

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

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada
À l'attention de Kyle Harrington
Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL/
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

Comments-Commentaires

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

Issuing Office- Bureau de distribution

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

Corporate Materiel Management Centre/ Centre de gestion intégrée du matériel

Title/Titre: Essais de recherche en champ et en serre du Programme des pesticides à usage limité (PPUM) - Centre de la lutte antiparasitaire	
Solicitation No. – N° de l’invitation 01B68-22-0093	Date of Solicitation – Date de l’invitation 19 Decembre 2022
Solicitation Closes – L’invitation prend fin At – à : 14:00 On-le : 28 Janvier 2023	Time Zone - Fuseau Horaire HNE
Address Enquiries to: Adresser toutes questions à :	
Nom : Kyle Harrington Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone S. O.	FAX No. – N° de fax S. O.
Destination- of Goods, Services, and Construction : Destination-des biens, services et construction:	
Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item. Instructions: Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur	
(type or print) - (taper or écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature: Date:	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 RÉSUMÉ.....	4
1.3 COMPTES RENDUS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS	9
2.7 MÉCANISMES DE CONTESTATION DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT ET DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	13
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE	14
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	25
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
7.4 CONDITIONS DU CONTRAT	25
7.5 AUTORITÉS	26
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
7.7 PAIEMENT.....	27
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	30
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	30
7.10 LOIS APPLICABLES	30

7.11	PRIORITÉ DES DOCUMENTS	31
7.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (LA CLAUSE APPLICABLE SERA INSÉRÉE AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT).....	31
7.13	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	31
7.14	RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	31
APPENDICE A	32
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	32
APPENDICE B	39
	BASE DE PAIEMENT.....	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner no 01B68-22-0093. Il compte sept parties, ainsi que les annexes et les pièces jointes :

Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale du besoin;

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

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

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit le déroulement de l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

Les appendices comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Critères d'évaluation des soumissions, l'Appendice A, Annexe 1 – Liste des essais et information sur les profils d'emploi, l'Appendice A, Annexe 2 – Carte des zones, l'Appendice B, Annexe 1 – Formulaire de proposition financière, l'Appendice C, Annexe 1 – Formulaire de demande d'essai d'efficacité, de tolérance des cultures et de sélection, l'Appendice C, Annexe 2 – Formulaire de demande d'analyse des résidus, et toute autre annexe.

1.2 RÉSUMÉ

1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Elle prévoit l'attribution de plusieurs contrats, qui s'échelonnent de la date d'attribution des contrats au 31 mars 2024.

AAC demande des propositions pour la réalisation d'essais au champ sur différents sites en Amérique du Nord afin de produire des données sur l'efficacité et la tolérance des cultures et des échantillons de cultures pour l'analyse en laboratoire des résidus de pesticides et de dépister des pesticides aux fins de la lutte contre les parasites et les maladies pour lesquels il n'existe aucun contrôle efficace connu. Les données découlant de ces essais seront utilisées dans les soumissions réglementaires à l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) pour les nouveaux pesticides à usage limité. Les essais sur les résidus doivent être réalisés conformément aux normes de l'OCDE sur les bonnes pratiques de laboratoire (BPL) ou aux BPL de l'Agence de protection de l'environnement des États-Unis (EPA) et aux BPL des plans d'étude. Les essais au champ portant sur l'efficacité et la tolérance des cultures doivent respecter les politiques et les exigences en matière de données de l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA), notamment la DIR2013-03, Évaluation de la valeur des produits antiparasitaires <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/secureite->

[produits-consommation/rapports-publications/pesticides-lutte-antiparasitaire/politiques-lignes-directrices/directive-homologation/2013/evaluation-valeur-produits-antiparasitaires-dir2013-03.html](https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securite-produits-consommation/rapports-publications/pesticides-lutte-antiparasitaire/politiques-lignes-directrices/directive-homologation/2013/evaluation-valeur-produits-antiparasitaires-dir2013-03.html) et les Lignes directrices sur la valeur - Nouveaux produits phytosanitaires et modification des étiquettes, <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securite-produits-consommation/rapports-publications/pesticides-lutte-antiparasitaire/politiques-lignes-directrices/valeur-nouveaux-produits-phytosanitaires-modification-etiquettes.html>

Les travaux demandés portent sur un certain nombre de cultures, de parasites et de pesticides différents dans différentes zones de culture en Amérique du Nord.

Les soumissionnaires choisiront les essais pour lesquels ils souhaitent soumissionner. Cela se traduira par l'attribution de plusieurs contrats. En raison de la nature concurrentielle de cette demandes de propositions, les soumissionnaires potentiels peuvent n'être retenus que pour une partie des essais proposés.

Votre société ne peut percevoir la TPS/TVH (s'il y a lieu) que si elle possède un numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. Consultez l'Agence du revenu du Canada pour de plus amples renseignements à l'adresse Web suivante : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/arc-canada.html>.

Les sociétés américaines qui ne soumissionnent pas en dollars canadiens (une exigence obligatoire de la demande de propositions) pourraient voir leur proposition jugée non conforme. Toute soumission d'une entreprise des États-Unis présentée dans une devise autre que la devise canadienne sera rejetée par AAC.

1.2.3 La présente demande de propositions ne comporte aucun élément relatif 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 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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 s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

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

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

Supprimer : 60 jours.

Insérer : 120 jours.

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

La disposition 5.2 du document de 2003 intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

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

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

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions envoyées à AAC par télécopieur 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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous 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 imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

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

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

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

Anciens fonctionnaires touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si c'est le cas, 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 la cessation d'emploi dans la fonction publique ou du départ à la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération sur lequel est basé le calcul du montant forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date de la fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) 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. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible la disposition numérotée de la demande de soumissions à laquelle se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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 indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante établie dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au moins **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 Mécanismes de contestation de l'attribution d'un contrat et de recours

- (a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent savoir que des **dates d'échéances strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes et qu'elles varient en fonction de l'organisme concerné. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a. **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires 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 dans une autre section de 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 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

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, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour leur organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à leur 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 x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des 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 les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de la disposition 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 l'annexe B, Base de paiement, de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues 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 divisent en étapes, le Canada pourra passer à une étape ultérieure du processus sans que cela ne signifie que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada peut franchir parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants de l'utilisateur désigné évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus de toute période prescrite dans l'invitation à soumissionner, la soumission devra, le cas échéant, respecter les délais suivants :
 - i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa proposition ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera 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. Passé ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
 - ii. **Demandes d'entrevue** : 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. **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section nommée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels aux fins suivantes :
 - 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 soumettre les renseignements demandés par le Canada dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - iv. **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, prolonger le délai.

4.2 Évaluation technique

a. Critères techniques obligatoires :

Chaque soumission fera l'objet d'un examen afin de déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à l'**Appendice C – Critères d'évaluation technique des soumissions**.

b. Critères techniques cotés par points :

Chaque soumission sera cotée au moyen de l'attribution d'une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne fourniront pas tous les renseignements demandés dans l'appel d'offres seront notées en conséquence. Les critères cotés sont décrits à l'**Appendice C – Critères d'évaluation technique**.

- i. Une note de proposition technique (sur 100 points pour la demande d'essais d'efficacité, de tolérance et de sélection ET sur 100 points pour la demande d'essais sur les résidus) sera calculée pour chaque soumissionnaire techniquement compétent à l'aide de la formule suivante :

Note technique réelle	x 90 =	Note finale
Note technique maximale possible		<i>90 % 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 90 =	Note finale
100		85,000 sur 90

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

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

- A. satisfaire aux exigences obligatoires et obtenir la note minimale précisée dans la demande de soumissions 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, y compris les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit fournir le sommaire des coûts de prestation des services demandés conformément à l'**Appendice A**, à l'**Appendice B** et à l'**Appendice C**.

La proposition financière doit inclure les coûts pour tous les essais. Il faut remplir le modèle de proposition financière (Appendice B, Annexe 1) en énumérant tous les essais pour lesquels une offre a été soumise.

Les coûts d'expédition des échantillons de cultures aux laboratoires qui effectueront l'analyse des résidus seront assumés par l'entrepreneur. AAC remboursera les coûts d'expédition réels indiqués sur les factures originales qui lui auront été envoyées.

Les exigences de la proposition financière sont présentées en détail à l'**Appendice C – Méthodes et critères d'évaluation**.

Les coûts ne figureront dans aucune autre partie de la proposition sauf dans la proposition financière.

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

Le fait de ne pas soumissionner en dollars canadiens (une exigence obligatoire de l'invitation) est suffisante pour rendre non conforme la proposition de l'entreprise. AAC rejettera les soumissions d'entreprises faites dans une autre devise que la devise canadienne.

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée conforme, une soumission doit :
 - a. répondre à toutes les exigences de la demande de propositions;
 - b. respecter tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir la note de passage minimale de 60 % requise pour l'ensemble des critères cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas à l'une ou l'autre des exigences (a), (b) et (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le mérite technique comptera pour 90 % et le prix, pour 10 %.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total maximum de points, puis multiplié par le ratio de 90 %.

5. Pour déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et d'un ratio de 10 % .
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 90/10 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le plus bas prix évalué est de 50,00 \$

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (90)}}{\text{Max. de points}} + \frac{\text{Prix le plus bas} \times \text{coefficient (10)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{note combinée}$$

Illustration de la méthode de sélection :

Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (90 %) et le prix (10 %)			
Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (90 %) et le prix (10 %)			
Calcul	Points techniques	Points selon le prix	Total
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 60 \$	$\frac{88 \times 90}{100} = 79,2$	$\frac{*50 \times 10}{60} = 8,333$	= 87,533
Proposition 2 - Tech. = 86/100 - Prix = 55 \$	$\frac{86 \times 90}{100} = 77,4$	$\frac{*50 \times 10}{55} = 9,091$	= 86,491
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 50 \$	$\frac{76 \times 90}{100} = 68,4$	$\frac{*50 \times 10}{50} = 10$	= 78,4
* Représente la proposition de prix le moins élevé. La proposition du soumissionnaire n° 1 est retenue, car il a obtenu la cote combinée la plus élevée, soit 87,533.			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. 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 a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le [formulaire de déclaration d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) se trouvant sur le site Web des formulaires du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. 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 situe la participation majoritaire (mentionner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

i) _____

ii) _____

iii) _____

iv) _____

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

i) _____

ii) _____

iii) _____

Nom

Signature

Date

5.2.2 Attestation relative aux études et à l'expérience

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter le travail visé sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que la ou 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 relative aux prix et aux taux

« 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 des propositions

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

- soient valides à tous les égards, y compris le prix, pour une période minimale de cent vingt (120) jours à partir de la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- comprennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant que l'on peut joindre pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions liées à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

5.2.5 Disponibilité et statut des employés

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

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.6 ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à des 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 à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous.

Définitions

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

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

« période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, 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.

Anciens fonctionnaires touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Programmes de réduction des effectifs

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

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

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.7 COENTREPRISES

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

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (à supprimer s'il y a lieu) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3.

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

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

_____ coentreprise constituée en société

_____ société en commandite

_____ coentreprise constituée en société en nom collectif

_____ coentreprise contractuelle

_____ autre

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

3. Définition d'une coentreprise

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

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

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

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.8 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la politique et les directives, que l'on trouve dans la [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 sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions ou dans d'autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de 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, l'offrant 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 accord immobilier »;
 - b. avec sa soumission, offre ou 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 sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. En vertu de l'article 5, en présentant une soumission, offre ou proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste ce qui suit :
 - a. il a lu et comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et que certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission/citation/proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;

- e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission/offre/proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'adjudication d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

Attestation :

Je, _____ (nom du fournisseur), comprends que les renseignements fournis au Ministère afin qu'il confirme mon admissibilité à obtenir un contrat peuvent être communiqués et utilisés par AAC et SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification peuvent être rendus publics. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient se révéler erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Nom

Signature

Date

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (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

[4007](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Conditions du contrat

- a. **Durée du contrat** : la « **durée 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 commence le jour de l'octroi du contrat et se termine le 31 mars 2024;
 - ii. la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

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 AUTORITÉS

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le 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 ON K1A 0C5
Adresse de courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet pour ce contrat est :

Nom : [_____]
Titre : [_____]
Organisation : [_____]
Adresse : [_____]
Téléphone : [_____]
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 l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

7.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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 dans l'exécution des travaux établis, conformément à la Base de paiement à l'Appendice B, jusqu'à une limitation des dépenses de **\$ [à définir au moment de l'attribution du contrat]**. Les droits de douane sont inclus, et les taxes pertinentes 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 exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

1. lorsque 75 % de la somme est engagée;
2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
3. si l'entrepreneur considère que la somme est insuffisante pour la réalisation des travaux, selon le premier terme atteint.

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 supplémentaires 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

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

Les entrepreneurs doivent utiliser les plans d'étude fournis par AAC. Toute modification du

plan de travail doit être approuvée par le personnel d'AAC responsable de l'essai. Le non-respect du plan d'étude soumis ou l'absence d'approbation de modification peut entraîner l'annulation de l'essai. AAC ne paiera pas les entrepreneurs qui n'auront pas suivi le plan d'étude fourni.

Le calendrier des paiements sera établi en fonction de la proposition financière (Appendice B, Annexe 1), la valeur de chaque facture doit correspondre au montant de la proposition financière pour les postes du calendrier des paiements (première, deuxième et troisième factures).

POUR LES ESSAIS SUR LES RÉSIDUS :

Première facture : Coût de la mise en place de l'essai selon la proposition financière **JUSQU'À 25 % DU COÛT TOTAL** sur présentation des éléments livrables suivants :

1. Formulaire de suivi comprenant l'emplacement exact de l'essai et des photos de l'essai.
2. Un exemplaire du calendrier principal de l'installation, indiquant la charge de travail des chercheurs principaux participant aux essais sur les résidus d'AAC. Les renseignements confidentiels peuvent être masqués.
3. Le calendrier d'audit AQ des événements critiques détaillant la phase sélectionnée pour chaque essai sur chaque site d'essai. **Pour les soumissionnaires s'ayant vu confier plusieurs essais sur les résidus, au moins 25 % des audits en phase doivent être réalisés à une phase autre que celle de l'application (p. ex. la récolte, l'échantillonnage, l'expédition).**

Deuxième facture : Coût de l'application de pesticides sur présentation des éléments livrables suivants :

1. Le formulaire de suivi avec les photos des essais donnant une vue d'ensemble des essais.
2. Exemplaires des PON pertinentes pour les études de résidus au champ. Pour les entrepreneurs qui ont déjà fait affaire avec le ministère, seule la mise à jour des PON est requise.

Troisième facture : coûts du rapport final, payés sur présentation des éléments livrables suivants :

1. Expédition des échantillons au laboratoire d'analyse ou à l'installation de traitement, comme il est indiqué dans la modification du plan d'étude.
2. Soumission du CCDB rempli (exemplaire papier et exemplaire électronique numérisé, par section) et du résumé électronique du CCDB.
3. Soumission de l'audit AQ signé du CCDB et **du résumé électronique du CCDB**, y compris les réponses du chercheur principal.
4. Autres coûts tels que décrits et détaillés à l'Appendice B, pièce jointe 1

Les frais d'expédition des échantillons de résidus doivent être soumis sur une facture

distincte par contrat (\$ CAD) avec les reçus originaux joints.

ESSAIS D'EFFICACITÉ ET DE TOLÉRANCE DES CULTURES ET ESSAIS DE SÉLECTION :

Première facture : Coût de la mise en place de l'essai selon la proposition financière **JUSQU'À 25 % DU COÛT TOTAL** sur présentation des éléments livrables suivants :

1. Rapport d'étape/plan de travail (le modèle sera fourni après l'attribution du contrat) décrivant la mise en place de l'essai, y compris l'emplacement exact et les photos de l'essai.

Deuxième facture : Coût de l'application du (des) pesticide(s) et évaluation des dommages causés par les parasites sur présentation des éléments livrables suivants :

1. Résultats des évaluations des parasites avant et après l'application de pesticides.
2. Rapports sur l'état des essais soumis après les évaluations des parasites ou au moins sur une base mensuelle jusqu'à la soumission de la facture.
3. Des photos des essais montrant clairement une vue d'ensemble de l'essai, du parasite et des dommages causés par celui-ci.

Troisième facture : coûts du rapport final, payés sur présentation des éléments livrables suivants :

1. Données brutes des essais
2. Rapport d'efficacité final.
3. Autres coûts tels que décrits et détaillés à l'Appendice B, pièce jointe 1.

SANCTION

La remise tardive du CCDB et/ou du rapport final d'efficacité et des données brutes doit être justifiée et acceptée par le directeur de l'étude et le coordonnateur du projet. Si aucune justification n'est fournie, une pénalité correspondant à 10 % du solde du contrat s'appliquera à chaque mois de retard. Il est recommandé de soumettre une facture différente pour chaque essai terminé.

FIN DES ESSAIS ET FACTURATION DES ESSAIS TERMINÉS

Si un essai est interrompu en raison d'événements tels qu'un manque de pression des parasites, une mauvaise récolte, des événements météorologiques, le non-respect des plans d'étude et/ou à la demande du personnel d'AAC responsable de l'essai, le paiement sera effectué jusqu'au moment où les travaux de l'essai ont cessé (sans dépasser le calendrier de paiement du présent article et détaillé dans la proposition financière) selon la base de paiement décrite ci-dessus. **Les coûts de destruction des cultures pour les essais réalisés à des exploitations participantes seront pris en compte si les essais sont interrompus avant la fin.**

7.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Les factures doivent être soumises au nom et à l'adresse de l'entrepreneur, et indiquer la date, le numéro de la facture, le numéro du contrat et la description des travaux effectués. Les taxes applicables doivent être précisées séparément.

Les factures doivent être transmises par voie électronique au chargé de projet désigné à la section intitulée « Autorités » du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

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, ainsi que 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 d'une vérification 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 seront déterminées par ces lois.

7.11 Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche 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) les conditions générales [2035](#) (2022-05-12), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- (c) l'Appendice A : Énoncé des travaux;
- (d) l'Appendice B : Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur avec la date _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

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 canadien)

7.13 Exigences en matière d'assurances

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

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

7.14 Règlement de différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de 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 règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

APPENDICE A **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

1.0 Contexte

AAC demande des propositions pour la réalisation d'essais au champ sur différents sites en Amérique du Nord afin de produire des données sur l'efficacité et la tolérance des cultures et des échantillons de cultures pour l'analyse en laboratoire des résidus de pesticides et pour le dépistage des pesticides pour la lutte contre les parasites et les maladies pour lesquels un contrôle efficace est inconnu. Les données générées par ces essais seront utilisées dans les soumissions réglementaires à l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) pour les nouveaux usages mineurs de pesticides. Les essais sur les résidus doivent être réalisés conformément aux normes de l'OCDE sur les bonnes pratiques de laboratoire (BPL) ou aux BPL de l'Agence de protection de l'environnement des États-Unis (EPA) et aux BPL des plans d'étude. Les essais au champ portant sur l'efficacité et la tolérance des cultures doivent respecter les politiques et les exigences en matière de données de l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA), notamment la DIR2013-03, Évaluation de la valeur des produits antiparasitaires <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securite-produits-consommation/rapports-publications/pesticides-lutte-antiparasitaire/politiques-lignes-directrices/directive-homologation/2013/evaluation-valeur-produits-antiparasitaires-dir2013-03.html> et les Lignes directrices sur la valeur - Nouveaux produits phytosanitaires et modification des étiquettes, <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securite-produits-consommation/rapports-publications/pesticides-lutte-antiparasitaire/politiques-lignes-directrices/valeur-nouveaux-produits-phytosanitaires-modification-etiquettes.html>

Les travaux demandés portent sur un certain nombre de cultures, de parasites et de pesticides différents dans différentes zones de culture en Amérique du Nord.

2.0 Objectif

L'objectif est de réaliser des essais au champ afin de répondre aux exigences en matière de données pour l'enregistrement de nouveaux pesticides à usage limité. Les essais sur les résidus doivent être menés conformément aux normes de BPL et aux plans d'étude ainsi qu'aux politiques et directives de l'ARLA, les cahiers de champs de données brutes (CCDB) doivent être remplis et vérifiés, et la récolte et l'expédition des échantillons de cultures aux laboratoires doivent être effectuées conformément aux plans d'étude. Les essais d'efficacité, de tolérance des cultures aux pesticides et de sélection des pesticides doivent être réalisés conformément aux politiques et directives de l'ARLA et aux plans d'étude d'AAC, et les rapports et les données brutes doivent être soumis par voie électronique et en version papier.

3.0 Portée des travaux

L'entrepreneur sera chargé d'établir l'emplacement de la combinaison de culture et de parasites précisée, soit sur son propre site, soit à l'extérieur, d'appliquer des pesticides sur la culture, de faire les observations et évaluations requises et de prendre des mesures de rendement et des échantillons de culture pour les analyses de laboratoire. Les détails des exigences relatives aux essais figurent à l'Appendice A (Annexe 1 - Liste des essais et information sur les profils d'emploi). REMARQUE : Il existe des onglets séparés pour les essais BPL et non BPL. Une fois le contrat attribué, AAC fournira aux entrepreneurs des plans d'étude détaillés et des modèles de rapport d'étape et/ou de formulaire de suivi. Tout écart par rapport aux plans de l'étude ou toute modification doit faire immédiatement l'objet de discussion avec le personnel d'AAC responsable de l'essai. Le non-respect du plan d'étude ou les modifications apportées au plan d'étude sans consultation et approbation du personnel d'AAC entraîneront l'annulation de l'essai aux frais de l'entrepreneur. AAC ne paiera pas pour les essais qui ne suivent pas le plan d'étude fourni.

Veillez noter que les essais menés dans des serres commerciales peuvent être soumis à des permis de recherche de l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire. Veuillez contacter le directeur de l'étude ou le responsable du projet avant de commencer tout travail dans une serre commerciale.

Essais sur les résidus :

- Les projets doivent suivre le plan d'étude fourni par AAC (ou le projet interrégional 4 (IR-4) des États-Unis) et respecter les politiques appropriées et les exigences en matière de données de l'ARLA (DIR1998-02, Lignes directrices sur les résidus chimiques).
 - Les entrepreneurs consigneront tous les écarts par rapport au plan d'étude BPL et en informeront le directeur de l'étude.
 - Les entrepreneurs fourniront une copie du calendrier principal et des rapports mensuels sur l'état et la condition des essais au champ.
 - Les entrepreneurs doivent communiquer efficacement avec le directeur de l'étude et l'administration des BPL (par exemple, écarts par rapport au plan de l'étude, avancement de l'étude, détermination des phases critiques, etc.)
 - Le personnel chargé de l'AQ doit être indiqué dans la proposition pour approbation par AAC.
 - Les entrepreneurs doivent fournir un audit d'assurance qualité (AQ) d'un événement critique pour chaque essai en champ sur les résidus et le cahier de champs de données brutes (CCDB) rempli.
 - Une déclaration d'AQ qui explique les inspections doit être signée par le vérificateur de l'AQ responsable de l'essai et transmise avec le rapport d'audit du CCDB.
 - Les entrepreneurs doivent soumettre au chargé de projet d'AAC, avant le début des essais, le calendrier d'audit de l'assurance de la qualité des événements critiques détaillant la phase choisie pour chaque essai à chaque site d'essai.
- Les entrepreneurs qui se voient confier plusieurs essais sur les résidus doivent**

s'assurer qu'au moins 25 % des audits en phase sont effectués à une phase autre que l'application (p. ex. récolte, échantillonnage, expédition).

- Les entrepreneurs doivent fournir les procédures opérationnelles normalisées (PON) au chargé de projet d'AAC (pour les entrepreneurs qui font déjà affaire avec AAC, il faut fournir les mises à jour des PON actuelles si des révisions ont été apportées).
- Une analyse du sol doit être effectuée pour chaque essai. Pour des essais multiples sur le même site, une seule analyse suffit, pourvu que le type de sol soit le même partout sur le site d'essai.
- Consigner et vérifier toutes les données expérimentales avec précision.
- Enregistrer les informations et remplir le CCDB, y compris l'audit AQ.
- Résumé électronique complet du CCDB, y compris l'audit AQ.
- Fournir une numérisation électronique du CCDB final, sauvegardé par section.
- Assurer le stockage et la manipulation conformes aux BPL des échantillons de terrain provenant des essais sur les résidus.
- Préparer des échantillons et les envoyer aux laboratoires conformément au plan d'étude BPL.
- S'assurer que tous les essais sont dotés d'une affiche bien en vue et surveillés pour éviter une récolte prématurée.
- S'engager à effectuer les essais conformément aux pratiques commerciales ou agricoles actuelles.
- La destruction de la culture traitée sera nécessaire et il faudra suivre les procédures de destruction de la culture telles que précisées dans le plan d'étude.

Essais d'efficacité, de tolérance des cultures et de sélection :

- Communiquer avec les représentants des producteurs, les groupes de producteurs ou les spécialistes provinciaux ou fédéraux des cultures et des parasites afin de déterminer les sites pertinents pour assurer une pression adéquate sur les parasites pour les essais d'efficacité et de sélection.
- Fournir la documentation des efforts déployés pour assurer une pression adéquate sur les parasites et la réussite de l'essai, y compris les organisations de producteurs et les spécialistes des cultures et des parasites contactés.
- Remplir et soumettre le plan de travail (le modèle de plan de travail sera fourni une fois le contrat attribué) pour les activités de l'essai pour approbation par le coordonnateur du projet avant le début des travaux de l'essai.
- Les projets doivent suivre le plan d'étude et satisfaire aux politiques appropriées et aux exigences en matière de données de l'ARLA (DIR2013-03, Évaluation de la valeur des produits antiparasitaires <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securite-produits-consommation/rapports-publications/pesticides-lutte-antiparasitaire/politiques-lignes-directrices/directive-homologation/2013/evaluation-valeur-produits-antiparasitaires-dir2013-03.html> et Lignes directrices sur la valeur - Nouveaux produits phytosanitaires et modification des étiquettes, [Page 34 de 45](https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securite-produits-consommation/rapports-publications/pesticides-lutte-antiparasitaire/politiques-</div><div data-bbox=)

<lignes-directrices/valeur-nouveaux-produits-phytosanitaires-modification-etiquettes.html>

- Pour les essais de sélection, le plan d'étude sera élaboré par le chargé de projet avec la contribution du chercheur principal avant le début de l'essai. Le plan de l'étude contiendra toutes les informations sur le personnel chargé de l'essai, les méthodes et la conception expérimentale, les éléments de l'essai, les traitements et les lignes directrices pour l'établissement des rapports. Si aucune substance d'essai appropriée n'est établie en collaboration avec les représentants des producteurs, le chercheur principal et le responsable du projet pour un projet de sélection, le responsable du projet se réserve le droit d'annuler l'essai.
- Fournir des rapports sur l'état des essais (le modèle sera fourni une fois le contrat attribué) sur l'état et la condition des essais au champ, y compris la pression des parasites, la condition des cultures et les problèmes décelés, à soumettre après chaque évaluation ou sur une base mensuelle si aucune évaluation n'est prévue.
- Bien communiquer avec le coordonnateur de projet.
- Consigner et vérifier toutes les données expérimentales avec précision.
- S'assurer que tous les rapports décrivent fidèlement les données recueillies.
- S'assurer que tous les essais sont dotés d'une affiche bien en vue et surveillés pour éviter une récolte prématurée. La destruction des cultures vivrières ou fourragères traitées sera nécessaire. Suivre les procédures de destruction des cultures comme précisé dans le plan d'étude.
- S'engager à effectuer les essais conformément aux pratiques commerciales ou agricoles actuelles.
- Le projet peut être réalisé dans d'autres zones que celles indiquées, pourvu que la culture soit habituellement produite dans la zone proposée et qu'on y trouve une quantité suffisante de parasites.

4.0 Communications

La nature des travaux demande une communication régulière avec le chargé de projet les responsables du projet et les directeurs de l'étude. Les entrepreneurs doivent informer le responsable du projet/directeur d'étude de la date prévue du début de l'essai dès l'attribution du contrat. Les entrepreneurs doivent soumettre un plan de travail et le faire approuver par le responsable du projet ou le directeur de l'étude avant le début des travaux. Un modèle de plan de travail pour les essais d'efficacité et de tolérance des cultures sera fourni après l'attribution du contrat. Les essais sur les résidus peuvent utiliser le formulaire de suivi des essais fourni par le directeur de l'étude. Le formulaire de suivi de l'essai mis à jour doit être soumis au directeur de l'étude au fur et à mesure que des événements concernant l'essai se produisent.

Dans le cas des essais d'efficacité, les entrepreneurs doivent fournir des rapports sur la pression exercée par les parasites (évaluation des parasites) avant le début de l'essai et avant et après chaque application de pesticide, moment auquel les responsables du projet évalueront l'état de la pression exercée par les parasites. L'essai peut être interrompu à la suite de l'évaluation de l'état de la pression parasitaire. En cas d'absence de parasite ou de petites quantités de parasites et de défaut de

communiquer avec le responsable du projet, le paiement ne sera effectué qu'au moment où de faibles niveaux ou une absence de pression de parasites ont été décelés ou détectés. Un modèle de rapport sur le statut des essais d'efficacité et de tolérance des cultures sera fourni après l'attribution du contrat. Les rapports d'étape doivent être soumis après chaque application/évaluation des parasites ou au moins une fois par mois, si aucune application ou évaluation n'est prévue au cours du mois.

Prendre contact avec le directeur de l'étude dès que survient un événement pouvant nuire à la réalisation du projet. Cela peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, une mauvaise émergence ou un mauvais établissement des cultures, des conditions météorologiques défavorables qui empêchent l'application de l'élément d'essai au moment convenable ou qui endommagent gravement la culture, l'application accidentelle de pesticides, etc.

5.0 Éléments livrables et calendrier

Essais sur les résidus :

- Plan de travail/formulaire de suivi des essais soumis pour approbation avant le début du projet.
- Exemple de calendrier principal. Les renseignements confidentiels peuvent être masqués.
- Formulaire d'acceptation des BPL signé pour chaque essai.
- Soumission de rapports mensuels/formulaires de suivi des essais sur l'état et la condition des essais au champ lorsque des événements critiques se produisent.
- Calendrier des audits AQ des événements critiques détaillant la phase sélectionnée pour chaque essai sur chaque site d'essai.
- Copies des procédures opérationnelles normalisées (PON) ou, pour les contractants préalables, la mise à jour des PON courantes, le cas échéant.
- Rapport d'AQ rempli et réponse du chercheur principal pour une phase critique de chaque essai sur les résidus.
- CCDB rempli, livré dans les 60 jours suivant l'expédition des échantillons, comprenant un rapport AQ signé qui inclut les réponses du chercheur principal aux observations et aux conclusions et une déclaration indiquant que toutes les réponses du chercheur principal ont été mises en œuvre.
- Résumé électronique des données du CCDB rempli (modèle fourni par AAC). Le résumé électronique doit être vérifié par le personnel de l'AQ, un exemplaire papier doit être signé par le personnel de l'AQ et le chercheur principal, et soumis (électroniquement et sur papier) au directeur de l'étude.
- **Exemplaire pdf numérisé du CCDB rempli, sauvegardé par section.**
- Toutes les données brutes relatives à l'essai seront soumises.
- Envoi des échantillons à l'installation d'essai concernée, comme précisé par le directeur d'étude conformément au plan d'étude BPL. (Les frais d'expédition seront remboursés par AAC en fonction des coûts réels engagés. Cette information sera fournie séparément dans le ou les contrats conclus avec le soumissionnaire retenu.)

Essais d'efficacité, de tolérance des cultures et de sélection :

- Plan de travail soumis pour approbation avant le début du projet. Le plan de travail doit inclure un calendrier général de la pression parasitaire attendue et les étapes critiques indiquant quand le parasite cible est susceptible de se présenter et de proliférer.
- Documentation, déterminant les mesures prises pour assurer la plus grande probabilité de pression parasitaire adéquate pour les essais d'efficacité, y compris les organisations de producteurs et les spécialistes des cultures/parasites contactés.
- Rapports mensuels (le modèle de rapport sera fourni après l'attribution du contrat) sur le statut et l'état des essais au champ, y compris la pression des parasites, l'état général des cultures et les problèmes décelés.
- Un exemplaire des rapports finaux et des données brutes doit être soumis à AAC dans les 60 jours suivant la fin des travaux au champ (exemplaire papier et électronique).

6.0 Généralités

AAC fournira les éléments suivants :

Résidus :

- Cahiers de champs de données brutes et modèle de résumé (exemplaire électronique);
- Plans d'étude (les plans d'étude des projets IR-4 seront fournis par les directeurs d'étude IR-4);
- AAC veillera à fournir l'élément d'essai conforme aux BPL;
- Sacs à échantillons;
- Une carte de référence pour les zones est jointe à l'Appendice A, pièce jointe 2, mais pour plus de certitude, y compris les détails sur les zones de culture sûres, les zones sont celles désignées dans les Lignes directrices sur les résidus chimiques publiées par l'ARLA (DIR1998-02).
- Les détails relatifs à l'expédition des échantillons de résidus seront fournis au moyen d'une modification au plan d'étude, dès qu'il sera disponible.

Essai d'efficacité, de tolérance des cultures et de sélection :

- Les plans d'étude seront fournis par le responsable du projet d'AAC.
- AAC veillera à fournir l'élément d'essai.

Responsabilités de l'entrepreneur :

Les entrepreneurs sont responsables de la fourniture de surfactants, d'adjuvants ou de concentrés d'huile de culture lorsque cela est nécessaire pour l'essai.

7.0 Durée du contrat

Il est prévu que les cultures poussent et soient traitées et que les échantillons soient récoltés entre avril et octobre 2023. Les CCDB et les rapports/données brutes sont requis dans les délais précisés par le personnel responsable d'AAC. Le contrat prendra fin le 31 mars 2024, ce qui permettra la préparation des documents, rapports et factures nécessaires. Les exceptions (p. ex. les essais nécessitant deux ans de travail au champ) seront notées dans le contrat, et les dates seront ajustées en conséquence.

8.0 Contraintes

Les essais au champ seront soumis aux forces de la nature tout au long de la saison de plantation, de croissance et de récolte, ce qui comprend l'absence de pression des parasites (dans le cas des essais d'efficacité), de mauvaises récoltes, de sécheresse, d'inondations, de grêle, de vents violents, de gel, etc. **S'il n'est pas possible d'obtenir les données et les échantillons de culture requis, l'entrepreneur est tenu d'en informer immédiatement le directeur de l'étude ou le responsable de l'étude à AAC.** À ce moment-là, un autre plan d'action peut être entrepris. Toutefois, s'il n'est pas possible de prendre des mesures de remplacement, un essai peut devoir être abandonné. Dans un tel cas, AAC paiera les coûts et les dépenses engagés par le promoteur jusqu'au moment où l'abandon de l'essai est décidé, conformément à la proposition financière convenue dans le contrat.

9.0 Fin de l'essai

Les responsables du projet et/ou les directeurs d'étude ont le droit de mettre fin à un essai à tout moment de la phase d'essai. Les conditions conduisant à la nécessité de mettre fin à un essai comprennent les faibles niveaux ou l'absence de pression des parasites, les mauvaises récoltes, les événements climatiques, le pâturage, etc. En outre, les exigences en matière de données associées à l'essai peuvent ne plus être nécessaires. Dans un tel cas, AAC paiera les coûts et les dépenses engagés par le promoteur jusqu'au moment où l'abandon de l'essai est décidé, conformément à la proposition financière convenue dans le contrat. **Les coûts de destruction des cultures pour les essais réalisés à des exploitations participantes seront pris en compte si les essais sont interrompus avant la fin.**

10.0 Langue de travail

Le travail doit être effectué dans l'une des deux langues officielles (anglais et français).

11.0 Lieu de travail et déplacements

Le travail n'est exécuté que dans les installations de l'entrepreneur. AAC n'assume aucuns frais de déplacement et/ou de subsistance.

APPENDICE B
BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à **la disposition 7.7.3 de la partie 7 (Mode de paiement) et à la disposition 7.8 (Instructions relatives à la facturation).**

2.0 BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

- 2.1 L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat.
- 2.2 **La base de paiement doit indiquer UN PRIX FERME TOUT COMPRIS PAR ESSAI (en dollars canadiens). Les paiement progressifs se feront conformément aux dispositions 7.7.3 de la Partie 7 (Mode de paiement) et 7.8 (Instructions relatives à la facturation). Les modalités suivantes font partie de tout échéancier des paiements subséquent.**

Autres dépenses directes – Expédition : *(cette section sera supprimée à l'attribution du contrat si elle n'est pas applicable)*

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Coût estimé : _____ \$ **(sera fourni au moment de l'attribution du contrat)**

- 2.3 Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe de vente harmonisée (TVH). La TVH vient s'ajouter au prix indiqué et sera acquittée par le Canada.
- 2.4 **Frais de déplacement et de subsistance** – aucuns frais de déplacement ne seront remboursés dans le cadre du présent contrat.
- 2.5 LE COÛT FERME TOUT COMPRIS PAR PROJET SERA DONNÉ À L'APPENDICE B, ANNEXE 1 DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS/Contrat connexe.

Au moment de l'attribution du contrat, un tableau indiquant tous les essais attribués sera inclus avec le calcul des coûts.

APPENDICE C

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.0 MODE DE SÉLECTION – MEILLEURE NOTE GLOBALE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT

1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (Appendice A).

1.2 La présente section traite des exigences détaillées qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la DP.

1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées en fonction de leur caractère conforme ou non conforme. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver la conformité de la proposition.

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

1.4 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE** pour la proposition technique et la proposition financière. Ce pointage sera déterminé en additionnant les points techniques et financiers obtenus.

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

Proposition technique = 90 %

Proposition financière = 10 %

Ensemble de la proposition = 100 %

1.5 **Pour être jugée recevable, une proposition doit :**

1- satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après.

2- obtenir le **nombre minimum total de points (60 %) indiqué pour chaque critère coté.**

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

La proposition conforme ayant obtenu la cote globale la plus élevée relativement aux exigences cotées de la **proposition technique (90 %)** et de la **proposition financière (10 %)** sera celle qui sera retenue.

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (90)}}{\text{Max. de points}} + \frac{\text{Prix le plus bas} \times \text{coefficient (10)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{note combinée}$$

Illustration de la méthode de sélection :

Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (90 %) et le prix (10 %)			
Calcul	Points techniques	Points selon le prix	Total
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 90}{100} = 79,2$	$\frac{125^* \times 10}{200} = 6$	= 85,2
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 90}{100} = 73,8$	$\frac{125 \times 10}{130} = 9,62$	= 83,42
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125 \$*	$\frac{76 \times 90}{100} = 68,4$	$\frac{125 \times 10}{125} = 10$	= 78,4
* Représente la proposition de prix le moins élevé. Le soumissionnaire ayant présenté la proposition 1 sera retenu, ayant obtenu la cote globale la plus élevée, soit 85,2.			

- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant le prix destination FAB des biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.
- 1.7 Une proposition qui ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour pouvoir permettre de faire une évaluation par rapport aux critères énoncés peut être considérée comme non valable. **Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation

de la proposition présentées à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions).

- 1.9 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme le décrit l'énoncé des travaux (Appendice A).
- 1.10 Dans le cas où au moins deux propositions obtiennent la même NOTE COMBINÉE, la proposition ayant la **note la plus élevée sur le plan technique** sera retenue.

2.0 EXIGENCES COTÉES PAR POINT

- 2.1 Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées en fournissant assez de détails pour permettre une évaluation en profondeur. AAC utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Tout élément non traité se verra attribuer une note de 0 selon le système de cotation par points. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, sans toutefois y être tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de fichier/page/projet, etc.).

Les exigences cotées permettent aux évaluateurs d'évaluer la capacité du soumissionnaire de mener l'essai qui fait l'objet d'une proposition. Le barème de correction tient compte à la fois de la complexité et des aspects essentiels des critères pour garantir le succès de l'essai (chaque critère est noté en fonction de l'exhaustivité et de la clarté des explications fournies).

- 2.2 Copier et coller du texte de la DP dans la proposition ne prouve pas que les exigences sont respectées. L'expérience **doit** être démontrée en citant des exemples précis de travaux qui ont été effectués et qui sont liés aux critères d'évaluation pertinents. 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 Justification de la conformité technique : la soumission technique doit prouver sa conformité aux dispositions de l'Appendice C, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition des besoins, mais doit expliquer et indiquer la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, sont conformes. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

- 2.4 Pour les exigences cotées, des points partiels sont attribués en fonction de chaque critère coté.

Essais d'efficacité, de tolérance des cultures et de sélection :

Voir l'Appendice C, pièce jointe 1.

Essais sur les résidus :

Voir l'Appendice C, pièce jointe 2.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 3.1 Les exigences obligatoires énumérées dans le tableau ci-dessous seront évaluées selon un simple système réussite/échec (c.-à-d. 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 », les **soumissionnaires doivent indiquer l'emplacement (numéro de fichier/page/paragraphe, etc.) de l'information fournie dans la proposition technique pour appuyer la conformité aux exigences obligatoires.**

1. Essais sur les résidus

<p>O1. Veuillez fournir des documents décrivant la capacité de votre organisme d'entreprendre cet essai conformément aux exigences des bonnes pratiques de laboratoire (BPL)</p> <p>Veuillez fournir des preuves de la reconnaissance accordée par le Conseil canadien des normes (CCN) à votre organisme relativement à la conduite d'études sur les résidus (phase dans les champs).</p> <p>Les renseignements suivants doivent être joints à la proposition :</p> <ul style="list-style-type: none">• Reconnaissance du CCN relativement à la conduite d'études conformément aux exigences des BPL• À défaut de produire une reconnaissance du CCN, les entrepreneurs dont les installations sont aux États-Unis et qui fournissent des renseignements sur la plus récente inspection de leurs installations par l'Agence de protection de l'environnement des États-Unis (EPA), ainsi que le rapport le plus récent d'un auditeur de l'assurance de la qualité (AQ) indépendant peuvent également présenter des propositions.• Organigramme de l'organisme conforme aux BPL.• Plan des installations conformes au BPL.	<p>L'évaluation sera fondée sur les BPL ou sur la certification de l'EPA des États-Unis, ainsi que sur tous les renseignements connexes tels que décrits (tous sont obligatoires).</p>
--	---

2. Essais d'efficacité, de tolérance des cultures et de sélection

<p>O1. Obtention d'un site pour réaliser les essais</p> <p><i>Veuillez fournir la preuve qu'un site a été obtenu pour la réalisation des essais (fournir l'endroit exact).</i></p> <p>Si l'essai est mené dans le champ d'un producteur, veuillez fournir les renseignements pertinents.</p>	<p>L'évaluation sera fondée sur un énoncé indiquant que les soumissionnaires ont un site ou sur un document précisant le champ d'un producteur qui sera utilisé.</p>
---	---

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

L'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS QUI DOIT ÊTRE INCLUS DANS LA SOUMISSION DOIT CORRESPONDRE À UN COÛT GLOBAL FERME, COMPRENANT TOUS LES COÛTS, Y COMPRIS LES FRAIS DE DÉPLACEMENT PRÉVUS DURANT LA RÉALISATION DES TRAVAUX PROPOSÉS (EN DOLLARS CANADIENS). TOUTES LES TAXES DOIVENT ÊTRE EXCLUES, PUISQU'ELLES NE SERONT PAS UTILISÉES DANS LE PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS.

Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Appendice B, Annexe 1 pour présenter la proposition financière. Il doit aussi remettre un sommaire de la proposition financière suivant le format fourni qui comprend chacun des essais pour lesquels une offre est présentée. On s'attend à recevoir des propositions distinctes pour chacun des essais. Il n'est pas nécessaire de soumissionner pour l'ensemble des essais d'un projet ou pour tous les essais associés à une zone donnée d'un projet.

Les coûts d'expédition des échantillons de tissus aux laboratoires qui effectueront l'analyse des résidus seront assumés par l'entrepreneur. Une estimation des frais d'expédition doit être fournie dans la proposition financière (Appendice B, Annexe 1). AAC remboursera les coûts d'expédition réels indiqués sur les factures originales qui lui auront été envoyées. Cette information sera fournie dans le ou les contrats conclus avec le soumissionnaire retenu.