

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

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada
Adresse : 1305, chemin Baseline, Ottawa (Ontario)
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 le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Comments-Commentaires

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

Issuing Office- Bureau de distribution

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

Corporate Materiel Management Centre/ Centre de gestion intégrée du matériel

Title/Titre: SONDAGE SUR LES PRIX DES INTRANTS AGRICOLES DANS LES PRAIRIES	
Solicitation No. – N° de l'invitation 01B68-22-0099	Date of Solicitation – Date de l'invitation Janvier 26 2023
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At – à : 14 h 00 On-le : Mars 7 2023	Time Zone - Fuseau Horaire HAE
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 ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 MÉTHODES D’ÉVALUATION	13
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	14
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	14
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26
7.4 DURÉE DU CONTRAT	26
7.5 RESPONSABLES	27
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	28
7.7 PAIEMENT	28
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	30
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30

7.10	LOIS APPLICABLES	31
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	31
7.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (<i>LA CLAUSE APPLICABLE SERA INSÉRÉE AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>).....	31
7.13	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	31
7.14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	31
 ANNEXE « A »		32
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		32
ANNEXE B		37
BASE DE PAIEMENT		37
ANNEXE C		39
PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE.....		39
ANNEXE D		46
QUESTIONS DE SONDAGE		46

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner no 01B68-22-0099. 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 la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

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

1.2 RÉSUMÉ

1.2.1 La présente demande de soumissions est publiée afin de répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Elle prévoit l'attribution d'un (1) seul contrat, de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2026, avec deux (2) années d'option à la discrétion d'AAC.

1.2.2 AAC a besoin de ces données pour appuyer l'analyse économique des principaux intrants agricoles. Ces données sont essentielles à la réalisation de prévisions annuelles des revenus et des programmes agricoles et aux mises à jour périodiques des prix des produits de base par le Ministère. Les agriculteurs, les gouvernements et les autres acteurs de l'agriculture ont un besoin constant de surveiller le niveau des prix des intrants agricoles. Ils souhaitent également comparer ces prix avec ceux des États américains voisins. Comparativement aux années précédentes, cette série de contrats mettra davantage l'accent sur la collecte de données au Canada plutôt qu'aux États-Unis, car il y a eu une demande relative plus élevée ces dernières années pour comprendre la situation des prix des intrants au Canada.

Les données permettent de mieux comprendre la compétitivité internationale des coûts des intrants, l'incidence des fusions au sein des industries des pesticides, des semences, des biotechnologies et de la distribution des engrais, ainsi que des

changements structurels dans les alliances entre les agriculteurs et les fournisseurs et distributeurs d'intrants. AAC a officiellement appuyé la collecte de ces données sur les prix des intrants à l'échelle régionale, en réponse à une recommandation du Comité sénatorial permanent de l'agriculture et des forêts. Il est nécessaire de recueillir ces données à long terme pour étayer ce type d'analyse économique.

AAC a besoin des données de ces sondages pour comprendre le contexte actuel des coûts de certains intrants clés (c.-à-d. les engrais, le carburant, les pesticides et les semences), comment ils ont évolué au fil du temps et comment ils se comparent entre les régions frontalières du Canada et des États-Unis. AAC pourra ainsi : 1) comprendre l'environnement de coût dans lequel évoluent les producteurs canadiens; 2) évaluer les répercussions des politiques agricoles et industrielles dans les deux pays; 3) évaluer les changements structurels qui surviennent dans le secteur de l'exploitation et des intrants agricoles. Ces données sont utilisées par divers partenaires internes et externes, et il n'existe aucune autre source publique de ces données aux fins de la surveillance des marchés d'intrants agricoles régionaux.

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le paragraphe 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 paragraphes 1.0, 3.0 et 20) : Supprimer « Services publics et Approvisionnement Canada » et remplacer par « Agriculture et Agroalimentaire Canada ». Supprimer « TPSGC » et remplacer par « AAC ».

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

Supprimer : « 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 ».

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

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor 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 répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

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. un particulier;
- 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'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5 et 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 oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités 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 l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 permettrait 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 manière claire les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10)** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion, voire la totalité d'entre elles.

2.7 Processus de contestation des soumissions et mécanismes 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](#) renferme de l'information sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisme concerné. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

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

Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les

renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de la documentation connexe.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. 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 soumissions.

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec 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 : Certifications

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 Méthodes d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter 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 ou à toutes les personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus de tout autre délai prescrit dans la demande de soumissions :
 - 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. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - ii. **Demandes d'entrevue** : Si le Canada souhaite s'entretenir avec le soumissionnaire ou l'une des ressources proposées pour répondre au besoin de la demande de soumissions, 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 « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - B. communiquer avec une ou toutes les personnes citées en référence par le soumissionnaire (références dont le nom figure dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit présenter 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

On examinera chaque soumission pour 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'annexe « C », Critères d'évaluation technique.

b. Critères techniques cotés par points

Chaque soumission sera cotée en attribuant 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 soumissionnaires qui omettent de présenter des soumissions complètes comportant tous les renseignements demandés dans la présente demande de propositions obtiendront une note en conséquence. Les critères cotés sont décrits à l'annexe « C » – Critères d'évaluation technique.

- i. La note de la proposition technique (sur 100 points) sera calculée pour chaque soumissionnaire recevable sur le plan technique à l'aide de la formule suivante :

Note réelle	× 70 =	Note finale
Note maximale possible		<i>70 % de la note calculée du soumissionnaire</i>

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

85	× 70 =	Note finale
100		59,500 sur 70

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 proposer un prix ferme tout compris pour les services demandés dans le calendrier des étapes à **l'annexe B**.

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

Les coûts ne s'afficheront dans aucune autre partie de la proposition sauf dans la proposition financière.

Toutes les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens. 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 devises canadiennes pour évaluer une proposition. La valeur d'une soumission en devises canadiennes est fixée à la date où la proposition est présentée, sans égard à la fluctuation ultérieure du taux de change.

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

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

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée conforme, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères techniques obligatoires;
 - c. obtenir au moins 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'évaluation est effectuée sur un barème de 100 points.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
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 70 %.
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 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note globale sera déterminée par l'addition 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 70/30 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 125,00 \$

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (70)}}{\text{Max. de points}} + \frac{\text{Prix le plus bas} \times \text{coefficient (30)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note combinée}$$

Illustration de la méthode de sélection

Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)			
Calcul	Points techniques	Points selon le prix	Nombre total de points
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{*125 \times 30}{200} = 18,75$	= 80,35
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,4$	$\frac{125 \times 30}{130} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125 \$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{125 \times 30}{125} = 30$	= 83,2
*Représente la proposition la moins coûteuse. Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 86,246.			

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter 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 uniformisées, 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 soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et 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 les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. 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; **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 par **i)** (indiquer la dénomination sociale complète de l'entrepreneur), **ii)** au lieu d'affaires (adresse complète) et **iii)** aux numéros de téléphone et de télécopieur et à l'adresse électronique suivants :

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 le ou la 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 ou la 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

Les soumissionnaires sont priés de faire en sorte que les propositions présentées en réponse à la présente 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 qui peut être joint 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 vitæ 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 convient que le défaut de se conformer à cette demande peut entraîner le rejet de sa proposition.

Nom

Signature

Date

5.2.6 ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

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

Définitions

Aux fins de la présente clause, 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. un particulier;
- 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'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

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 cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels.

Programmes de réduction des effectifs

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

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 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 (supprimer la mention qui ne s'applique pas) 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
- coentreprise constituée en société en commandite
- coentreprise constituée en société en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- autre

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

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale commune, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et à l'égard de 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 société en nom collectif;
- c) tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison 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'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de cette 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 incorporées 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 premiers 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, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits à la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier »;
 - b. avec sa soumission ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Sous réserve du paragraphe 5, en présentant une soumission, un prix ou une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
 - a. qu'il a lu et comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité, au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances décrites dans la Politique entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le gouvernement du Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission, son prix ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations criminelles 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 circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'applique à lui, à ses affiliés et aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC 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, un prix 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 gouvernement du Canada établit que le fournisseur a fait une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

Attestation

Je, _____ (nom du fournisseur), comprends que les renseignements fournis au Ministère afin qu'il confirme mon admissibilité à 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 subséquent 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'annexe « 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](#) (2022-12-01), 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 en matière de sécurité.

7.4 Durée 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 2026;
 - 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.

Advenant une telle résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services fournis qu'il aura acceptés avant la date de la résiliation. Malgré toute autre

disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

7.5 RESPONSABLES

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kyle Harrington
Titre : Agent de négociation des contrats
Organisation : Unité contractante pour les services professionnels
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Adresse : 1305, chemin Baseline, Ottawa (Ontario) 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 à la suite de demandes ou d'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 contrats 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 exposée à l'annexe « B », jusqu'à une limite des dépenses de 200 000,00 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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 à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces éventualités.

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 Méthode 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 des travaux à l'annexe « A » et

conformément aux modalités de la présente entente et à l'acceptation par le représentant du Ministère.

PAIEMENT	DESCRIPTION	ÉCHÉANCE	VALEUR DE L'ÉTAPE EN %
Année 1 – Produits livrables 1 et 2	Sondage du printemps 2023 – Rapport et fiche de données	24 juin 2023	10 %
	Sondage de l'automne 2023 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2023	10 %
Année 2 – Produits livrables 3 et 4	Sondage du printemps 2024 – Rapport et fiche de données	24 juin 2024	10 %
	Sondage de l'automne 2024 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2024	10 %
Année 3 – Produits livrables 5 et 6	Sondage du printemps 2025 – Rapport et fiche de données	24 juin 2025	10 %
	Sondage de l'automne 2025 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2025	10 %
Année d'option 1 – Produits livrables 7 et 8	Sondage du printemps 2026 – Rapport et fiche de données	24 juin 2026	10 %
	Sondage de l'automne 2026 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2026	10 %
Année d'option 2 – Produits livrables 9 et 10	Sondage du printemps 2027 – Rapport et fiche de données	24 juin 2027	10 %
	Sondage de l'automne 2027 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2027	10 %

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

- les produits livrables, décrits ci-dessus, sont achevés;
- le projet est exécuté et achevé selon le calendrier décrit à la section « Produits livrables et calendrier » de l'annexe A, Énoncé des travaux.

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

- a. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa des dispositions de la base de paiement.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et les services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions des modalités de paiement de ce contrat, y compris les frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre l'original de chaque facture au chargé de projet. L'entrepreneur doit fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

L'entrepreneur présentera sa facture sur son propre formulaire, qui comportera :

- i) la date;
- ii) la raison sociale et l'adresse de l'entrepreneur;
- iii) le destinataire (le nom et l'adresse du ministère client);
- iv) le numéro de série du contrat – 01B68-22-0099;
- v) les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
- vi) la description des travaux;
- viii) le montant total de la facture calculé en dollars;
- (ix) le montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services [TPS] ou la taxe de vente harmonisée [TVH], selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH, le cas échéant.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui 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](#) (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur avec la date _____ (*insérer au moment de l'attribution du 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'assurance

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 aux termes du contrat ni ne la diminue.

7.14 Règlement des différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée du contrat et après.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat. Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.

(c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers impartial offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

(d) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Introduction

Le présent contrat vise à recueillir les prix des intrants agricoles tels que les carburants, les engrais, les pesticides et les semences commerciales au Manitoba, en Saskatchewan et dans les États américains limitrophes. Le sondage sera mené deux fois par an, pour mieux comprendre la variabilité du prix des intrants pendant la saison de croissance dans les régions du Canada afin d'appuyer l'analyse qu'AAC entreprend pour comprendre et prévoir les changements dans les dépenses d'exploitation agricole, et la situation du revenu agricole en général, ainsi que la comparaison des prix avec les États-Unis. Divers partenaires internes et externes utilisent également ces informations sur les prix pour comprendre les marchés et les prix des intrants agricoles. Ces données ne sont pas disponibles autrement pour ces régions.

2. Contexte

AAC a besoin de données sur les prix actuels des intrants agricoles, car il y a un intérêt soutenu à surveiller les niveaux de prix des intrants pour appuyer l'analyse continue de l'incidence de l'évolution des prix des intrants agricoles sur les dépenses d'exploitation agricole et sur la situation du revenu agricole en général, ainsi que pour les comparer avec les États américains voisins. AAC a officiellement appuyé la collecte de ces données sur les prix des intrants sur une base régionale en réponse à une recommandation du Comité sénatorial permanent de l'agriculture et des forêts, car il est nécessaire de recueillir ces données à long terme pour appuyer l'analyse des marchés et des prix des intrants agricoles.

Le contrat précédent avait été attribué par appel d'offres à Serecon Inc. à Edmonton, en Alberta. Le contrat précédent couvrait deux sondages par année entre juillet 2018 et la fin de l'année d'option finale, soit le 31 mars 2023. La présente demande de propositions concerne la prochaine période de cinq ans de 2023-2028 et conservera en grande partie les mêmes objectifs et la même méthodologie que les contrats précédents.

3. Objectifs

AAC a besoin des données de ces sondages pour comprendre le contexte actuel des coûts de certains intrants clés (c.-à-d. les engrais, le carburant, les pesticides et les semences), comment ils ont évolué au fil du temps et comment ils se comparent entre les régions frontalières du Canada et des États-Unis. AAC peut ainsi : 1) comprendre l'environnement de coût dans lequel évoluent les producteurs canadiens; 2) évaluer les répercussions des politiques agricoles et industrielles dans les deux pays; 3) évaluer les changements structurels qui surviennent dans les secteurs de l'exploitation agricole et des intrants agricoles. Ces données sont utilisées par divers partenaires internes et

externes, et il n'existe aucune autre source publique de ces données aux fins de la surveillance des marchés d'intrants agricoles régionaux.

4. Portée des travaux

- 4.1 Une fois le contrat attribué, l'entrepreneur rencontrera le chargé de projet pour discuter du plan de travail.
- 4.2 En mai et en octobre de chaque année pendant la durée du contrat, l'entrepreneur effectuera un sondage auprès d'au moins 20 détaillants de fournitures agricoles représentatifs dans CHACUNE des provinces du Manitoba et de la Saskatchewan. L'entrepreneur mènera également un sondage auprès des fournisseurs d'intrants agricoles aux États-Unis, pour un total de 10 revendeurs de fournitures agricoles représentatifs, dans les régions américaines suivantes : nord du Dakota du Nord, nord-ouest du Minnesota et nord du Montana. L'entrepreneur s'efforcera de fournir une distribution uniforme des réponses pour les régions américaines, mais peut discuter de la distribution précise avec le chargé de projet avant le premier sondage.
- 4.3 L'entrepreneur recueillera les données auprès de chaque négociant ayant répondu au sondage et communiquera les prix de détail relevés pour chaque intrant agricole. Les intrants sont les pesticides, les engrais, les carburants, les semences issues de la biotechnologie (ou génétiquement modifiées) et les semences classiques, énumérés à l'annexe D. Les données seraient recueillies à deux reprises, une fois durant le semis au printemps et une autre fois durant la saison d'automne.
- 4.4 L'entrepreneur communiquera le prix moyen ainsi que les prix minimal et maximal de tous les intrants dans chaque région. En outre, il fournira toutes les données de sondage recueillies à AAC. Les données devront être présentées en format Microsoft Excel uniforme. AAC fournira un modèle Excel que l'entrepreneur remplira en fonction des données recueillies au cours du sondage.
- 4.5 Le rapport comprendra les prix des États-Unis, les prix du Canada et les prix des États-Unis du sondage convertis en dollars canadiens, et il doit inclure le taux de change du dollar utilisé. De plus, le rapport déterminera chaque prix en unités équivalentes produit/intrant agricole, en tenant compte des différences de déclaration des produits entre le Canada et les États-Unis (p. ex. litre contre gallon US).
- 4.6 L'entrepreneur inclura également un résumé ou un aperçu écrit des résultats, lequel sera présenté à AAC en format Microsoft Excel. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de fournir un résumé détaillé de tous les résultats, l'entrepreneur devra indiquer toute valeur aberrante significative ou tout intrant pour lequel il existe une variabilité importante des prix, la période sur laquelle le sondage a été réalisé, le nombre de répondants interrogés par région, tout produit pour lequel le taux de réponse était très faible ou n'était pas disponible et tout problème de collecte de données apparu au cours du sondage.

- 4.7 L'entrepreneur collaborera régulièrement avec le chargé de projet pendant toute la durée du projet. En particulier, au cours du travail sur le terrain, l'entrepreneur déclarera tous les problèmes éprouvés ou prévus, proposera des solutions et indiquera les répercussions possibles de ces problèmes sur le calendrier et sur le plan de travail. L'entrepreneur sera également chargé de fournir un calendrier de travail de haut niveau, comme cela est indiqué dans la section sur le calendrier et les produits livrables, avant chaque sondage. Des réunions de suivi pour discuter des résultats après l'achèvement de chaque sondage peuvent être organisées si nécessaire à la demande du chargé du projet.

5. Calendrier d'exécution et produits livrables

Produits livrables	Description	Langue	Échéance
Année 1 – Produits livrables 1 et 2	Sondage du printemps 2023 – Rapport et fiche de données	Anglais	24 mai 2023
	Sondage de l'automne 2023 – Rapport et fiche de données	Anglais	31 octobre 2023
Année 2 – Produits livrables 3 et 4	Sondage du printemps 2024 – Rapport et fiche de données	Anglais	24 mai 2024
	Sondage de l'automne 2024 – Rapport et fiche de données	Anglais	31 octobre 2024
Année 3 – Produits livrables 5 et 6	Sondage du printemps 2025 – Rapport et fiche de données	Anglais	24 mai 2025
	Sondage de l'automne 2025 – Rapport et fiche de données	Anglais	31 octobre 2025
Année d'option 1 – Produits livrables 7 et 8	Sondage du printemps 2026 – Rapport et fiche de données	Anglais	24 mai 2026
	Sondage de l'automne 2026 – Rapport et fiche de données	Anglais	31 octobre 2026
		Anglais	24 mai 2027

Année d'option 2 – Produits livrables 9 et 10	Sondage du printemps 2027 – Rapport et fiche de données		
	Sondage de l'automne 2027 – Rapport et fiche de données	Anglais	31 octobre 2027

Source d'acceptation

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

- les produits livrables, décrits ci-dessus, sont achevés;
- les produits livrables fournissent des informations précises et utiles;
- le projet respecte les délais indiqués dans la section sur les échéanciers.

5.1 Un résumé écrit ou un aperçu au format Microsoft Word sera rédigé à l'intention d'AAC et les données recueillies lors de chacun des sondages (semis de printemps ou saison d'application d'automne) lui sont remises. Toutes les données doivent être fournies dans un format de fichier MS Excel uniforme, qui affiche le prix moyen des sondages pour chaque intrant agricole dans chaque région, ainsi que le prix minimal et le prix maximal. De plus, le rapport comprendra également le nombre de prix relevés ou d'observations** pour chaque produit inscrit dans la liste de l'annexe D***.

**Une observation est un prix relevé pour un article particulier dans un lieu particulier.

***AAC se réserve le droit de rajuster la liste des produits établie à l'annexe F pendant la durée du contrat. Ce rajustement pourrait se traduire par l'ajout d'au plus 20 produits.

5.2 Le premier sondage sera déterminé à la signature du contrat par le chargé de projet. Chaque rapport devra être terminé et transmis à AAC dans les deux semaines suivant la collecte des données. Les dates exactes de chaque année seront fonction du moment de la saison de croissance des cultures ou de sa progression.

5.2.1 La transmission du rapport du sondage sur le semis de printemps devrait avoir lieu entre le 10 mai et le 24 mai de chaque année. Le rapport doit être remis au plus tard le 24 mai de chaque année pendant toute la durée du contrat, sauf accord contraire entre l'entrepreneur et le chargé de projet. L'entrepreneur fournira un calendrier provisoire pour le sondage et l'achèvement du rapport, sous réserve des exigences ci-dessus. Il doit être fourni au moins deux semaines avant le début du sondage et au plus tard le 21 avril. Le chargé de projet l'examinera et fournira des commentaires dans un délai d'une semaine. Par ailleurs, le chargé de projet fournira également une copie du modèle de rapport Microsoft Excel à l'entrepreneur, en soulignant tout changement par rapport à la version précédente. Une fois que le rapport et les données auront

été soumis, une conférence téléphonique pourra être tenue à la demande du chargé de projet pour discuter des résultats si nécessaire.

5.2.2 La communication du rapport du sondage sur l'application de l'automne devrait avoir lieu entre le 17 octobre et le 31 octobre de chaque année. Le rapport doit être remis au plus tard le 31 octobre de chaque année pendant toute la durée du contrat, sauf accord contraire entre l'entrepreneur et le chargé de projet. L'entrepreneur fournira un calendrier provisoire pour le sondage et l'achèvement du rapport, sous réserve des exigences ci-dessus. Il doit être fourni au moins deux semaines avant le début du sondage et au plus tard le 21 septembre. Le chargé de projet l'examinera et fournira des commentaires dans un délai d'une semaine. Par ailleurs, le chargé de projet fournira également une copie du modèle de rapport Microsoft Excel à l'entrepreneur, en soulignant tout changement par rapport à la version précédente. Une fois que le rapport et les données auront été soumis, une conférence téléphonique pourra être tenue à la demande du chargé de projet pour discuter des résultats si nécessaire.

5.2.3 Le rapport sera envoyé par voie électronique en utilisant Microsoft Excel ou Word.

6. Langue de travail

Les versions préliminaire et finale du rapport ainsi que sa présentation devront être rédigées en anglais.

7. Lieu de travail et déplacements

Il n'y aura aucun déplacement pour ce projet ni aucune dépense connexe. L'entrepreneur doit effectuer ces travaux à partir de l'espace de travail ou de l'emplacement qu'il a choisi et en utilisant ses propres ressources.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

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

2.0 Base d'établissement des prix

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

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

Paielements d'étape

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

VALEUR DU CONTRAT

Le contrat a une valeur maximale de **200 000 \$**(TVH en sus), toutes modifications et prolongations incluses.

AAC estime que les fonds seront répartis comme il est indiqué ci-après. Toutefois, ces montants constituent une estimation initiale de l'utilisation et ne sont donnés qu'à des fins d'évaluation; ils ne reflètent pas nécessairement les montants réels dépensés par exercice financier.

Les fonds seront reportés au besoin.

Période du contrat	Dates	Limite des dépenses
Période initiale	Contrat en vigueur jusqu'au 31 mars 2026	120 000,00 \$
Option 1	Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	40 000,00 \$
Option 2	Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	40 000,00 \$
	Total partiel des services professionnels	200 000,00 \$
	TVH calculée sur les services professionnels	26 000,00 \$
	Total incluant les taxes	226 000,00 \$

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

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

PAIEMENT	DESCRIPTION	ÉCHÉANCE	VALEUR DE L'ÉTAPE EN %
Année 1 – Produits livrables 1 et 2	Sondage du printemps 2023 – Rapport et fiche de données	24 juin 2023	10 %
	Sondage de l'automne 2023 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2023	10 %
Année 2 – Produits livrables 3 et 4	Sondage du printemps 2024 – Rapport et fiche de données	24 juin 2024	10 %
	Sondage de l'automne 2024 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2024	10 %
Année 3 – Produits livrables 5 et 6	Sondage du printemps 2025 – Rapport et fiche de données	24 juin 2025	10 %
	Sondage de l'automne 2025 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2025	10 %
Année d'option 1 – Produits livrables 7 et 8	Sondage du printemps 2026 – Rapport et fiche de données	24 juin 2026	10 %
	Sondage de l'automne 2026 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2026	10 %
Année d'option 2 – Produits livrables 9 et 10	Sondage du printemps 2027 – Rapport et fiche de données	24 juin 2027	10 %
	Sondage de l'automne 2027 – Rapport et fiche de données	30 novembre 2027	10 %

ANNEXE C

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à choisir l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits à l'annexe A (Énoncé des travaux).
- 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 afin de 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 seront évaluées séparément. La note globale de la proposition sera établie par la combinaison de la note de la proposition technique avec celle de la proposition financière du soumissionnaire conformément à la pondération suivante :

Proposition technique = 70 %

Proposition financière = 30 %

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 (70 %) indiqué pour chaque critère coté.**

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences cotées obligatoires ou minimales seront jugées irrecevables.

La proposition conforme ayant obtenu la note globale la plus élevée relativement aux exigences cotées de la **proposition technique (70 %)** et de la **proposition financière (30 %)** sera celle qui sera retenue.

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (70)}}{\text{Max. de points}} + \frac{\text{Prix le plus bas} \times \text{coefficient (30)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note combinée}$$

Illustration de la méthode de sélection

Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)			
Calcul	Points techniques	Points selon le prix	Nombre total de points
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{*125 \times 30}{200} = 18,75$	= 80,35
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,4$	$\frac{125 \times 30}{130} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125 \$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{125 \times 30}{125} = 30$	= 83,2

* Représente la proposition la moins coûteuse.
Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 86,246.

- 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'est-à-dire dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Les soumissionnaires reconnaissent que le gouvernement du Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la partie 3, pas plus qu'il

n'est responsable d'évaluer ces renseignements.

- 1.9 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée des travaux selon l'Énoncé des travaux (annexe 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

- 2.1 Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées en fournissant assez de détails pour permettre une évaluation en profondeur. Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) se servira de ces critères pour évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC sera uniquement fondée sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément sans réponse obtiendra la note de zéro (0) selon le système de cotation. AAC pourra, sans y être obligé, demander des éclaircissements au soumissionnaire.

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 des soumissionnaires 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 de l'information et en fonction de la justification fournie).

- 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 La soumission technique doit prouver sa conformité aux articles de l'annexe 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.

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, afin de 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 (fichier, page, etc.)**

Critères d'évaluation obligatoires		Satisfait	Non satisfait
EO1	<p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> fournir les CV de tous les employés, y compris des sous-traitants proposés pour l'exécution du projet.</p> <p>Les CV doivent exposer clairement les compétences et l'expérience de ces personnes.</p> <p>Les références <u>doivent</u> comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom de l'organisme pour lequel les travaux ont été réalisés; - le nom de la personne qui était le chargé de projet ou son équivalent, son numéro de téléphone, son numéro de télécopieur et son adresse électronique. 		
EO2	<p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> posséder de l'expérience dans la réalisation de sondages.</p>		
EO3	<p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u>, sans répéter ou paraphraser indûment le contenu de cette demande de propositions, démontrer qu'il comprend les exigences de l'énoncé des travaux, y compris l'ampleur, la portée et la nature des services à assurer.</p>		
ENSEMBLE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES		TOUS SATISFAITS	

Critères d'évaluation cotés

- Les propositions répondant à tous les critères d'évaluation obligatoires seront évaluées de façon plus approfondie en fonction des critères d'évaluation suivants à partir des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération prescrits ci-dessous.
- Les soumissionnaires doivent obtenir une note de passage minimale de 70 % sur l'ensemble des critères d'évaluation cotés. Chaque soumissionnaire qui n'obtient pas les notes minimales requises sera considéré non conforme et ne poursuivra pas le processus d'évaluation. Chaque soumissionnaire fera l'objet d'une évaluation distincte en fonction des critères cotés.
- L'information supplémentaire fournie par les soumissionnaires ne sera pas évaluée.
- Le soumissionnaire doit présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Agriculture et Agroalimentaire Canada se servira de ces critères pour évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC sera uniquement fondée sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément sans réponse obtiendra la note de zéro (0) selon le système de cotation. AAC pourra, sans y être obligé, demander des éclaircissements au soumissionnaire.
- Le soumissionnaire est prié d'utiliser le tableau suivant pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page ou de projet, etc.).

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points
C1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer comment les négociants seront sélectionnés et joints dans chaque région.</p> <p><u>ÉCHELLE DE COTATION</u></p> <p>15 – Excellent – Satisfait à l'exigence et a de <u>nombreux</u> atouts dans des domaines clés. 12 – Très bien – Satisfait à l'exigence et a <u>certaines</u> atouts dans des domaines clés. 10.5 – Bien – Satisfait <u>en grande partie</u> à l'exigence et a <u>certaines</u> atouts dans des domaines clés. 9 – Moyen – Satisfait <u>en partie</u> à l'exigence et a <u>certaines</u> atouts évidents. 6 – Faible – Satisfait <u>peu</u> à l'exigence et a <u>certaines</u> atouts évidents. 3 – Mauvais – Satisfait peu ou pas à l'exigence et a peu d'atouts évidents, voire aucun.</p>		15
C2	<p>Le soumissionnaire doit décrire et démontrer comment les sondages seront gérés.</p> <p>Cela comprend une description des outils et des méthodes à utiliser pour le contrôle de projet et la gestion du risque.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un ou des tableaux des tâches et des activités du projet.</p> <p><u>ÉCHELLE DE COTATION</u></p> <p>50 – Excellent – Satisfait aux exigences et a de <u>nombreux</u> atouts dans des domaines clés. 40 – Très bien – Satisfait aux exigences et a <u>certaines</u> atouts dans des domaines clés. 35 – Bien – Satisfait <u>en grande partie</u> aux exigences et a <u>certaines</u> atouts dans des domaines clés. 30 – Moyen – Satisfait <u>en partie</u> aux exigences et a <u>certaines</u> atouts évidents. 20 – Faible – Satisfait <u>peu</u> aux exigences et a <u>certaines</u> atouts évidents. 10 – Mauvais – Satisfait peu ou pas aux exigences et a peu d'atouts évidents, voire aucun.</p>		50
C3	<p>Le soumissionnaire doit fournir un exemple complet du rapport des données des sondages sur les intrants</p> <p>(c.-à-d. des tableaux sur les prix moyen, minimal et maximal pour toutes les régions visées par les sondages, en dollars canadiens et américains).</p> <p><u>ÉCHELLE DE COTATION</u></p> <p>15 – Excellent – Satisfait à l'exigence et a de <u>nombreux</u> atouts dans des domaines clés. 12 – Très bien – Satisfait à l'exigence et a <u>certaines</u> atouts dans des domaines clés. 10.5 – Bien – Satisfait <u>en grande partie</u> à l'exigence et a <u>certaines</u> atouts dans des domaines clés. 9 – Moyen – Satisfait <u>en partie</u> à l'exigence et a <u>certaines</u> atouts</p>		15

	<p>évidents. 6 – Faible – Satisfait <u>peu</u> à l'exigence et a <u>certain</u>s atouts évidents. 3 – Mauvais – Satisfait peu ou pas à l'exigence et a peu d'atouts évidents, voire aucun.</p>		
C4	<p>Le soumissionnaire doit préciser clairement les sondages précédents qu'il a effectués. Ces descriptions doivent notamment comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le contexte; - les objectifs; - le client et ses coordonnées; - le rôle des membres de l'équipe proposée dans ces sondages précédents. <p>Le soumissionnaire doit également indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nombre de réponses recueillies; - la durée du sondage; - le type d'information recueillie dans le cadre de chaque sondage. <p><u>ÉCHELLE DE COTATION</u></p> <p>20 – Excellent – Satisfait aux exigences et a de <u>nombreux</u> atouts dans des domaines clés. 16 – Très bien – Satisfait aux exigences et a <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés. 14 – Bien – Satisfait <u>en grande partie</u> aux exigences et a <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés. 12 – Moyen – Satisfait <u>en partie</u> aux exigences et a <u>certain</u>s atouts évidents. 8 – Faible – Satisfait <u>peu</u> aux exigences et a <u>certain</u>s atouts évidents. 4 – Mauvais – Satisfait peu ou pas aux exigences et a peu d'atouts évidents, voire aucun.</p>		20
TOTAL DES POINTS – CRITÈRES COTÉS			100

ANNEXE D

QUESTIONS DE SONDAGE

Engrais	Unité
Nitrate d'ammonium 34 %	Tonne
Sulfate d'ammonium	Tonne
Ammoniac 82-0-0 (NH ₃)	Tonne
Phosphate de monoammonium (11-52-0)	Tonne
Chlorure de potassium 60 %	Tonne
Solution azotée (urée et nitrate d'ammonium) 28 %	Tonne
Urée 46 %	Tonne
Pesticides	
2,4-D Amine 600 (564 g/l CE)	10 litres
2,4-DLV Ester (600 g/l CE)	10 litres
Accent 75 DF (75 DF)	133,6 grammes
Assert 300 – SC	10,8 litres
Assure II	Caisse
Atrazine 480 (480 g/l SU)	10 litres
Attain XC	Caisse
Axial TBC/Broadband	10,5 litres
Banvell II 480 (480 g/l SN) Dicamba	10 litres
Basagran (480 g/l SN)	9 litres
Bravo (500 g/l CS)	10 litres
Buctril M	8 litres
Curtail M	8 litres
Dual II Magnum (915 g/l CE)	12 litres
Edge Granulaire	25 kg
Éthrel (240 g/l LI)	Litre
Everest 2.0	1,937 litre
Horizon NG	7,57 litres
Malathion 500 EC (500 g/l CE)	10 litres
Malathion 85 E	10 litres
Matador 120EC (120 g/L CE)	3,78 litres
MCPA Amine 500 (500 g/l SN)	10 litres
Odyssey DLX	692 grammes
Herbicide agricole à base de dicamba Oracle	Caisse
Pardner (280 g/l CE)	8 litres

Poast Ultra	7,7 litres
Puma Advance	8,25 litres
Pursuit (240 g/l SN)	3,3 litres
Fongicide en pâte fluide QUADRIS	3,78 litres
Refine SG	486 grammes
Herbicide liquide Reflex	10 litres
Reglone (240 g/l SN)	10 litres
Roundup Weathermax (540 g/l SN)	10 litres
Roundup Weathermax avec technologie Transorb 2	10 litres
Select (240 g/L CE)	3 litres
Sencor 75 DF (75 % GM)	2,5 kg
Sevin XLR+ (480 g/l LI)	10 litres
Simplicity	8 litres
Treflan EC (480 g/l CE)	9,45 litres
Carburant	
Diesel	Litre
Essence sans plomb	Litre
Propane (séchoir agricole)	Litre
Semences	
Semence d'orge certifiée n° 1 (en vrac)	Tonne
Semences de canola – Variétés liées à Liberty	22,5 kg
Semences de canola – Résistantes au Roundup	22,5 kg
Semences de canola – Variétés intelligentes (Clearfield)	22,5 kg
Semences de maïs – Variétés classiques	80 000 (poids d'amande)
Semences de maïs – Variétés résistantes au Roundup	80 000 (poids d'amande)
Semence de blé certifiée n° 1 (en vrac)	Tonne