

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

Agriculture et Agroalimentaire Canada/Agriculture and Agri-Food Canada
Adresse : 1305, chemin Baseline, Ottawa (Ontario)
À l'attention de : Kyle Harrington
Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

**DEMANDE DE PROPOSITION/
REQUEST FOR PROPOSAL**

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 indiqué.

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.

Commentaires – Comments :

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

Bureau de distribution – Issuing Office

Agriculture et Agroalimentaire Canada/Agriculture and Agri-Food Canada

Centre de gestion intégrée du matériel/Corporate Materiel Management Center

Titre/Title : COMMERCE ÉLECTRONIQUE : VITRINE CANADIENNE POUR LE PROJET PILOTE DE PROMOTION DE LA MARQUE CANADA AU VIETNAM	
N° de l'invitation – Solicitation No. 01B68-22-0087	Date de l'invitation – Date of Solicitation 3 octobre 2022
L'invitation prend fin – Solicitation Closes À – at : 12 :00 Le – on : 14 novembre 2022	Fuseau horaire – Time Zone HAE
Adresser toutes questions à : Address Enquiries to:	
Nom : Kyle Harrington Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca	
N° de téléphone – Telephone No. S.O.	N° de fax – FAX No. S.O.
Destination – des biens, services et construction : Destination – of Goods, Services, and Construction:	
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.	
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.	
Livraison exigée – Delivery required	Livraison proposée – Delivery offered
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur — Vendor/Firm Name and Address	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur – Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
(taper or écrire en caractère d'imprimerie) – (type or print)	
Signature :	
Date:	

TABLE DES MATIÈRES

<u>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u>	4
1.1 <u>INTRODUCTION</u>	4
1.2 <u>RÉSUMÉ</u>	4
1.3 <u>COMPTES RENDUS</u>	5
<u>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</u>	6
2.1 <u>INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</u>	6
2.2 <u>PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS</u>	6
2.3 <u>ANCIEN FONCTIONNAIRE</u>	7
2.4 <u>DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION</u>	8
2.5 <u>LOIS APPLICABLES</u>	9
2.6 <u>AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS</u>	9
2.7 <u>PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS</u>	9
2.8 <u>FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</u>	9
<u>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</u>	10
3.1 <u>INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</u>	10
<u>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</u>	12
4.1 <u>PROCÉDURES D'ÉVALUATION</u>	12
4.2 <u>ÉVALUATION TECHNIQUE</u>	12
4.3 <u>ÉVALUATION FINANCIÈRE</u>	13
4.4 <u>MÉTHODE DE SÉLECTION</u>	14
<u>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u>	16
5.1 <u>ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION</u>	16
5.2 <u>ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u>	16
<u>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</u>	25
7.1 <u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	25
7.2 <u>CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</u>	25
7.3 <u>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</u>	25
7.4 <u>DURÉE DU CONTRAT</u>	25
7.5 <u>RESPONSABLES</u>	25
7.6 <u>DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES</u>	26
7.7 <u>PAIEMENT</u>	27
7.8 <u>INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION</u>	28
7.9 <u>ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u>	29
7.10 <u>LOIS APPLICABLES</u>	29
7.11 <u>ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS</u>	29
7.12 <u>RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ÉTRANGER)</u>	29
7.13 <u>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</u>	29
7.14 <u>RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</u>	30
<u>ANNEXE A</u>	31
<u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	31
<u>ANNEXE B</u>	38
<u>BASE DE PAIEMENT</u>	37

<u>ANNEXE C</u>	40
<u>MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE</u>	40

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° 01B68-22-0087. Il compte sept parties, ainsi que les annexes et les pièces jointes :

Partie 1 – Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions. On y précise que le soumissionnaire accepte de se conformer aux clauses et aux conditions dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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 : renferme les attestations qui doivent être présentées;

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, les bases de paiement, les critères d'évaluation et toute autre annexe.

1.2 RÉSUMÉ

1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC). 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 Bien que le Canada soit perçu favorablement au Vietnam, ses produits et marques d'aliments et de boissons vendus sur le marché vietnamien sont encore peu connus. Afin de renforcer la présence des aliments et boissons canadiens sur le marché, une marque Canada renouvelée sera lancée au Vietnam en 2022-2023 et 2023-2024. Le lancement comprendra une campagne de sensibilisation ciblée des consommateurs, incluant du marketing numérique et du commerce électronique.

Objectif :

- 1) Mettre à profit la marque Canada renouvelée et l'image positive du Canada à l'international en tant que fournisseur d'aliments sûrs et de qualité fabriqués par des gens de confiance dans un environnement impeccable et durable, accroître les ventes de produits alimentaires canadiens au Vietnam, stimuler la demande pour ces aliments, et sensibiliser le consommateur à ces produits.

Produits ciblés : 1) Aliments et boissons transformés ou issus du secteur agricole secondaire, notamment : le sirop et sucre d'érable, le miel, les légumes, les fruits séchés

et congelés, les coupes de viande, les produits de confiserie, les mets préparés; 2) le poisson et les fruits de mer transformés; 3) les boissons alcoolisées et non alcoolisées; 4) les aliments fonctionnels et les produits de santé et de mieux-être, communément considérés comme étant des aliments.

Produits exclus ou ne faisant pas partie de la portée : Produits de base tels que le blé en vrac et les animaux vivants; les outils et machines de l'industrie de l'agriculture et de la pêche; les plateformes de livraison de repas et de services alimentaires (p. ex., Uber Eats); la technologie agroalimentaire; l'emballage alimentaire.

1.2.3 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats. 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.

Les soumissionnaires qui présentent une offre 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 et services – besoins concurrentiels est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Remplacer par : 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 ».

Le paragraphe 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

Remplacer par : d. faire parvenir sa soumission seulement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiquée dans la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions, selon le cas;

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 du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à AAC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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 attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-après avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en œuvre des divers programmes 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, la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir 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 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 qui a touché un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Le soumissionnaire doit indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Il doit prendre soin d'énoncer 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 éléments 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 gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et 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 diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, 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 aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment être en mesure d'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 indiquée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. 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 encourage les soumissionnaires à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#), renferme de l'information sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéances strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

AAC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, comme il est défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de la documentation connexe.

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 fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- i. Section I : Soumission technique
- ii. Section II : Soumission 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 ailleurs dans la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project).
- 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, les soumissionnaires sont encouragés à soumettre leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
- a. utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 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 ou à double face, brochée ou agrafée, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit traiter de manière claire et suffisamment approfondie des points soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que le soumissionnaire reprenne les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent effectuer un renvoi à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

Le soumissionnaire doit 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 qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, 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 peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants des utilisateurs désignés évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils externes ou aux ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus de tous les autres délais établis dans la demande de soumissions :
 - i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions ou vérifie l'exactitude des renseignements fournis dans la proposition auprès du soumissionnaire, ce dernier dispose d'un délai de deux (2) jours ouvrables ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera déclarée non recevable.
 - ii. **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite s'entretenir avec le soumissionnaire et/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. **Demande de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements supplémentaires pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - iv. **Prorogation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante, à sa discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

a. Critères techniques obligatoires :

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité 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 toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à l'annexe C, Critères d'évaluation technique.

b. Critères techniques cotés :

Chaque soumission sera cotée au moyen d'une note attribuée aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissionnaires qui ne présentent pas de soumissions complètes contenant tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions verront leurs soumissions cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits à l'annexe C, Critères d'évaluation technique.

- i. La note pour la proposition technique (sur 80 points) sera calculée pour chaque soumissionnaire dont la proposition est techniquement recevable selon la formule suivante :

Note réelle	x 80 =	Note finale
Note maximale possible		<i>80 % de la note calculée du soumissionnaire</i>

Exemple : Étant donné que le soumissionnaire a atteint le seuil minimal pour les critères d'évaluation cotés

85	x 80 =	Note finale
120		56,667 sur 80

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

Proposition recevable sur le plan technique : Une proposition technique recevable doit :

- A. satisfaire aux exigences obligatoires et obtenir la note minimale précisée dans l'invitation à soumissionner pour les critères auxquels des points sont accordés.

4.3 Évaluation financière

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

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un tarif ferme tout compris pour les services demandés conformément au calendrier des étapes décrites à l'**annexe B**.

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

Dans la proposition, les tarifs ne doivent apparaître que dans la proposition financière.

Tous les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens. Les évaluations financières sont calculées à partir du coût total du projet, TPS ou TVH (le cas échéant) non comprises. Seule la valeur en devise canadienne sera utilisée dans l'évaluation d'une proposition. La valeur d'une soumission en devise canadienne est établie au moment où la proposition est présentée, sans tenir compte de la fluctuation ultérieure du taux de change.

Le défaut d'une entreprise de soumissionner en dollars canadiens (exigence obligatoire de l'invitation à soumissionner) est suffisant pour justifier le rejet de sa proposition. AAC rejettera toute soumission présentée dans une devise autre que la devise canadienne.

Budget maximal : Le prix ferme tout compris du contrat subséquent ne doit pas dépasser **140 000 \$ CA**. **Si la valeur de la soumission dépasse ce montant, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.**

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir le nombre minimal obligatoire de 72 points pour l'ensemble des critères cotés de l'évaluation technique. La notation est effectuée sur un total de 120 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a), (b) ou (c) seront jugées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 80 % pour le mérite technique et de 20 % pour le prix.
4. Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique générale pour chaque soumission recevable sera établie comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par le rapport de 80 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement celle ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport 80/20 du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points possible équivaut à 100, et le prix évalué le plus bas s'établit à 125,00 \$.

$$\frac{\text{note technique} \times \text{coefficient (80)} + \text{prix le plus bas} \times \text{coefficient (20)}}{\text{Max. de points} \quad \text{Prix du soumissionnaire}} = \text{note combinée}$$

Exemple de méthode de sélection :

Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (80 %) et le prix (20 %)			
Calcul	Mérite technique	Points pour le prix	Total des points
Proposition 1 – Tech. = 88/100 – Prix = 200,00 \$	$\frac{88 \times 80}{100} = 70,4$	$\frac{*125 \times 20}{200} = 12,5$	= 82,9
Proposition 2 – Tech. = 82/100 – Prix = 130,00 \$	$\frac{82 \times 80}{100} = 65,6$	$\frac{125 \times 20}{130} = 19,231$	= 84,831
Proposition 3 – Tech. = 76/100 – Price = 125,00 \$*	$\frac{76 \times 80}{100} = 60,8$	$\frac{125 \times 20}{125} = 20$	= 80,8
<p>* Représente la proposition de prix la moins élevée C'est le soumissionnaire 2 qui est retenu, car c'est lui qui a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 84,831.</p>			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations fournies par les soumissionnaires peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 aura le 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 peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission les attestations suivantes 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 fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission soit prise en compte dans le processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la 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 également indiquer : **iv)** le pays où se trouve la participation majoritaire (donner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

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

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.2 Études/expérience – attestation

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

Nom

Signature

Date

5.2.3 Attestation du prix/tarif

« 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 demande de propositions soient :

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

Nom

Signature

Date

5.2.5 Disponibilité et statut du personnel

Le soumissionnaire atteste que les employés proposés dans sa proposition sont autorisés à offrir les services selon tout contrat découlant de la présente DP et seront disponibles pour commencer les travaux pour une période raisonnable à partir du moment de l'obtention du contrat, ou selon la période mentionnée le cas échéant.

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

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce, pour la totalité des non-employés

proposés. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à cette demande, sa proposition pourrait être rejetée.

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en œuvre des divers programmes 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, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant ces renseignements, les 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 contrats et sur les sites Web.

Programme de réduction des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et 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, 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. Il faut remplir la section suivante, le cas échéant :

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 du paragraphe 3.

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

(a) Type de coentreprise (cocher l'énoncé qui s'applique) :

Coentreprise constituée en société

Coentreprise en commandite

Société en participation en nom collectif

Coentreprise contractuelle

Autre

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

3. Définition de « coentreprise »

Par « coentreprise », on entend une association de deux parties ou plus qui réunissent leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle. Les coentreprises peuvent avoir plusieurs formes juridiques différentes, qui se divisent en trois catégories :

(a) coentreprise constituée en société;

(b) société en participation en nom collectif;

(c) coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accord avec des entrepreneurs, comme :

(a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système, et où les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;

(b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat

directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

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

Nom

Signature

Date

5.2.8 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») ainsi que toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la Politique et les directives, 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) 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 ou 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, son offre ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).

4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission, une offre ou une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations 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, son prix ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays et aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission, 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, offre ou proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration 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 et/ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification peuvent être rendus publics. De plus, je reconnais 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 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 des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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 TPSGC.

7.2.1 Conditions générales

Le document [2 035](#) (2022-05-12) Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Le document [4007](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, 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. **Période du contrat** : La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- i. la « durée initiale du contrat », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2024;
 - ii. la période au cours de laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.

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 présent contrat est :

Nom : Kyle Harrington
Titre : Agent principal des contrats
Organisation : Section de la passation des contrats de services professionnels,
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Adresse : 1305, chemin Baseline, Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Adresse courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat. Toute modification doit être autorisée par écrit par cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

[à insérer au moment de l'attribution du contrat]

Le chargé de projet pour ce contrat est :

Name : [_____]
Title : [_____]
Organisation : [_____]
Adresse : [_____]
Téléphone : [_____]
Adresse courriel : [_____]

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[à insérer au moment de l'attribution du contrat]

Name : [_____]
Title : [_____]
Organisation : [_____]
Adresse : [_____]
Téléphone : [_____]
Adresse 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 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, 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 **140 000 \$**. 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 de 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 pas effectuer de travaux ni fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada, tant qu'il n'a pas obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de la suffisance de la somme :

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

selon la première de ces occurrences.

B. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Mode de paiement

Paiements d'étape

Le paiement sera versé selon le calendrier des produits livrables et de paiement suivant pour les travaux effectués décrits à l'annexe A, l'Énoncé des travaux et conformément aux modalités de la présente entente, à l'acceptation par le représentant du Ministère.

Étapes et produits livrables	Date de livraison	Valeur de l'étape (%)
Produit livrable 1 : Vitrine canadienne sur une plateforme de commerce électronique	Mars 2023	70 % de la valeur du contrat

Achèvement de la période 3		
Produit livrable 2 : Achèvement de la période 4	Juin 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 3 Achèvement de la période 5	Septembre 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 4 : Achèvement de la période 6	Décembre 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 5 : Achèvement de la période 7	Mars 2024	7,5 % de la valeur du contrat

Les travaux de l'entrepreneur seront jugés acceptables par les chargés de projet à condition que les critères suivants soient respectés :

- les produits livrables, décrits en détail plus haut, sont achevés;
- le projet est mené suivant le calendrier présenté à la section « Livrables et calendrier », comme décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.

7.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Virement télégraphique (international seulement);

7.8 Instructions pour la facturation

7.7.1 [H3022C](#) (2016-01-28)

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
2. Chaque demande doit présenter :
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
3. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande avant l'application de la retenue, le cas échéant. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura

aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif, le cas échéant.

4. L'entrepreneur doit remplir et certifier un original et deux (2) copies de sa réclamation sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) et l'envoyer au chargé de projet cité dans la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demande avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient exécutés.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et la coopération constante quant aux 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 selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de l'entente;
- (b) le document [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 datée du _____ *(insérer au moment de l'attribution du marché)*.

7.12 Ressortissants étrangers *(la clause applicable sera insérée au moment de l'attribution du contrat)*

Clause du Guide des CCUA [A2000C](#) (___-___-___), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA [A2001C](#) (___-___-___), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Exigences en matière d'assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

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

7.14 Règlement de différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat. Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

Annexe A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Introduction

Afin de renforcer la présence des aliments canadiens au Vietnam, une marque Canada renouvelée sera lancée en 2023-2024. Ce lancement comprendra une campagne ciblée visant à sensibiliser le consommateur au moyen du marketing numérique et électronique.

Aspects à prendre en considération

Dans le contexte de ce projet, les aliments comprennent, entre autres, ce qui suit :

- aliments et boissons transformés ou issus du secteur agricole secondaire, notamment le sirop et le sucre d'érable, le miel, les légumes, les fruits séchés et congelés, les coupes de viande, les friandises et les mets préparés;
- poissons et fruits de mer transformés;
- boissons alcoolisées et non alcoolisées;
- aliments fonctionnels et produits de santé et de mieux-être, communément considérés comme étant de la nourriture.

Produits exclus ou ne faisant pas partie de la portée :

- produits issus de l'agriculture primaire (produits primaires comme le blé en vrac et les animaux vivants);
- outils et machines de l'industrie de l'agriculture et de la pêche;
- plateformes de livraison de repas et de services alimentaires (p. ex., Uber Eats);
- technologie agroalimentaire, emballage alimentaire.

2. Contexte

Lancée en 2006, la marque Canada a pour but de donner un avantage concurrentiel au secteur agroalimentaire canadien au moyen d'une stratégie et d'une trousse d'outils communes. Elle vise également à accroître la visibilité des produits alimentaires canadiens, et à faire en sorte que ceux-ci se démarquent des autres produits à l'échelle internationale. La stratégie et ses éléments ont été élaborés en collaboration avec l'industrie et le gouvernement.

Lorsque la stratégie a atteint son point culminant, plus de 700 entreprises et associations agroalimentaires canadiennes utilisaient la marque Canada pour gagner en visibilité. Grâce à celle-ci, les membres disposent d'un portail qui leur fournit des ressources telles que des logos, des signatures, des photos de

banque d'images et des guides de style. Elle a également facilité la tenue d'événements destinés aux échanges et aux consommateurs sur le marché.

La COVID-19 a entraîné un changement majeur dans la façon dont les entreprises exploitent et commercialisent leurs produits, accentuant du même coup l'importance de l'espace numérique. Afin d'exploiter la puissance du marketing numérique et du commerce électronique, Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a décidé de mettre à jour les outils et la plateforme de la marque Canada, en utilisant un concept « Virage vers le numérique ».

3. Objectifs

Bien que le Canada soit perçu favorablement au Vietnam, ses produits et marques d'aliments et de boissons vendus sur le marché vietnamien sont encore peu connus. Afin de renforcer la présence des aliments et boissons canadiens sur le marché, une marque Canada renouvelée sera lancée au Vietnam en 2023-2024. Le lancement comprendra une campagne de sensibilisation ciblée des consommateurs, incluant du marketing numérique et du commerce électronique.

L'objectif : Mettre à profit la marque Canada renouvelée et l'image positive du Canada à l'international en tant que fournisseur d'aliments sûrs et de qualité fabriqués par des gens de confiance dans un environnement impeccable et durable, accroître les ventes de produits alimentaires canadiens au Vietnam, stimuler la demande pour ces aliments, et sensibiliser le consommateur à ces produits.

Produits ciblés : 1) Aliments et boissons transformés ou issus du secteur agricole secondaire, notamment : le sirop et sucre d'érable, le miel, les légumes, les fruits séchés et congelés, les coupes de viande, les friandises, les mets préparés; 2) le poisson et les fruits de mer transformés; 3) les boissons alcoolisées et non alcoolisées; 4) les aliments fonctionnels et les produits de santé et de mieux-être, communément considérés comme étant de la nourriture.

Produits exclus ou ne faisant pas partie de la portée : Produits de base tels que le blé en vrac et les animaux vivants; les outils et machines de l'industrie de l'agriculture et de la pêche; les plateformes de livraison de repas et de services alimentaires (p. ex., Uber Eats); la technologie agroalimentaire; l'emballage alimentaire.

4. Portée des travaux

Pour contribuer aux objectifs ci-dessus, AAC et l'ambassade du Canada au Vietnam ou le Consulat général du Canada à Hô Chi Minh-Ville, représentée par les chargés de projet, cherchent à créer une vitrine canadienne sur une plateforme de commerce électronique à trafic élevé au Vietnam dans le but de faire connaître la vaste gamme d'aliments et de boissons du pays.

Le but est de créer une vitrine pour les aliments et les boissons du Canada dans un espace où le trafic est le plus élevé possible, aussi élevé que le budget le permet. La plateforme de commerce électronique devrait stimuler les achats, permettre d'appuyer la promotion d'un large éventail d'aliments et de boissons du pays, et soutenir le contenu visuel et textuel « léger » sur la marque Canada.

Objectifs :

- Stimuler les achats de produits et accroître la notoriété de divers aliments et boissons du Canada.
- Accroître la disponibilité des aliments et boissons du Canada dans le commerce électronique.
- Appuyer diverses campagnes canadiennes tout au long de l'année.
- Héberger le contenu visuel et textuel léger sur la marque Canada afin de renforcer la notoriété de celle-ci au Vietnam.

L'entrepreneur collaborera directement avec les chargés de projet et l'organisation chargée de l'exécution nommée par ces derniers en vue d'élaborer une stratégie détaillée et cohérente de campagne faisant appel au numérique et au commerce électronique, ce qui comprend des tactiques pour chaque plateforme et chaque canal.

Caractéristiques de la plateforme

La marque Canada créera une vitrine canadienne sur une plateforme de commerce électronique vietnamienne. Les produits à vendre n'appartiennent pas à la marque Canada; par conséquent, cette dernière doit utiliser une plateforme qui regroupe de nombreux vendeurs différents. La plateforme sélectionnée doit comporter les caractéristiques suivantes :

- Capacité promotionnelle – Une plateforme accessible à la plupart des consommateurs vietnamiens et capable de présenter un large éventail d'aliments et de boissons du Canada (congelés, frais, emballés). Le fournisseur de la plateforme et les chargés de projet travailleront ensemble sur la compilation et la sélection des catégories de produits et des produits pour la vitrine.

- Outils promotionnels intégrés, notamment des courriels, des affiches et des coupons. Ces derniers doivent permettre d'attirer du trafic vers la vitrine.
- Promotions – Héberger au moins quatre (4) promotions spéciales comportant divers aliments et boissons du Canada ainsi que des événements de vente connexes pour chaque promotion pendant la période contractuelle.
- Les représentants de la plateforme élaboreront des stratégies et travailleront avec les chargés de projet ou l'agence d'exécution, ou les deux, dans le but d'augmenter le nombre de produits canadiens offerts sur la plateforme de commerce électronique. Cela peut comprendre, notamment, la participation à des webinaires et la présentation d'importateurs et de distributeurs aux chargés de projet et aux entreprises canadiennes au moyen de la plateforme.
- Données sur le rendement – Capacité à fournir aux chargés de projet des résumés mensuels détaillés sur le rendement, notamment des statistiques qui montrent les ventes initiales (avant la promotion), les hausses de vente, le trafic, etc., par catégorie d'aliments.

Indicateurs possibles

- Hausse des ventes découlant de la promotion qui dépasse les coûts de la mise en place de la vitrine canadienne.
- Augmentation du trafic sur le site Web engendrée par les produits présentés (la hausse cible en % sera déterminée plus tard entre les chargés de projet et l'entrepreneur retenu).
- Augmentation des produits canadiens offerts sur la plateforme de commerce électronique sélectionnée (la hausse cible en % sera déterminée plus tard entre les chargés de projet et l'entrepreneur retenu).

5. Calendrier pour la plateforme et la campagne

Période de préparation et de mise en place de l'infrastructure

- Période 1
 - Discussion avec les chargés de projet et l'agence d'exécution retenue au sujet de la conception de la page de la vitrine canadienne (page de renvoi et bannière) et élaboration de stratégies pour les produits et les thèmes, pour présenter ces

derniers pendant les promotions, conformément aux objectifs de la marque Canada.

- Remise d'une liste sommaire des produits alimentaires canadiens et des entreprises vietnamiennes qui distribuent et importent les produits offerts sur la plateforme, organisés par catégories et par ventes initiales.
- Contribution à la stratégie visant à augmenter le nombre de produits canadiens offerts sur la plateforme de commerce électronique avant le lancement de la vitrine.

- Période 2
 - Participation à des webinaires destinés à des publics canadien et vietnamien afin de présenter le concept de page de vitrine canadienne et d'encourager la participation à ce projet.
 - Présentation d'importateurs et de distributeurs au moyen de la plateforme de commerce électronique auprès d'entreprises canadiennes du secteur des aliments et des boissons.
 - Discussion continue sur la conception de la vitrine canadienne.

- Période 3 : doit être terminée d'ici le 31 mars 2023.
 - Remise de la version définitive du modèle de plateforme de commerce électronique.
 - Aide pour la sélection des produits présentés sur la page de la vitrine canadienne.
 - Mise en place d'outils intégrés de promotion et de commercialisation (coupons, livraison gratuite, ventes éclair, etc.) pour le lancement de la vitrine et les promotions spéciales.
 - Assistance avec l'intégration des entreprises sur la plateforme.

Période de campagne et de communication

- Période 4 : avril 2023 à juin 2023.
 - Lancement de la vitrine
 - Première promotion spéciale (y compris les publicités par courriel et les coupons).
 - Début de la mise à jour de la plateforme de la vitrine pour la prochaine promotion.

- Période 5 : juillet 2023 à septembre 2023.
 - Deuxième promotion spéciale (y compris les publicités par courriel et les coupons).
 - Rapport sur les résultats de la première promotion comprenant des suggestions d'améliorations pour la prochaine promotion.

- Début de la mise à jour de la plateforme de la vitrine pour la prochaine promotion.
- Période 6 : octobre 2023 à décembre 2023.
 - Troisième promotion spéciale (y compris les publicités par courriel et les coupons).
 - Rapport sur les résultats de la deuxième promotion comprenant des suggestions d'améliorations pour la prochaine promotion.
 - Début de la mise à jour de la plateforme de la vitrine pour la prochaine promotion.
- Période 7 : janvier 2023 à mars 2024.
 - Quatrième promotion spéciale (y compris les publicités par courriel et les coupons).
 - Rapport sur les résultats de la troisième promotion comprenant des suggestions d'améliorations pour la prochaine promotion.
 - Rapport sur les résultats de l'ensemble de la campagne.

6. Calendrier des paiements

Étapes et produits livrables	Date de livraison	Valeur de l'étape (%)
Produit livrable 1 : Vitrine canadienne sur une plateforme de commerce électronique Achèvement de la période 3	Mars 2023	70 % de la valeur du contrat
Produit livrable 2 : Achèvement de la période 4	Juin 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 3 Achèvement de la période 5	Septembre 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 4 : Achèvement de la période 6	Décembre 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 5 :	Mars 2024	7,5 % de la valeur du contrat

Source d'acceptation

Les travaux de l'entrepreneur seront jugés acceptables par les chargés de projet à condition que les critères suivants soient respectés :

- les produits livrables, décrits en détail plus haut, sont achevés;
- les produits livrables fournissent de l'information utile et exacte;
- le projet respecte l'échéancier présenté à la section « Calendrier pour la plateforme et la campagne ».

7. Langue de travail et prestation des services

Les interactions entre l'entrepreneur, les chargés de projet et les agences retenues se feront en anglais et en vietnamien. Les produits livrables (versions initiale et finale) seront en anglais.

8. Soutien à la clientèle

Les chargés de projet conviennent de fournir ce qui suit :

- liste des rapports, des guides et des ressources accessibles au public à consulter pendant l'élaboration des livrables du projet;
- soutien supplémentaire pour la coordination des réunions (par téléphone ou vidéoconférence), au besoin;
- commentaires sur les ébauches de documents dans un délai de cinq (5) jours ouvrables;
- présentation de l'entrepreneur à des entreprises et organisations au Vietnam qui importent actuellement des produits alimentaires canadiens;
- présentation de l'entrepreneur à des partenaires et représentants canadiens du marché visé pour déterminer comment il serait possible de créer un lien avec leurs activités et leurs ressources actuelles;
- présentation de l'entrepreneur à des entreprises canadiennes qui n'exportent pas encore activement au Vietnam.

9. Lieu de travail et déplacements

Pour ce projet, il n'y aura pas de déplacement ni de dépenses à ce chapitre. L'entrepreneur doit effectuer ces travaux dans l'espace de travail ou à l'emplacement qu'il a choisi, en utilisant ses propres ressources.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement doit se faire conformément aux **articles 7.7.3, Mode de paiement et 7,8, Instructions pour la facturation de la partie 7.**

2.0 Base d'établissement des prix

Pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les modalités suivantes.

Pour les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra un prix ferme tout compris par étape.

Paiements d'étape :

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

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

Le soumissionnaire doit fournir le détail des coûts pour chaque produit livrable décrit dans la présente DP, y compris les éléments suivants, le cas échéant :

Étapes et produits livrables	Date de livraison	Valeur de l'étape (%)
Produit livrable 1 : Vitrine canadienne sur une plateforme de commerce électronique Achèvement de la période 3	Mars 2023	70 % de la valeur du contrat
Produit livrable 2 : Achèvement de la période 4	Juin 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 3 Achèvement de la période 5	Septembre 2023	7,5 % de la valeur du contrat

Produit livrable 4 : Achèvement de la période 6	Décembre 2023	7,5 % de la valeur du contrat
Produit livrable 5 : Achèvement de la période 7	Mars 2024	7,5 % de la valeur du contrat

Annexe C

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés de façon claire et détaillée, afin que l'équipe d'évaluation puisse les évaluer.

1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE PRIX

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu de manière à trouver l'entrepreneur le plus qualifié pour fournir les services indiqués dans l'énoncé des travaux (annexe A).
- 1.2 Cette section comprend les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la DP.
- 1.3 Les exigences obligatoires de la section 2.0 seront évaluées en fonction de leur conformité. Les propositions doivent comprendre la documentation nécessaire pour démontrer cette conformité.

Les soumissionnaires doivent indiquer si leur proposition est conforme aux exigences obligatoires décrites plus loin (section 2.0) et préciser l'emplacement (page, paragraphe, etc.) de l'information fournie dans la proposition technique à l'appui de cette conformité.

- 1.4 La sélection de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE**, tant pour les propositions techniques que les propositions financières. La note globale la plus élevée sera déterminée en additionnant les points techniques et financiers obtenus.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. La note globale de la proposition sera déterminée en additionnant la note de la proposition technique et la note de la proposition financière, en utilisant la pondération suivante :

Proposition technique = 80 %

Proposition financière = 20 %

Proposition globale = 100 %

1.5 Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- 1- satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-dessous;
- 2- obtenir la **note de passage (60 %) indiquée pour chaque critère coté.**

Les propositions qui ne satisfont pas à ces exigences obligatoires ou ces exigences de pointage minimal seront rejetées.

La proposition recevable qui obtient la note la plus élevée pour les points combinés des exigences cotées de la **proposition technique (80 %)** et des exigences cotées de la **proposition financière (20 %)** sera la proposition retenue.

$$\frac{\text{note technique} \times \text{coefficient (80)} + \text{prix le plus bas} \times \text{coefficient (20)}}{\text{Max. de points} \quad \quad \quad \text{Prix du soumissionnaire}} = \text{note combinée}$$

Exemple de méthode de sélection :

Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (80 %) et le prix (20 %)			
Calcul	Mérite	Points pour le prix	Total des points
Proposition 1 – Tech. = 88/100 – Prix = 200,00 \$	$\frac{88 \times 80}{100} = 70,4$	$\frac{*125 \times 20}{200} = 12,5$	= 82,9
Proposition 2 – Tech. = 82/100 – Prix = 130,00 \$	$\frac{82 \times 80}{100} = 65,6$	$\frac{125 \times 20}{130} = 19,231$	= 84,831
Proposition 3 – Tech. = 76/100 – Price = 125,00 \$*	$\frac{76 \times 80}{100} = 60,8$	$\frac{125 \times 20}{125} = 20$	= 80,8
* Représente la proposition de prix la moins élevée C'est le soumissionnaire 2 qui est retenu, car c'est lui qui a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 84,831.			

- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, en excluant la taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH), mais en incluant le prix destination FAB des biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.
- 1.7 Une proposition qui ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre une évaluation en fonction des critères établis peut être jugée non recevable. **Pour les besoins de l'évaluation, les soumissionnaires doivent savoir qu'une simple liste de leur expérience sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise ne sera pas considérée comme une preuve de leur expérience. 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 gouvernement du Canada n'est pas

responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la Partie 3, pas plus qu'il n'est responsable 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 du travail selon l'Énoncé des travaux présenté à l'annexe A.
- 1.10 Si deux propositions recevables ou plus obtiennent la même NOTE COMBINÉE, c'est la proposition ayant la **note technique la plus élevée** qui est retenue.

2.0 EXIGENCES COTÉES

- 2.1 Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées en fournissant assez de détails pour permettre une évaluation approfondie. Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) utilisera ces exigences pour évaluer chaque proposition. L'évaluation réalisée par AAC sera basée uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Avec le système de notation par points, un élément non traité obtiendra une note de zéro (0) point. AAC peut demander des précisions au soumissionnaire, mais n'y est pas tenu.

Le soumissionnaire doit utiliser les tableaux fournis pour indiquer où se trouve l'information dans la proposition (numéro de fichier/page/projet, etc.).

Les exigences cotées ont été choisies de manière à ce que les évaluateurs puissent évaluer la capacité du soumissionnaire à effectuer les essais pour lesquels une proposition a été soumise. Le barème de correction repose sur un juste équilibre entre les complexités des critères évalués pondérés et les critères jugés essentiels au succès de l'essai (chaque critère est noté en fonction de l'exhaustivité, de la clarté et des justifications fournies).

- 2.2 Copier et coller des extraits de la DP dans la proposition ne constitue pas une preuve que l'exigence est respectée. L'expérience **doit** être démontrée en citant des exemples précis de travaux effectués ayant un lien avec les critères d'évaluation spécifiques. Si la réponse du soumissionnaire ne démontre pas entièrement et clairement que l'exigence est respectée à la lumière de l'information citée, l'information fournie ne sera pas prise en considération.
- 2.3 La soumission technique doit démontrer la conformité aux articles spécifiques de l'annexe C, laquelle correspond au format requis pour la présentation de la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux demandés. Déclarer que le soumissionnaire ou sa solution ou son produit proposé(e) est conforme ne suffit pas. Si le Canada établit que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire est jugé non conforme et sa soumission est rejetée.
- 2.4 Pour les exigences cotées, des points partiels sont attribués en fonction de chaque

critère coté.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

3.1 Les exigences obligatoires énumérées dans le tableau plus bas seront évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec (conforme/non conforme). Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non conformes et seront rejetées.

3.2 Les propositions doivent démontrer la conformité à toutes les exigences obligatoires telles qu'elles sont décrites ci-dessous et doivent fournir la documentation nécessaire pour appuyer cette conformité, pour permettre une évaluation basée sur les critères d'évaluation cotés. Dans l'une ou l'autre des colonnes « Renvoi », **le soumissionnaire doit indiquer l'emplacement (numéro de fichier/page).**

Critères d'évaluation obligatoires		Satisfait	Non satisfait
EO1	<p>Organisation du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir ce qui suit : Aperçu de l'organisation, ce qui comprend, entre autres, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ historique et structure de l'entreprise, emplacement de ses bureaux;▪ comptabilité;▪ nombre d'employés;▪ expérience dans le domaine de l'industrie alimentaire.		
EO2	<p>Capacité promotionnelle</p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il dispose d'une plateforme de commerce électronique disponible au Vietnam qui fait la promotion des aliments et des boissons.</p>		
EO3	<p>Infrastructure du commerce alimentaire et équité pour le consommateur</p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il possède au moins cinq (5) années d'expérience comme exploitant de plateforme de commerce électronique au Vietnam qui vend divers produits alimentaires appartenant à toutes les catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1) aliments congelés;2) aliments frais;3) aliments transformés.		

EO4	<p>Outils internes de promotion de la plateforme</p> <p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> confirmer qu’il est actuellement en mesure d’attirer le trafic utilisateur vers sa plateforme de commerce électronique et la vitrine canadienne sur la plateforme.</p> <p>Exigences de présentation Limite de pages : Deux (2) pages maximum pour décrire comment le soumissionnaire peut diriger et dynamiser le trafic se rendant et se trouvant sur sa plateforme de commerce électronique, y compris la vitrine canadienne (seules les deux premières pages de la réponse seront évaluées).</p>		
EO5	<p>Campagnes</p> <p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> démontrer qu’il a déjà créé des pages de présentation de pays sur sa plateforme et qu’il est en mesure de créer une plateforme pour faire la promotion des produits canadiens.</p> <p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> démontrer qu’il possède ce qui suit en fournissant des exemples tirés des deux (2) dernières années de travail avec sa plateforme de commerce électronique :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. capacité à organiser des campagnes réussies dans un pays; 2. capacité à organiser des événements promotionnels en ligne, en personne ou hybrides. 		
EO6	<p>Fournisseurs canadiens</p> <p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> démontrer qu’il possède actuellement des produits canadiens de fournisseurs canadiens sur sa plateforme de commerce électronique vietnamienne.</p>		
EO7	<p>Données sur le rendement</p> <p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> démontrer sa capacité à fournir des données statistiques détaillées (p. ex., données sur les visites et</p>		

	les transactions des utilisateurs) aux chargés de projet pour l'analyse du rendement et la réussite de la campagne.		
EO8	Dollars canadiens La proposition du soumissionnaire <u>DOIT</u> être en dollars canadiens (\$ CA).		
EO9	Langue Le soumissionnaire <u>DOIT</u> démontrer qu'il est en mesure de collaborer avec plusieurs organisations et tiers en anglais et en vietnamien, et de trouver un point de contact principal pouvant lui aussi le faire.		
TOUS LES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES			TOUS RESPECTÉS

Critères d'évaluation cotés

- Les soumissions qui répondent à tous les critères d'évaluation obligatoires seront évaluées de façon plus approfondie en fonction des critères d'évaluation cotés suivants, sur la base des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération précisés ci-dessous.
- Les soumissionnaires doivent obtenir une note minimale de passage de 60 % pour l'ensemble des critères d'évaluation cotés. Le soumissionnaire qui n'obtient pas les notes minimales requises sera jugé non conforme et n'ira pas au processus d'évaluation. Chaque soumissionnaire sera évalué individuellement, en fonction des critères cotés.
- Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire ne sera pas évaluée.

Chaque exemple devrait être en anglais et fournir clairement :

1. une description de l'objectif global du projet et du public cible des produits livrables finaux;
2. la portée (nombre de produits livrables, niveau d'analyse, marchés et secteurs couverts, etc.) et l'échéancier du projet;

3. une liste de toutes les difficultés et de tous les obstacles qu'il faut surmonter pour exécuter le projet et des façons dont ils ont été réglés; s'il y a lieu. Il faut également déclarer clairement qu'aucune difficulté ni aucun obstacle n'a été affronté lors de l'exécution du projet, si tel était le cas;
4. une description de la façon dont les recommandations, les conclusions et les prochaines étapes ont été synthétisées a été fournie aux clients;
5. un résumé des résultats du projet, par exemple si les produits livrables ont été réalisés à la satisfaction du client.

Exigences cotées		Note de passage	Nombre maximum de points
EC1	Expérience du soumissionnaire	30	50
EC2	Compréhension des exigences de la plateforme	24	40
EC3	Données sur le rendement	18	30
Total des points		72	120

Critères d'évaluation cotés		Nombre maximum de points
EC1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Fournir un exemple de plateforme de commerce électronique pour la vitrine d'un pays que le soumissionnaire a utilisé de manière stratégique, créative et productive dans les quatre (4) années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Présenter le contexte de la campagne, le client, les objectifs, le public visé, l'échéancier, les enjeux spécifiques et les résultats liés à l'initiative.</p> <p>Expliquer comment le soumissionnaire a établi sa stratégie; décrire brièvement en quoi elle consistait.</p> <p>Inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ approche créative; 	50

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ connaissance du public cible et des tactiques utilisées pour le sensibiliser et le mobiliser; ▪ flexibilité et coordination avec le client; ▪ rendement sur le plan du budget, des délais et de l'environnement; ▪ difficultés et approche utilisée pour les surmonter. <p>Pointage : Le soumissionnaire obtiendra jusqu'à dix (10) points pour chacun des cinq (5) éléments ci-dessus. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p>	
<p>EC 2</p>	<p>Compréhension des exigences de la plateforme</p> <p>Afin de démontrer qu'il connaît et comprend les exigences, le soumissionnaire doit fournir un énoncé détaillé qui montre qu'il connaît et comprend le présent projet, comme il est décrit en détail à l'annexe B, Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ démonstration que sa plateforme présente les caractéristiques et la flexibilité nécessaires pour le projet; ▪ moyen utilisé pour attirer le trafic vers le site en respectant les paramètres décrits dans l'énoncé des travaux; ▪ coordination avec les chargés de projet; ▪ difficultés qui pourraient survenir pendant le projet et description des solutions pour les surmonter. <p>Pointage : Le soumissionnaire obtiendra jusqu'à 10 points pour chacun des quatre (4) éléments ci-dessus. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p>	<p style="text-align: right;">40</p>
<p>EC 3</p>	<p>Données sur le rendement</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ manières d'atteindre les objectifs définis du projet; ▪ exemple de données d'analyse de campagne pouvant être offertes, y compris les données sur les ventes et l'impression; 	<p style="text-align: right;">30</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ estimation des résultats potentiels. <p>Pointage : Le soumissionnaire obtiendra jusqu'à dix (10) points pour chacun des trois (3) éléments ci-dessus. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p>	
CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS (NOTE DE PASSAGE = 72 POINTS)		120