

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

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

Courriel : aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionapprov.aac@agr.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL/
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Agriculture and Agri-Food Canada

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

Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

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: Analyse des effets des changements climatiques sur l'assurance-récolte	
Solicitation No. – N° de l'invitation 01B68-23-2712	Date of Solicitation – Date de l'invitation 20 décembre 2023
Solicitation Closes – L'invitation prend fin À – At : 14 h – 14:00 Le/On : 31 janvier 2024	Time Zone - Fuseau Horaire HNE – Heure de l'Est
Address Enquiries to: Adresser toutes questions à : Nom : Val Judenne Courriel : valljudenne@agr.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone Sans objet	FAX No. – N° de fax Sans objet
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 SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTES RENDUS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS	10
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (1 COPIE ÉLECTRONIQUE).....	11
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (UNE COPIE PAPIER).....	11
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	14
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE	15
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	18
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	26
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	27
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES.....	27
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	27
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	28
7.5 POUVOIRS.....	28
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	29
7.7 PAIEMENT	29
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	30
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	31
7.10 LOIS APPLICABLES	31
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	31
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS.....	31
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	31
7.1.4 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	32

ANNEXE A	33
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	33
ANNEXE B	41
BASE DE PAIEMENT	41
ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	42
ANNEXE D	43
PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE	43

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à 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, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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.

1.2 Résumé

1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Elle vise l'attribution d'un seul contrat, de la date d'attribution du contrat **au 31 mars 2025, avec deux (2) périodes d'option d'un (1) an.**

1.2.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) recherche les services d'un cabinet multidisciplinaire ayant une expérience spécialisée dans les domaines de l'assurance-récolte, de la modélisation du rendement des cultures et des changements climatiques afin d'effectuer une analyse pour le programme Agri-protection.

L'objectif du projet est d'évaluer si les changements climatiques sont l'un des principaux facteurs des coûts extrêmement élevés des primes qui sont facturés au gouvernement et aux producteurs. Les méthodes actuelles d'établissement des primes reposent sur des données historiques qui ne sont pas nécessairement représentatives des conditions futures. Pour réaliser cette analyse, l'entrepreneur devra développer un logiciel ou un outil numérique pour modéliser les récoltes futures et la volatilité des rendements à l'aide de différents scénarios de changements climatiques et de données provinciales sur les cultures.

Ce projet novateur est tourné vers l'avenir. Il aura recours à des prévisions qui pourront être évaluées au moyen des méthodes actuelles de tarification actuarielle. À long terme, l'objectif du projet sera d'informer AAC si les méthodes d'établissement des primes doivent être modifiées pour mieux tenir compte des considérations relatives aux changements climatiques.

Votre société ne peut percevoir la TPS/TVH (s'il y a lieu) que si elle possède un numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'Agence du revenu du Canada à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/arc-canada.html>.

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

1.3 Sécurité

La présente demande de proposition comporte des exigences en matière de sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.4 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les quinze (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 énoncées 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](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est intégré par renvoi à la Demande de soumissions et en fait partie intégrante.

a) Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours.

Insérer : 120 jours.

b) À l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) :

Supprimer : L'intégralité des paragraphes 1 et 2.

Insérer : 08 (2022-03-29) Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

1. Service Connexion de la Société canadienne des postes

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion](#) fourni par la Société canadienne des postes.

L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse aux demandes de soumissions lancées par Agriculture et Agroalimentaire Canada est : aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé d'AAC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de s'assurer d'obtenir une réponse) un courriel qui comprend le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé d'AAC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions d'AAC spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions d'AAC entamera alors la conversation

- Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP enverra une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Veuillez noter que l'utilisation du service Connexion de la SCP exige une adresse postale canadienne. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions d'AAC indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
 - g. Pour les transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. indisponibilité ou mauvais état du service Connexion de la SCP;
 - iii. l'incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.
 - h. Le Module de réception des soumissions d'AAC enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été amorcée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions d'AAC. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions d'AAC lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions d'AAC et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.
 - j. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à l'aide du service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) à l'adresse courriel indiquée ci-dessous au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la demande de soumissions :

aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, comme il est indiqué dans la section 2.1 de la présente demande de soumissions, ou pour envoyer des soumissions

au moyen d'un message du service Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion.

D'autres dispositions peuvent être prises pour la réception des soumissions en communiquant avec l'autorité contractante précisée à la section **6.5.1**.

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

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'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

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

Anciens fonctionnaires touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul de paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date de la fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que les demandes de renseignements reçues après cette date ne reçoivent pas de 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante établie dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de 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 potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) » fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - 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'organisation concernée. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II : Soumission financière (1 copie électronique)
- Section III : Attestations (1 copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande qu'elle soit présentée en sections reliées distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément des copies de sa soumission en ayant recours à différents moyens de livraison acceptables et qu'il y a incompatibilité entre le libellé des documents et celui de la version électronique de la soumission fournie par le biais du service Connexion de la SCP, le libellé de la version électronique prévaudra.

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

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.

Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les soumissionnaires devraient, dans la mesure du possible, préparer et présenter leur soumission comme suit :

- 1) inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.);
- 2) Incluez toutes les certifications environnementales de tiers ou les déclarations environnementales de produit (DEP) spécifiques à votre produit/service (comme l'Association canadienne de normalisation [Groupe CSA], les Laboratoires des assureurs [ULSolutions]; Forest Stewardship Council (FSC), ENERGYSTAR, etc.)
- 3) À moins d'indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à soumettre leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- b. utiliser un format préférable pour l'environnement, y compris l'impression en noir et blanc au lieu de l'impression couleur, l'impression recto-verso/duplex, utiliser des agrafes ou des pinces au lieu de reliures Cerlox, Duo-Tang, en spirale ou de cartables, et sans plastiques à usage unique.

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 : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements dans la section IV de leur offre :

1. leur nom légal;
2. leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource (ce qui comprend son adresse postale, son numéro de téléphone et de télécopieur ainsi que son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de l'offre du soumissionnaire et de tout contrat pouvant découler de son offre;
4. En ce qui concerne la section 2.3 de la Partie 2 sur les anciens fonctionnaires de l'appel d'offres : la réponse à chaque question et, si la réponse est oui, les renseignements requis;
5. En ce qui concerne la section 6.1 de la Partie 6, Exigences de sécurité, de l'appel d'offres :
 - a) pour chaque personne qui devra avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
 - 1) son nom;
 - 2) sa date de naissance;
 - 3) s'ils sont disponibles, les renseignements confirmant que la personne satisfait aux exigences relatives à la sécurité énoncée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

- b) Pour chaque emplacement proposé de l'exécution du travail ou de la protection des documents, l'adresse contenant l'information ci-dessous.

Adresse :

Numéro d'immeuble, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement

Ville, province, territoire/état

Code postal/Code ZIP

Pays

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. 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 toute période prescrite dans l'invitation à soumissionner, la soumission devra, le cas échéant, respecter les délais suivants :
 - i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa proposition ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. 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 nommée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.

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

4.2 Évaluation technique

a. Critères techniques obligatoires :

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne 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 en matière de conception, 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 D – Critères d'évaluation technique.

Exemple de méthode de notation :

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

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

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

130		Note finale
	x 80 =	
150		69,33 sur 80

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, les frais de déplacement et les frais remboursables.

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un prix ferme tout compris pour les **produits livrables indiqués à l'annexe B.**

Les exigences de la proposition financière sont décrites à l'annexe B, Base de paiement et 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.

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée conforme, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences a) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le mérite technique comptera pour 80 % et le prix, pour 20 %.
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 80 %.
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 20 %.
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 80/20 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 \$

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

Illustration de la méthode de sélection :

Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (80 %) et le prix (20 %)			
Calcul	Points	Points selon le prix	Nombre total de
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 80}{100} = 70,40$	$\frac{*125 \times 20}{200} = 12,50$	= 82,90
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 80}{100} = 65,60$	$\frac{125 \times 20}{130} = 19,231$	= 84,831

Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125 \$*	$\frac{76 \times 80}{100} = 60,8$	$\frac{125 \times 20}{125} = 20$	= 80,80
<i>*Représente la proposition la moins coûteuse. C'est le soumissionnaire 2 qui est retenu, car c'est lui qui a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 84,831.</i>			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations fournies par les soumissionnaires peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que 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 défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante ou de collaborer avec celle-ci rendra la soumission irrecevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations dûment remplies ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.2 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 à la présente DP pourra être exécuté par **i)** (indiquer la dénomination sociale complète de l'entrepreneur), dont **ii)** l'adresse de l'établissement (adresse complète) et **iii)** les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique sont les suivants :

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

Nom

Signature

Date

5.2.3 Attestation relative aux études et à l'expérience

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

Nom

Signature

Date

5.2.4 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

5.2.5 Validité des propositions

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.6 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

5.2.7 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'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

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

Anciens fonctionnaires touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, 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 qui a servi au calcul de paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date de la fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

Nom

Signature

Date

5.2.8 COENTREPRISES

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

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

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

- _____ coentreprise constituée en société
- _____ 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'entrepreneurs 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. Si 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

5.2.9 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la politique et les directives, que l'on trouve dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses 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, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits à la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier »;
 - b. avec sa soumission 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. En vertu de l'article 5, en présentant une soumission, offre ou proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste ce qui suit :
 - a. il a lu et comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. 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 cette 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 ou des autres circonstances décrites dans la Politique et susceptibles ou certaines 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/son offre/sa 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 toute l'information que je fournis au Ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être communiquée et utilisée par AAC et/ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification pourront être rendus publics. De plus, je suis conscient que la présentation d'informations erronées ou incomplètes peut entraîner l'annulation de mon offre ainsi qu'établir mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, conformément à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (b) Le soumissionnaire doit fournir les adresses des installations ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la préservation des documents, tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent,
2. Avant que l'accès à des renseignements sensibles ne soit accordé au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être remplies :
 - (a) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens sensibles ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (b) Les capacités de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les entrepreneurs peuvent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux gouvernement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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 générales

Toutes les clauses et les 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

Le document [2035 \(2022-12-01\)](#), Conditions générales : besoins plus complexes de services s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, [comme prévu par le Programme de sécurité des contrats](#)) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Exigence en matière de sécurité pour le fournisseur canadien : Dossier n° de TPSGC – LVERS des services professionnels n° 6

1. Le contractant ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau Protégé B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel du contractant ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. Le contractant ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements protégés tant que le PSC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Une fois l'approbation accordée ou délivrée, ces tâches peuvent être exécutées jusqu'au niveau Protégé B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences en matière de la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou le soumissionnaire doit respecter les dispositions de :
 - a. la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et la directive de sécurité (s'il y a lieu), ci-joints à l'annexe C;
 - b. la dernière édition du Manuel de la sécurité des contrats.

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

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

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont requises dans l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit maintenir avec diligence à jour les renseignements liés aux installations ou locaux de l'entrepreneur et des personnes proposées pour les adresses suivantes :

Numéro d'immeuble, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville, province, territoire/état
Code postal/Code ZIP
Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit, dans le cadre du Programme de sécurité des contrats, s'assurer que l'entrepreneur et les personnes détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire.

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 2025;
 - 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 Pouvoirs

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Val Judenne
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
Courriel : val.judenne@agr.gc.ca

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

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 a convenu que ces renseignements sont inscrits dans les rapports de divulgation proactive des contrats publics sur les sites Web ministériels, 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 – Limite de 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 **900 000 \$ CAN**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Mode de paiement – Paiements mensuels

Chaque mois, le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux effectués au cours du mois couvert par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète, ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.3 Paiement électronique de factures – Contrat

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

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

7.7.4 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. si l'entrepreneur considère que la somme est insuffisante pour la réalisation 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.

7.8 Instructions relatives à la facturation

- a. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- b. 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.
- c. 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 et le numéro de la facture;
- 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 – 01B68-23-2712;
- v. les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
- vi. la description des travaux;

- vii. le montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services [TPS] ou la taxe de vente harmonisée [TVH], selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH, le cas échéant, libellés séparément.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet 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 apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) 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) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) la soumission de l'entrepreneur avec la date _____ (*insérer au moment de l'attribution du marché*).

7.12 Ressortissants étrangers

(les clauses applicables seront insérées au moment de l'attribution du contrat)

Clause du *guide des CCUA* [A2000C](#) (___-__-__) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.13 Exigences en matière d'assurance

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

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.

7.1.4 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 s'engagent à se consulter et à coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat. Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas 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. TITRE

Analyse des effets des changements climatiques sur l'assurance-récolte

2. OBJECTIF

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) recherche les services d'un cabinet multidisciplinaire ayant une expérience spécialisée dans les domaines de l'assurance-récolte, de la modélisation du rendement des cultures et des changements climatiques afin d'effectuer une analyse pour le programme Agri-protection.

L'objectif du projet est d'évaluer si les changements climatiques sont l'un des principaux facteurs des coûts extrêmement élevés des primes qui sont facturés au gouvernement et aux producteurs. Les méthodes actuelles d'établissement des primes reposent sur des données historiques qui ne sont pas nécessairement représentatives des conditions futures. Pour réaliser cette analyse, l'entrepreneur devra développer un logiciel ou un outil numérique pour modéliser les récoltes futures et la volatilité des rendements à l'aide de différents scénarios de changements climatiques et de données provinciales sur les cultures.

Ce projet novateur est tourné vers l'avenir. Il aura recours à des prévisions qui pourront être évaluées au moyen des méthodes actuelles de tarification actuarielle. À long terme, l'objectif du projet sera d'informer AAC si les méthodes d'établissement des primes doivent être modifiées pour mieux tenir compte des considérations relatives aux changements climatiques.

3. CONTEXTE

Programmes de gestion des risques de l'entreprise – Agri-protection

L'ensemble de programmes fédéraux, provinciaux et territoriaux (FPT) de gestion des risques de l'entreprise (GRE) offre aux agriculteurs canadiens une protection contre les baisses de revenus importantes. Ces programmes sont régis par des cadres stratégiques quinquennaux, dont le dernier (c'est-à-dire le Partenariat canadien pour une agriculture durable ou PCA durable) est entré en vigueur le 1^{er} avril 2023.

L'assurance-récolte est offerte au Canada sous diverses formes depuis 1935 en tant qu'instrument de GRE et continue d'évoluer et de s'adapter aux besoins des agriculteurs. Le programme actuel d'assurance-récolte, Agri-protection, fait partie de la série de programmes de GRE d'AAC. Agri-protection est un programme fédéral-provincial-producteur à frais partagés dont le mandat est de stabiliser le revenu des producteurs en réduisant les effets économiques des pertes de production, de qualité ou d'actifs causées par des risques naturels comme les inondations, la sécheresse et les maladies indépendantes de la volonté des producteurs. Agri-protection est un programme législatif en vertu de la *Loi sur la protection du revenu agricole* (LPRA).

Changements climatiques et assurance-récolte

Lors de la mise au point de produits d'assurance-récolte, les données historiques sur les indemnités sont généralement utilisées pour déterminer les niveaux appropriés de primes afin de s'assurer que le programme est financièrement viable. Avec les changements climatiques, il y a une volatilité accrue et moins de prévisibilité dans les conditions météorologiques annuelles et une fréquence accrue des phénomènes météorologiques extrêmes. Par conséquent, le fait de se fier uniquement aux

renseignements historiques sur l'indemnisation peut devenir moins approprié pour orienter les risques de souscription et de tarification des assurances. En effet, les changements climatiques prendraient des années à se manifester dans les paiements historiques qui sont actuellement utilisés pour évaluer les risques. La modernisation des approches actuelles en matière de tarification de l'assurance pourrait s'avérer nécessaire, faute de quoi les dépenses du programme pourraient devenir insoutenables.

Besoin du projet

Le projet contribuera à la priorité d'AAC qui consiste à « *faire progresser les travaux visant à renforcer les outils, les approches et la compréhension de la gestion des risques dans le secteur* ». Ce travail s'inscrit également dans les efforts d'AAC visant à « *examiner les possibilités d'intégrer et d'encourager la gestion des risques climatiques, les pratiques environnementales et la préparation aux changements climatiques dans les programmes de GRE et dans l'approche plus large de la gestion des risques* » (PCA durable). Enfin, aux termes du paragraphe 7(1) du *Règlement canadien sur l'assurance production*, les méthodes de tarification des primes doivent être établies conformément aux saines pratiques d'actuariat et le programme d'assurance production doit être autofinancé. Le respect des exigences réglementaires peut être compromis par les changements climatiques.

Grâce à ce projet, de nouvelles connaissances seront acquises pour déterminer si les méthodes actuelles demeureront solides sur le plan actuariel à mesure que le climat changera et si le programme demeure autonome. Plus précisément, les résultats de ces travaux appuieront l'analyse du programme Agri-protection et la conception future du programme en tenant compte de la volatilité des rendements des cultures en raison des changements climatiques. À ce titre, les considérations relatives aux changements climatiques peuvent être mieux intégrées au programme afin de moderniser les méthodes d'évaluation des risques et de tarification de l'assurance, au besoin.

4. ACRONYMES

AAC	Agriculture et Agroalimentaire Canada
GRE	Gestion des risques de l'entreprise
FPT	Fédéral, provincial, territorial
LPRA	<i>Loi sur la protection du revenu agricole</i>
GES	Gaz à effet de serre
GIEC	Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat
END	Entente de non-divulgation
RCP	Profils représentatifs d'évolution de concentration
SSP	Profils socioéconomiques partagés
EDT	Énoncé des travaux
PCA durable	Partenariat canadien pour une agriculture durable

5. PORTÉE DES TRAVAUX

La portée des travaux pour ce besoin comprend des services de recherche et développement et d'analyse pour un outil de modélisation de la volatilité du rendement des cultures intégré aux scénarios de changements climatiques. L'entrepreneur développera un outil technologique, logiciel ou autre, basé sur le Web et basé sur les meilleures données disponibles pour une province des Prairies et pour dix (10) cultures. L'entrepreneur utilisera l'outil pour effectuer une analyse pour AAC sur les répercussions sur les coûts d'assurance-récolte en :

- Réalisant des expériences de modélisation pour générer une volatilité future plausible des rendements et des risques dans les zones de risque de l'assurance-récolte, à l'échelle municipale ou à toute autre échelle appropriée pour le programme;
- Évaluant les résultats de l'expérience pour aider AAC à déterminer si les méthodes actuelles d'établissement des prix des primes continueront d'être appropriées;

- Déterminant les principaux changements apportés aux risques liés à la production (p. ex. une exposition accrue ou réduite aux dangers) et les risques pour la durabilité du programme.

Dans le cadre du PCA durable, AAC a conclu des ententes de partage de données avec les provinces pour lesquelles diverses données sur l'assurance-récolte sont régulièrement soumises à AAC. AAC a discuté du projet et a reçu la confirmation verbale d'une province des Prairies qui souhaite participer au travail en permettant à AAC de partager les données provinciales sur les cultures avec un entrepreneur qui développera l'outil et effectuera l'analyse.

L'analyse fournira au programme Agri-protection suffisamment d'information pour déterminer le niveau de risque que les changements climatiques posent pour les prix des primes et pour déterminer si une analyse supplémentaire est nécessaire pour ajuster les méthodes d'établissement des primes.

Le projet se fera en trois phases.

Phase 1 : Recherche et développement.

Cette phase comprend des services de recherche et de développement pour élaborer un outil technologique de modélisation mesurant le rendement et la volatilité des cultures et disposant d'une résolution spatiale adéquate pour analyser les répercussions des changements climatiques sur les coûts des primes dans le cadre du programme Agri-protection. L'entrepreneur examinera et sélectionnera les ensembles de données d'entrée disponibles à utiliser pour adapter un produit existant prêt à l'emploi ou concevoir un modèle sur mesure. Cette phase comprend l'évaluation et la configuration des données sur les cultures à la ferme fournies par le programme Agri-protection pour une province. Des consultations avec AAC auront lieu pour décider des résolutions temporelles et spatiales les plus réalisables pour la modélisation en fonction de l'examen des ensembles de données disponibles. Les risques à prendre en compte dans l'évaluation des répercussions sont, entre autres, les sécheresses, les inondations, les excès d'humidité, la chaleur, le gel, les dégâts causés par les sauterelles et la grêle.

À l'aide de sa propre technologie (p. ex. Web, logiciels ou autres options technologiques qu'il possède), l'entrepreneur commencera à élaborer un modèle permettant d'estimer les niveaux de rendement et la volatilité des cultures. Une analyse aura lieu pour une province des Prairies et des données seront recueillies pour les cultures suivantes : le blé de printemps et d'hiver, le canola, le maïs, l'orge, les pommes de terre, l'avoine, le lin, les pois, les lentilles et le soja. AAC a conclu des ententes d'échange de données avec les provinces pour recueillir des données dans le cadre du programme Agri-protection. Pour qu'AAC puisse échanger des données avec l'entrepreneur tiers, l'entrepreneur retenu devra avoir un bureau au Canada et être assujéti à un accord de non-divulgence qui précise comment les résultats seront partagés et que toutes les données fournies à l'entrepreneur par AAC ne peuvent être utilisées qu'aux seules fins de ce projet, puis détruites.

Phase 2 : Élaboration, ajustement et évaluation.

Au cours de la phase 2, l'élaboration d'un modèle des cultures sera réalisée. L'ajustement et l'évaluation avec les données provinciales seront menés, y compris les tests de pertes historiques dans le cadre d'Agri-protection (c.-à-d. tester la précision avec laquelle le modèle correspond aux pertes réelles passées pour démontrer la robustesse des fonctions mathématiques pour modéliser la croissance et les rendements des cultures). Cette phase peut comprendre toute mise à l'essai du logiciel et de la technologie de l'entrepreneur. Au cours de cette phase, des scénarios de changements climatiques, chacun représentant des trajectoires d'émissions de gaz à effet de serre (GES) différentes mais couramment utilisées, seront acquis. Dans d'autres études scientifiques, AAC utilise actuellement les trajectoires de concentration représentatives (TCR) suivantes tirées du sixième rapport d'évaluation du GIEC :

SSP (profils socioéconomiques partagés)	Scénario	Étendue du réchauffement estimée – à court terme (2021-2040)	Étendue du réchauffement estimée – à moyen terme (2041-2060)	Étendue du réchauffement estimée – à long terme (2081-2100)
SSP1-2.6	Faibles émissions de GES	1,2 °C à 1,8 °C	1,3 °C à 2,2 °C	1,3 °C à 2,4 °C
SSP3-7.0	Émissions de GES élevées	1,2 °C à 1,8 °C	1,7 °C à 2,6 °C	2,8 °C à 4,6 °C
SSP5-8.5	Émissions de GES très élevées	1,3 °C à 1,9 °C	1,9 °C à 3,0 °C	3,3 °C à 5,7 °C

Source : GIEC, 2021. Climate Change 2021: The Physical Science Basis Summary for Policy Makers. Working Group I contribution to the Sixth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change.

AAC s'attend à ce que ces trois SSP et ces délais d'exécution soient utilisés dans le cadre du projet. Ces profils seront utilisés pour l'analyse en combinaison avec le modèle des cultures dans la phase 3 afin que les niveaux de rendement des cultures et les projections de volatilité puissent être générés pour les délais d'exécution à venir.

Phase 3 : Analyses.

L'expert-conseil intégrera son modèle permettant d'estimer les niveaux de rendement et la volatilité des cultures aux scénarios de changements climatiques afin d'élaborer l'outil de modélisation final permettant d'effectuer des analyses. Des expériences seront menées par l'expert-conseil afin de générer une série de changements possibles des niveaux de rendement et de la volatilité des cultures à l'avenir pour une province et les 10 cultures et catastrophes naturelles incontrôlables énumérées dans la phase 1. Les expériences seront basées sur les délais d'exécution déterminés dans les scénarios énumérés à la phase 2. L'expert-conseil utilisera les résultats des expériences pour préparer une analyse pour AAC qui comprendra des produits graphiques (p. ex. des cartes, des graphiques) des risques liés aux changements climatiques pour les cultures et un rapport écrit déterminant les répercussions potentielles sur les coûts à venir du programme. L'objectif à plus long terme du projet est d'avoir une analyse indiquant à AAC si ses méthodes actuelles d'établissement des primes sont suffisamment robustes pour évaluer correctement les risques liés aux changements climatiques ou si des changements sont nécessaires pour mieux tenir compte des changements climatiques et maintenir la solidité actuarielle.

Travaux facultatifs à venir :

Une fois ce contrat terminé, AAC peut exercer l'option de poursuivre d'autres analyses. Cela pourrait impliquer que l'entrepreneur reçoive des données d'Agri-protection pour d'autres provinces et cultures afin de mettre à jour l'outil de modélisation pour mener plus d'expériences.

AAC pourrait conclure un deuxième contrat pour appuyer les coûts futurs d'expansion, d'entretien du modèle et/ou de délivrance de licences associés à la technologie.

Produits livrables :

Au cours des phases 2 et 3, des présentations et des démonstrations des progrès de la modélisation, des résultats et de l'analyse seront effectuées pour examen d'AAC. Les rapports de situation des phases 1 et 2 sont considérés comme des résultats provisoires ou préliminaires. Au cours de la phase 3, le premier produit livrable consistera en des résultats analytiques initiaux à partir d'exemples de résultats générés par les expériences de modélisation pour montrer les changements et les volatilités du rendement des cultures dans différents scénarios de changements climatiques. Le dernier produit livrable de la phase 3

est le rapport final des résultats analytiques sur les répercussions potentielles des changements climatiques sur le risque de catastrophes naturelles incontrôlables et les coûts d'assurance-récolte à court terme et à long terme en fonction des résultats modélisés des rendements et de la volatilité.

6. TÂCHES

Référence des tâches	Description de la tâche
6.1	<p><u>Phase 1, tâche 1 : Recherche et élaboration initiales.</u> La tâche 1 comprend la recherche et l'élaboration d'un modèle permettant d'estimer les niveaux de rendement et la volatilité des cultures pour l'assurance-récolte qui utilise les données provinciales historiques fournies par AAC d'une province et pour 10 cultures afin de produire de l'information sur le rendement. Un modèle statistique ou basé sur les processus qui reproduit de manière satisfaisante la croissance et les rendements est d'abord nécessaire avant que les phases suivantes ne se poursuivent pour estimer la croissance future et les volatilités des rendements et effectuer des analyses des répercussions sur les coûts. Le modèle devrait comprendre une fonction qui tient compte des changements technologiques dans la production agricole.</p> <p>Cette tâche comprend la compilation d'ensembles de données à jour pour le Canada. Les principaux ensembles de données à utiliser pour modéliser les rendements des cultures et les pertes de l'assurance comprennent, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les données météorologiques historiques (p. ex. la température, les précipitations, les épisodes de grêle); ▪ les données géographiques (p. ex., les types de sol, les altitudes); ▪ les dates historiques d'ensemencement des cultures pour les 10 cultures définies à la phase 1 – le blé de printemps et d'hiver, le canola, le maïs, l'orge, les pommes de terre, l'avoine, le lin, les pois, les lentilles et le soja; ▪ les données historiques sur le rendement des cultures à l'échelle de la ferme pour 10 cultures (sous réserve d'un accord de non-divulgence) fournies par AAC – recueillies dans une province (p. ex. agrégées aux échelles des zones de risque des municipalités/comtés, des cantons et de l'assurance-récolte).
6.2	<p><u>Phase 1, tâche 2 : Recherche et élaboration.</u> Étant donné que les données seront disponibles à différents intervalles temporels et échelles spatiales, cette tâche, en même temps que la tâche n° 6.1.1, comprend des consultations avec AAC pour décider des résolutions temporelles et spatiales les plus réalisables pour la modélisation en fonction de l'examen des ensembles de données disponibles. Cette tâche comprend également la configuration par l'entrepreneur des données sur les cultures à la ferme recueillies dans le cadre du programme Agri-protection. L'élaboration du modèle permettant d'estimer les niveaux de rendement et la volatilité des cultures sera entreprise.</p>
6.3	<p><u>Phase 2, tâche 3 : Élaboration, ajustement et évaluation.</u> L'élaboration d'un modèle permettant d'estimer les niveaux de rendement et la volatilité des cultures sera terminée, ajustée à l'aide des données d'AAC et du rendement évalué. Des ajustements seront apportés, y compris des tests de pertes historiques dans le cadre du programme Agri-protection pour s'assurer que les rendements modélisés fondés sur les intrants historiques reproduisent raisonnablement les rendements réels déclarés.</p>
6.4	<p><u>Phase 2, tâche 4 : Scénarios de changements climatiques.</u> Les scénarios de changements climatiques du GIEC seront acquis – SSP1-2.6, SSP3-7.0 et SSP5-8.5.</p>

6.5	<u>Phase 3, tâche 5 : Intégration du modèle.</u> Cette tâche consiste à intégrer le modèle permettant d'estimer les niveaux de rendement et la volatilité des cultures aux scénarios de changements climatiques afin de construire l'outil de modélisation final pour effectuer des analyses pour le programme Agri-protection.
6.6	<u>Phase 3, tâche 6 : Expériences et analyse préliminaire.</u> Cette tâche comprend l'expert-conseil qui mène des expériences pour chacune des 10 cultures de la province (déterminées dans la tâche n° 6.1.1) avec chacun des scénarios de changements climatiques (tâche n° 6.1.4) afin de générer des résultats de possibles changements à venir de rendement et de volatilité. Une démonstration du modèle (virtuellement) et la livraison d'exemples de résultats seront effectuées. Les exemples de résultats attendus peuvent comprendre, sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> ▪ La production de niveaux de rendement annuel des cultures et de séries chronologiques de volatilité (p. ex. des graphiques ou des cartes) depuis le court terme jusqu'au long terme pour une province et les cultures énumérées à la tâche n° 6.1.1 (le blé de printemps et d'hiver, le canola, le maïs, l'orge, les pommes de terre, l'avoine, le lin, les pois, les lentilles et le soja) sous forme de graphiques ou de tableaux.
6.7	<u>Phase 3, tâche 7 : Analyse finale et résultats – Rapports provisoires et finaux.</u> Les résultats et l'analyse de toutes les cultures pour les différentes combinaisons de scénarios futurs de cultures qui montrent les répercussions potentielles d'AAC sur les coûts à venir du programme Agri-protection. Présentation d'un rapport analytique, y compris des résultats graphiques (p. ex. des cartes, des graphiques) à l'appui de l'analyse.

7. PRODUITS LIVRABLES

Numéro	Référence des tâches	Description des produits livrables	Critères d'acceptation (Quantité et format)
7.1	6.2	Rapport d'étape sur les progrès réalisés	Rencontre avec AAC pour faire rapport verbalement sur l'état d'avancement
7.2	6.3	Rapport d'étape sur les progrès réalisés - Présentation et/ou démonstration à AAC montrant l'ébauche de la fonctionnalité du modèle permettant d'estimer les niveaux de rendement et la volatilité des cultures.	Une (1) présentation et/ou démonstration PowerPoint
7.3	6.6	Deux (2) rapports d'étape sur les progrès réalisés – Présentation et/ou démonstration à AAC des résultats préliminaires des expériences de modélisation des cultures et des changements climatiques.	Deux (2) présentations et/ou démonstrations PowerPoint, y compris des exemples de sorties

			sous forme graphique (p. ex., cartes, graphiques, etc.)
7.4	6.7	Rapport analytique – Rapports provisoires et finaux, y compris des représentations visuelles (p. ex. cartes, graphiques) des expériences de modélisation des cultures et des changements climatiques, et analyse des répercussions sur les coûts du programme Agri-protection.	Un (1) rapport provisoire; et, Un (1) rapport final

8. DATE DE LIVRAISON

Hypothèse : attribution du contrat au plus tard le 12 février 2024

Produit livrable	Date de livraison
7.1	Dans les 2 semaines suivant l'attribution du contrat [26 février 2024]
7.2	Au plus tard le 31 mars 2024
7.3	Au plus tard le 31 octobre 2024 et au plus tard le 31 janvier 2025
7.4	Au plus tard le 31 mars 2025

9. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

10. LIEU DES TRAVAUX

Les travaux seront exécutés sur le site de l'entrepreneur.

Le produit final sera livré à l'adresse suivante :
1341, chemin Baseline
Ottawa (Ontario)
K1A 0C5

1. VOYAGES

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer dans le cadre de ce contrat.

12. RÉUNIONS

Une réunion avant le début de la 1^{re} phase entre les chargés de projet et l'entrepreneur retenu afin d'examiner les attentes en matière de travaux et de répondre à des questions précises.

Des réunions bimensuelles (au besoin) pour tenir le chargé de projet au fait de l'avancement du projet.

13. CONTRAINTES

- Calendrier du projet
- Disponibilité des données et accès en temps opportun
- Ressources en personnel d'AAC
- Processus et examens des travaux et des produits livrables de l'entrepreneur
- Questions technologiques
- Politiques relatives aux technologies de l'information

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Ce contrat présente une limite de dépenses de **900 000,00 \$, TVH en sus.**

Aux fins d'évaluation, AAC fait une estimation des montants suivants. Toutefois, ces montants ne sont donnés qu'à des fins d'évaluation et 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	Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025	500 000,00 \$
Option 1	Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	200 000,00 \$
Option 2	Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	200 000,00 \$
	Sous-total I	900 000,00 \$
	TVH calculée sur le TOTAL	117 000,00 \$

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à l'article 7.7.2 de la partie 7 (Mode de paiement) et à l'article 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.

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

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

ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint

ANNEXE D

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 – NOTE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE POUR LA VALEUR DE LA CONCEPTION, LE MÉRITE 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 comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE** pour les propositions de conception, technique et financière. La note combinée la plus élevée sera déterminée en additionnant les points attribués aux volets de conception, technique et financier de la proposition.

Les propositions technique et financière du soumissionnaire seront évaluées séparément. Le pointage global de la proposition équivaudra à la somme du pointage de la proposition technique et de celui de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition technique = 80 %

Proposition financière = 20 %

Proposition globale = 100 %

- 1.5 Pour être jugée recevable, une proposition doit :

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

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

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

Sera déclarée gagnante la proposition recevable qui reçoit le plus haut pointage combiné pour les exigences cotées de la **proposition technique (80 %)** et de la **proposition financière (20 %)**.

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

- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant le prix destination FAB des biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.
- 1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée irrecevable. **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 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable de rechercher les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la partie 2, article 3.0, et par conséquent, n'est pas tenu d'évaluer de tels 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 OBLIGATOIRES

Le défaut de satisfaire à l'une ou l'autre des exigences obligatoires rendra la proposition irrecevable, et celle-ci sera écartée du processus. Le soumissionnaire doit notamment joindre la documentation nécessaire afin de démontrer la conformité à ces exigences.

Le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit (p. ex. page, paragraphe) de la proposition technique se trouvent les renseignements pertinents permettant de démontrer la conformité aux exigences obligatoires.

Critères	Critères d'évaluation obligatoires	N° de page	Réussite ou échec
O.1	Composition et expérience de l'équipe La proposition doit préciser le nom de tous les membres de l'équipe de projet et comprendre leur <i>curriculum vitæ</i> (CV), lequel doit faire mention des études et de l'expérience de travail pertinente acquise au cours des cinq dernières années.		

3.0 EXIGENCES COTÉES

- 3.1 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. Tout élément non traité se verra attribuer une note de zéro (0) selon le système de cotation par points. AAC pourra, sans y être obligé, demander des éclaircissements au soumissionnaire.
- 3.2 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.
- 3.3 Les déclarations générales sont à éviter. Elles ne donnent pas suffisamment de détails qui permettent d'établir une comparaison avec la description de l'exigence et par conséquent d'en évaluer la pertinence par rapport à l'exigence décrite dans l'énoncé des travaux.

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
C1	<p>Bonne connaissance du secteur agricole (5 points maximum)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a une bonne connaissance des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'assurance-récolte agricole, les outils et les politiques au Canada et/ou aux États-Unis, y compris une bonne connaissance des secteurs des céréales et des graines oléagineuses. ▪ la modélisation du rendement fondée sur des scénarios climatiques, y compris une bonne connaissance des scénarios relatifs aux gaz à effet de serre du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat. <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u> 5 – Excellente – Connaissance et compréhension <u>fortement</u> démontrées 4 – Très bonne – Connaissance et compréhension <u>clairement</u> démontrées 3 – Bonne – Connaissance et compréhension <u>équitablement</u> démontrées 2 – Modérée – Connaissance et compréhension <u>moyennement</u> démontrées 1 – Faible – Connaissance et compréhension <u>faiblement</u> démontrées 0 – Médiocre – Aucune connaissance ni compréhension</p> <p>Total des points pour la connaissance du secteur</p>		Maximum de 5 points	
C2	<p>Expérience de travail pertinente dans le domaine de l'assurance-récolte</p> <p>Ce critère sera évalué en tenant compte de <u>deux projets</u> de travail terminés au cours des cinq dernières années. Chaque projet doit démontrer que le soumissionnaire ou l'équipe de projet possède les capacités, les compétences et l'expérience nécessaires dans les domaines suivants :</p> <p>Collecte et synthèse de données techniques pour évaluer les risques dans le domaine de l'assurance-récolte. (Maximum de 10 points par projet)</p>		Maximum de 20 points (10 points par exemple)	

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
	<p>Pour chaque projet, les soumissionnaires devraient fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le contexte du projet (nom du projet, calendrier) [maximum de 1 point] ▪ Le type de client (p. ex. industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif) [maximum de 1 point] ▪ Les objectifs du projet (maximum de 5 points) ▪ Les produits livrables du projet (maximum de 1 point) ▪ Les relations hiérarchiques entre le chef de projet et les membres de l'équipe concernés ainsi que les tâches accomplies (Maximum de 2 points) ▪ Les coordonnées actuelles du client (elles pourraient être utilisées afin de confirmer que le travail a bien été effectué) <p>Pointage : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points pour chaque projet. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u></p> <p>9 à 10 – Excellent – Expérience <u>fortement</u> démontrée dans le domaine de l'assurance-récolte</p> <p>7 à 8 – Très bien – Expérience <u>clairement</u> démontrée dans le domaine de l'assurance-récolte</p> <p>6 – Bien – Expérience <u>passablement</u> démontrée dans le domaine de l'assurance-récolte</p> <p>5 – Moyen – Une <u>certaine</u> expérience démontrée dans le domaine de l'assurance-récolte</p> <p>1 à 4 – Faible – Expérience <u>faiblement</u> démontrée dans le domaine de l'assurance-récolte</p> <p>0 – Médiocre – Aucune expérience démontrée dans le domaine de l'assurance-récolte</p> <p>Nombre total de points – Expérience de travail pertinente dans le domaine de l'assurance-récolte</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
C3	<p>Expérience de travail pertinente en modélisation du rendement des cultures</p> <p>Ce critère sera évalué en tenant compte de <u>trois projets</u> réalisés au cours des (5) cinq dernières années précédant la date de clôture de la demande de soumissions qui démontrent :</p> <p>Project 1) Une expérience spécialisée en modélisation du rendement des cultures dans le domaine de l'assurance-récolte (maximum de 10 points)</p> <p>Project 2) Une expérience spécialisée en modélisation de la volatilité des rendements des cultures dans le domaine de l'assurance-récolte (maximum de 10 points)</p> <p>Project 3) Une expérience du recours à des scénarios de changements climatiques couramment utilisés pour analyser les changements à venir dans les variables météorologiques et, par conséquent, dans la distribution et la volatilité du rendement des cultures (maximum de 10 points)</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire devrait fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le contexte du projet (nom du projet, calendrier) [maximum de 1 point] ▪ Le type de client (p. ex. industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif) [maximum de 1 point] ▪ Les objectifs du projet (maximum de 5 points) ▪ Les produits livrables du projet (maximum de 1 point) ▪ Les relations hiérarchiques entre le chef de projet et les membres de l'équipe concernés ainsi que les tâches accomplies (maximum de 2 points) ▪ Les coordonnées actuelles du client (elles pourraient être utilisées afin de confirmer que le travail a bien été effectué) 		Maximum de 30 points (10 points par exemple)	

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
	<p>Pointage : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points pour chaque projet. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION (10 points) :</u> 9 à 10 – Excellent – Expérience <u>fortement</u> démontrée dans le domaine de la modélisation du rendement des cultures 8 – Très bien – Expérience <u>clairement</u> démontrée dans le domaine de la modélisation du rendement des cultures 6 à 7 – Bien – Expérience <u>passablement</u> démontrée dans le domaine de la modélisation du rendement des cultures 5 – Moyen – Une <u>certaine</u> expérience démontrée dans le domaine de la modélisation du rendement des cultures 1 à 4 – Faible – Expérience <u>faiblement</u> démontrée dans le domaine de la modélisation du rendement des cultures 0 – Médiocre – Aucune expérience démontrée dans le domaine de la modélisation du rendement des cultures</p> <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION (1 point) :</u> 1 – Information fournie 0 – Aucune information fournie</p> <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION (2 points) :</u> 2 – Désignation du responsable du projet et d'un membre pertinent de l'équipe 1 – Désignation d'un responsable du projet ou d'un membre pertinent de l'équipe 0 – Aucun membre de l'équipe n'a été désigné</p> <p>Nombre total de points – Expérience de travail pertinente dans le domaine de la modélisation du rendement des cultures</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
C4	<p>Modélisation des cultures Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de modéliser certaines des cultures énumérées ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Blé (printemps et hiver) [maximum de 0,5 point] 2) Canola (maximum de 0,5 point) 3) Maïs (maximum de 0,5 point) 4) Orge (maximum de 0,5 point) 5) Pommes de terre (maximum de 0,5 point) 6) Avoine (maximum de 0,5 point) 7) Lin (maximum de 0,5 point) 8) Pois (maximum de 0,5 point) 9) Lentilles (maximum de 0,5 point) 10) Soja (maximum de 0,5 point) <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u> 0,5 point pour chaque modélisation de culture.</p> <p>Nombre total de points – Modélisation des cultures</p>		<p>Maximum de 5 points (0,5 point par culture)</p>	
C5	<p>Modélisation de catastrophes naturelles incontrôlables Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de modéliser certaines des catastrophes naturelles incontrôlables énumérées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sécheresse (maximum de 0,5 point) ▪ Inondation ou humidité excessive (maximum de 0,5 point) ▪ Chaleur (maximum de 0,5 point) ▪ Froid ou gel (maximum de 0,5 point) ▪ Dommages causés par des sauterelles (maximum de 0,5 point) ▪ Grêle (maximum de 0,5 point) <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u> 0,5 point pour chaque modélisation de catastrophe naturelle incontrôlable.</p> <p>Nombre total de points – Modélisation de catastrophes naturelles incontrôlables</p>		<p>Maximum de 3 points (0,5 point par catastrophe naturelle incontrôlable)</p>	

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
C6	<p>Plan de travail</p> <p>En faisant référence aux tâches 6.1.1 à 6.1.7 de la portée des travaux dans l'énoncé des travaux, le soumissionnaire doit fournir un plan de travail qui décrit la façon dont le projet sera entrepris, ainsi que les stratégies pour le réaliser (p. ex. les étapes précises, les personnes qui devront les suivre, et les délais proposés pour atteindre les objectifs du projet).</p> <p>Tâche 6.1.1 : Étape initiale de la recherche et du développement – Préparer des ensembles de données à jour pour une province et 10 cultures. (Maximum de 5 points)</p> <p>Tâche 6.1.2 : Recherche et développement – Traiter les données, en confirmant la plupart des intervalles temporels et des échelles spatiales possibles. (Maximum de 5 points)</p> <p>6.1.3 : Élaborer, ajuster et évaluer un modèle permettant d'estimer le rendement et la volatilité des cultures. (Maximum de 5 points)</p> <p>6.1.4 : Sélectionner des scénarios de changements climatiques du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC). (Maximum de 5 points)</p> <p>6.1.5 : Intégrer le modèle des cultures dans les scénarios de changements climatiques. (Maximum de 5 points)</p> <p>6.1.6 : Réaliser des expériences avec des modèles, en présentant les résultats du modèle, ainsi qu'une analyse préliminaire. (Maximum de 5 points)</p> <p>6.1.7 : Présenter les versions préliminaires et finales des rapports d'analyse. (Maximum de 5 points)</p> <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u> 5 – Excellent – Expérience <u>fortement</u> démontrée</p>		Maximum de 35 points	

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
	<p>4 – Très bien – Expérience <u>clairement</u> démontrée 3 – Bien – Expérience <u>passablement</u> démontrée 2 – Moyen – Une <u>certaine</u> expérience démontrée 1 – Faible – Expérience <u>faiblement</u> démontrée 0 – Médiocre – Aucune expérience démontrée</p> <p>Pointage : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 35 points. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p>Nombre total de points – Plan de travail</p>			
C7	<p>Défis et contraintes</p> <p>Le soumissionnaire devrait cerner les problèmes ou les contraintes qui pourraient nuire à l'exécution des activités de l'énoncé des travaux et proposer ou recommander des solutions. (Maximum de 5 points)</p> <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u> 5 – Excellent – Expérience <u>fortement</u> démontrée 4 – Très bien – Expérience <u>clairement</u> démontrée 3 – Bien – Expérience <u>passablement</u> démontrée 2 – Moyen – Une <u>certaine</u> expérience démontrée 1 – Faible – Expérience <u>faiblement</u> démontrée 0 – Médiocre – Aucune expérience démontrée</p> <p>Pointage : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p>Nombre total de points – Défis et contraintes</p>		Maximum de 5 points	

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Points	Notes
C8	<p>Pratiques en matière de gestion et de sécurité des données Le soumissionnaire doit démontrer que des protocoles de gestion et de sécurité des données ont été mis en place pour éviter les fuites de données.</p> <p>Pointage : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points. Ces pratiques seront évaluées au moyen de la documentation fournie sur la gestion des données et les protocoles de sécurité. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Les réductions de points reposent sur la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u> 5 – Excellent – Expérience <u>fortement</u> démontrée 4 – Très bien – Expérience <u>clairement</u> démontrée 3 – Bien – Expérience <u>passablement</u> démontrée 2 – Moyen – Une <u>certaine</u> expérience démontrée 1 – Faible – Expérience <u>faiblement</u> démontrée 0 – Médiocre – Aucune expérience démontrée</p>		Maximum de 5 points	
	<p>NOMBRE TOTAL DE POINTS DISPONIBLES POUR LES EXIGENCES COTÉES – 108</p> <p>Nombre minimal de points requis pour réussir – 81/108 (75 %)</p>			

ANNEX C



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Agriculture and Agri-Food Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Programs Branch, Business Risk Management Directorate
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Services of a specialized firm to conduct research and analysis of climate change impacts on costs and sustainability of the AgriInsurance Program.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis AAFIC crop yield data collected by the AgriInsurance Program		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	CSBMC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		CSBMC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens		X														
Production																
IT Media / Support IT		X														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification",
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments),
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rémi Villeneuve	Title - Titre Director and Chief Actuary, Production Insurance and Risk Management Division	Signature 	Digitally signed by Villeneuve, Remi Date: 2023.10.31 10:50:27 -04'00
Telephone No. - N° de téléphone 613-325-6248	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Remi.Villeneuve@agr.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Levesque-Masson	Title - Titre SRCL Coordinator	Signature Lise Levesque-Masson	Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2023.11.09 08:01:55 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Lise.Levesque-Masson@AGR.GC.CA	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date