1 (10 % des heures travaillées du projet) Total des points de chaque membre de l'équipe :</i> <i>Membre de l'équipe 1 = 0,8 × 4 = 3,2 points</i> <i>Membre de l'équipe 2 = 0,1 × 10 = 1 point</i> <i>Membre de l'équipe 3 = 0,1 × 10 = 1 point</i></p> <p><i>Total des points pour le critère CTC2 = 3,2 + 0,1 + 0,1 = 3,4 points</i></p>		
--	---	--	--

	Description	N° de page	Nombre maximal de points
--	-------------	------------	--------------------------

<p>CTC 3</p>	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan de travail préliminaire qui explique clairement la façon dont le soumissionnaire déterminera rigoureusement les tendances de consommation (voir la définition ci-dessous), explorera les divers facteurs qui sous-tendent ces tendances et analysera les répercussions possibles sur les secteurs canadiens de l'agriculture, de la transformation des aliments et des boissons et de la vente au détail des aliments et des boissons.</p> <p>Le plan de travail doit également décrire le calendrier proposé du projet, les risques du projet et la stratégie d'atténuation, ainsi que la façon dont les webinaires seront réalisés.</p> <p>Les tendances de consommation comprennent des changements à moyen terme et à long terme dans les comportements, les préférences, les attentes ou les sentiments des consommateurs, ou des changements durables semblables du côté de la demande du secteur.</p> <p>Le plan de travail doit inclure ce qui suit :</p> <p>Méthode préliminaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Analyse documentaire proposée (5) ○ Description et justification des sources de données quantitatives et des renseignements proposés (5) ○ Description et justification des sources de données qualitatives et des personnes-ressources proposées pour les renseignements sur les marchés (5) ○ Calendrier et chemin critique du projet (5) ○ Risques/défis du projet et stratégie d'atténuation (5) ○ Description des webinaires (5) 		<p>30</p>
---------------------	---	--	------------------

	<p>Les évaluateurs accorderont une note à chaque élément du plan de travail du soumissionnaire en fonction des critères ci-dessous (jusqu'à 5 points par élément, pour un total pouvant atteindre 30)</p> <p>Guide de l'échelle de notation</p> <p><i>5 – Description claire et succincte qui va au-delà des suggestions de l'énoncé des travaux et qui esquisse des moyens supplémentaires ou novateurs d'accomplir le travail.</i></p> <p><i>4 – Bonne compréhension des exigences. Le processus est bien écrit, mais contient de petites faiblesses qui ne devraient pas compromettre le projet.</i></p> <p><i>3 – Compréhension satisfaisante des exigences, malgré la présence de certaines lacunes.</i></p> <p><i>2 – Compréhension faible des exigences, mais qui peut être améliorée jusqu'à ce qu'elle devienne satisfaisante. La compréhension du projet doit être clarifiée en raison de la présence de certaines répétitions ou reformulations du contenu de la DP.</i></p> <p><i>1 – Mauvaise compréhension des exigences ou peu d'exigences du projet sont respectées. Mauvaise communication de la compréhension des exigences du projet. Beaucoup de répétitions ou de reformulations du contenu de la DP.</i></p> <p><i>0 – Absence de compréhension. Les exigences ne sont pas respectées. Il n'y a aucune indication de la compréhension des exigences du projet parce que le texte de la DP a été copié.</i></p>		
	Description	N° de page	Nombre maximal de points

<p>CTC 4</p>	<p>Les soumissionnaires DOIVENT choisir et donner une vue d'ensemble d'une tendance ou d'un changement important dans la consommation alimentaire canadienne au cours des 10 dernières années, y compris un paragraphe sur ce qui a motivé ce changement et un autre paragraphe sur les répercussions de ce changement sur l'industrie alimentaire canadienne au cours des 10 dernières années.</p> <p>Les tendances de consommation comprennent des changements à moyen terme et à long terme dans les comportements, les préférences, les attentes ou les sentiments des consommateurs, ou des changements durables semblables du côté de la demande du secteur.</p> <p>La vue d'ensemble ne doit pas compter plus de deux pages. Si elle compte plus de deux pages, seules les deux premières pages seront évaluées.</p> <p>Les évaluateurs attribueront jusqu'à 5 points en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le changement est axé sur l'agriculture, la transformation des aliments et des boissons et la vente au détail des aliments et des boissons au Canada – 1 point • Explication claire et convaincante de ce qui a motivé ce changement – 1 point • Analyse claire et convaincante des répercussions sur le secteur – 1 point • Exactitude, c.-à-d. que les faits abordés sont exacts – 1 point • Clarté du texte, c.-à-d. idées organisées dans un ordre logique – 1 point 		<p>5</p>
---------------------	--	--	-----------------

	<p>Les évaluateurs évalueront chacun des critères ci-dessus sur la base de la réussite ou de l'échec. Aucun point partiel ne sera accordé, peu importe le critère.</p>		
<p><u>TOTAL POUR TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS</u></p>		<p>Note totale <u> /60</u> 42 points (70 %)</p>	