

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

**RETURN BIDS TO :**

Réception des soumissions AAC/  
Bid Receiving AAFC

Voir la présente pour les instructions  
sur la présentation d'une soumission/  
See herein for bid submission  
instructions

**DEMANDE DE PROPOSITION/  
REQUEST FOR PROPOSAL**

Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

**Proposal To: Agriculture and Agri-Food Canada  
Canada**

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

**Commentaires – Comments**

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

**Bureau de distribution – Issuing Office**

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Direction générale de la gestion intégrée  
Unité des services opérationnels d'approvisionnement  
1341, chemin Baseline  
Ottawa (Ontario) K1A 0C5

<b>Titre/Title :</b> Évaluation des mesures incitatives et des mesures dissuasives des programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) qui ont une incidence sur l'adaptation aux changements climatiques ou sur l'atténuation de leurs effets dans les exploitations agricoles	
<b>N° de l'invitation – Solicitation No.</b> 01B68-23-2656	<b>Date de l'invitation – Date of Solicitation</b> 26 février 2024
<b>L'invitation prend fin – Solicitation Closes</b> À/at : 13 h Le – on : 18 MARS 2024	<b>Fuseau horaire – Time Zone</b> HAE
<b>Adresser toutes questions à : Address Enquiries to :</b>  Nom : Eleana Duff Courriel : eleana.duff@agr.gc.ca	
<b>N° de téléphone – Telephone No. S.O.</b>	<b>N° de télécopieur – Fax No. S.O.</b>
<b>Destination des biens, services et construction : Destination of Goods, Services, and Construction :</b>  Précisé dans les présentes Specified Herein	
<b>Instructions :</b> 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. <b>Instructions :</b> 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.	
<b>Livraison exigée – Delivery required</b>	<b>Livraison proposée – Delivery offered</b>
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur ou de l'entrepreneur – Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur – Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b>	
<b>(taper or écrire en caractère d'imprimerie) – (type or print)</b>	
<b>Signature :</b>	
<b>Date :</b>	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTES RENDUS.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – INVITATION À SOUMISSIONNER.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS .....	10
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	13
<b>4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>13</b>
<b>4.3. ÉVALUATION FINANCIÈRE.....</b>	<b>14</b>
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	15
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>17</b>
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	17
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>25</b>
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>26</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	26
7.4 MODALITÉS DU CONTRAT .....	26
7.5 RESPONSABLES.....	26
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	27
7.7 PAIEMENT .....	28
7.8 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	29
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	29
7.10 LOIS APPLICABLES .....	30
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	30
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS .....	30
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	30
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	30
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>31</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	31
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>39</b>

BASE DE PAIEMENT .....	39
<b>ANNEXE C</b> .....	<b>40</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	40
<b>ANNEXE D</b> .....	<b>41</b>
PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE.....	41

## **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 : contient une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : contient 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 dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels les soumissionnaires doivent répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : contient les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences en matière d'assurance, de finance et de sécurité : contient les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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

### **1.2 Sommaire**

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 (1) contrat qui sera en vigueur de sa date d'attribution **jusqu'au 31 mars 2025**.

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) entreprendra un examen afin de déterminer comment les programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) peuvent contribuer positivement à réduire l'empreinte de l'agriculture sur le climat encourager les agriculteurs à s'adapter aux changements climatiques. AAC est à la recherche d'experts pour mener à bien deux types d'enquêtes liées aux programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) :

- a. Cerner les éléments de la conception ou de la mise en œuvre de chaque programme de GRE qui pourraient être perçus par les producteurs comme les pénalisant ou comme les incitant plutôt à adapter leurs pratiques agricoles ou commerciales et qui pourraient avoir une incidence sur les décisions prises à la ferme en matière d'adaptation aux changements climatiques ou d'atténuation de leurs effets.
- b. Cerner et évaluer les modifications qui pourraient être apportées à la conception des programmes de GRE afin d'accroître les effets incitatifs ou de réduire les effets dissuasifs pour les producteurs concernant l'adaptation aux changements climatiques ou l'atténuation de leurs effets.

L'analyse et les conclusions s'appuieront sur les principes de GRE.

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 : <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**

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée au présent besoin.

### **1.4 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire 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 identifiées 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 (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'invitation à soumissionner, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans l'invitation à soumissionner et en fait partie intégrante.

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

Suppression : 60 jours

Inscription : 120 jours

b) Article 08 – Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

Suppression : paragraphes 1 et 2 au complet

Inscription : 08 (2022-03-29) [*sic*] 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.

La seule adresse courriel acceptable à utiliser avec le service Connexion de la SCP pour répondre aux demandes de soumissions lancées par Agriculture et Agroalimentaire Canada est : [aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca](mailto:aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca).

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit choisir **l'une des deux options suivantes** :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement au « module de réception des soumissions » précisé par 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;
  - ii. envoyer, dès que possible, un courriel de demande d'ouverture de conversation du service Connexion de la SCP au module de réception des soumissions d'AAC à [aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca](mailto:aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca) et, dans tous les cas, au moins six (6) jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin d'assurer une réponse), un courriel comprenant le numéro de la demande de soumissions au module de réception des soumissions précisé par AAC pour demander d'ouvrir une conversation du service Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation du service Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel de demande de service Connexion de la SCP au module de réception des soumissions précisé par AAC dans la demande de propositions, un agent du « module » en question lancera une conversation dans le service Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP générera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation du service Connexion de la SCP ouverte pendant au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages du service Connexion de la SCP lors de 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'a pas d'adresse canadienne, il peut utiliser l'adresse du module de réception des soumissions précisée par AAC dans la demande de propositions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g. Dans le cas des 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. 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 lancer une conversation électronique à l'aide du 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 du service Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été lancée par le module de réception des soumissions d'AAC ou par le fournisseur à l'aide de sa propre licence. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et non si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser la bonne adresse courriel du module de réception des soumissions d'AAC lorsqu'ils amorcent une conversation dans le service Connexion de la SCP ou communiquent avec le « module » en question, et ils ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse indiquée 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 Agriculture et Agroalimentaire Canada à l'aide du service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) à [l'aide de] 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](mailto:aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca)

**Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation du service Connexion de la SCP, comme il est indiqué à la section 2.1 du présent document de demande, 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 7.5.1.

## 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 les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de répondre au besoin dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

### Définitions

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

- a. une personne;
- 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.

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

Le terme « pension » s'entend d'une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP) (L.R.C. (1985), ch. P-36), ainsi que de toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) (L.R.C. (1985), ch. S-24), dans la mesure où elle concerne la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables en

vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#) (L.R.C. (1985), ch C-17), de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#) (S.R.C. 1970, ch. D-3), de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#) (S.R.C. 1970, ch. R-10), de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#) (L.R.C. (1985), ch. R-11), de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#) (L.R.C. (1985), ch. M-5), et la partie de la pension payable en vertu du [Régime de pensions du Canada](#) (L.R.C. (1985), ch. C-8).

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions indiquées ci-dessus, 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 cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire 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 du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## **2.4 Demandes de renseignements – Invitation à soumissionner**

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. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Le soumissionnaire devrait indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte sa demande de renseignements. Il doit 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 articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est 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 mentionnée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#), contient de l'information sur les organismes potentiels de traitement des plaintes, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient 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 un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées du document 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 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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 la version papier de leur soumission :

- (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) Inclure toutes les certifications environnementales de tiers ou les déclarations environnementales de produit (DEP) propres 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.

Le Canada s'est engagé à atteindre la [carbonneutralité des émissions de gaz à effet de serre \(GES\) d'ici 2050](#) afin de mettre le Canada sur la voie de la réussite dans une économie verte et d'atténuer les répercussions des changements climatiques. Par conséquent, les futures demandes de soumissions pourraient inclure les éléments suivants :

- Il pourrait y avoir des critères d'évaluation ou d'autres instructions dans la demande de soumissions ou les documents contractuels concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
- Vous pourriez être appelé à participer à l'une des initiatives suivantes ou y être tenu, pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
  - Défi carboneutre du Canada;
  - campagne Objectif zéro des Nations Unies;
  - initiative de Science Based Targets;
  - Carbon Disclosure Project;
  - Organisation internationale de normalisation;
- Vous pourriez être tenu de fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures qu'elle prend pour atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

### **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 les 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. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes titres. Pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

### **Section II : Soumission financière**

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

### **Section III : Attestations**

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. 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 d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
  - i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa proposition ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes d'entrevue** : Si le Canada souhaite s'entretenir avec un soumissionnaire ou avec l'une des ressources proposées pour répondre aux besoins de l'invitation à soumissionner, le 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** : Le Canada pourrait demander des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, pour l'une des raisons suivantes :
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - B. communiquer avec une ou plusieurs des personnes mentionnées en référence par le soumissionnaire (p. ex., personnes nommées dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;Le soumissionnaire doit alors présenter les renseignements demandés par le Canada dans les 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, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

#### a. Évaluation des critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen qui visera à 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 D, intitulée « Procédures et critères d'évaluation – Proposition technique ».

**b. Critères techniques cotés**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissionnaires qui omettent de présenter des soumissions complètes comportant tous les renseignements demandés dans la présente demande de propositions obtiendront une note en conséquence. Les exigences cotées sont décrites à l'annexe D, intitulée « Procédures et critères d'évaluation – Proposition technique ».

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

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

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

85		<b>Note finale</b>
100	x 70 =	59,500 sur 70

**Remarque :** Les notes seront calculées à la troisième décimale près, tout au plus.

**Proposition technique recevable** – Une proposition technique recevable doit :

- A. satisfaire aux exigences obligatoires et obtenir la note minimale requise qui est précisée dans la demande de soumissions pour les critères cotés par points.

**4.3. Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens (CAD) – taxes applicables, « franco destination », droits de douane et taxes d'accises.

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit fournir un prix tout compris ferme pour les services demandés conformément à la portée des travaux et aux livrables indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux, et conformément au calendrier d'étapes indiqué à l'annexe B – Base de paiement.

Les exigences de la proposition financière sont décrites à l'annexe B – Base de paiement, et à l'annexe D – Procédures et critères d'évaluation.

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

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

Le défaut d'une entreprise de soumissionner en dollars canadiens (une exigence obligatoire de l'invitation à soumissionner) est suffisant pour justifier le rejet de sa proposition. AAC rejettera les soumissions

d'entreprises faites dans une autre devise que la devise canadienne.

**Budget maximal :** Le prix ferme tout compris du contrat accordé **ne doit pas dépasser 86 000,00 \$ CAD.** Toute soumission dont le prix dépasse ce montant sera considérée non conforme et sera rejetée.

#### 4.4 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée conforme, une soumission doit :
  - a. répondre à toutes les exigences énoncées dans la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à toutes les exigences obligatoires;
  - c. obtenir la note globale minimale requise précisée à l'annexe D pour les critères techniques cotés;
  - d. ne pas dépasser le budget maximal dans la proposition financière.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences 1a), b), c) ou d) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total maximum de points, puis multiplié par le ratio de 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, les notes attribuées pour le mérite technique et pour le prix seront additionnées de manière à obtenir la note combinée.
7. Ni la proposition recevable ayant obtenu la cote technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus faible ne seront acceptées d'emblée. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100, et le plus bas prix évalué est de 125,00 \$.

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

**Exemple de méthode de sélection :**

<b>Note combinée la plus élevée pour les critères techniques (70 %) et le prix (30 %)</b>			
<b>Calcul</b>	<b>Points techniques</b>	<b>Points selon le prix</b>	<b>Nombre total de</b>
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200,00 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{125 \$^* \times 30}{200 \$} = 18,75$	= 80,35
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130,00 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,4$	$\frac{125 \$^* \times 30}{130 \$} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125,00 \$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{125 \$^* \times 30}{125 \$} = 30$	= 83,2
<p>* Correspond à la proposition de prix le moins élevé Il est recommandé de retenir la proposition 2, car c'est elle qui a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 86,246.</p>			

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations à présenter avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne présente pas les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa 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 lui-même, ainsi que tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est constitué en 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 qui figure 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 des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

#### **5.2.2 Personne morale et dénomination sociale**

Veuillez attester que le soumissionnaire est une personne morale 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 et **iv)** le pays où se situe la participation majoritaire (mentionner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

i) \_\_\_\_\_

ii) \_\_\_\_\_

iii) \_\_\_\_\_

iv) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté par **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires (adresse complète), **iii)** numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique, **iv)** numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA), **v)** liste des noms de tous les directeurs actuels (sociétés publiques, y compris les coentreprises) ou liste des noms de tous les propriétaires (société privée).

i) \_\_\_\_\_

ii) \_\_\_\_\_

iii) \_\_\_\_\_

iv) \_\_\_\_\_

v) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

### 5.2.3 Attestation d'études et d'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 Canada 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 Canada juge appropriée.

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

### C) Attestation relative aux prix et aux tarifs

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

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

---

Nom

---

Signature

---

Date

### 5.2.5 Validité de la proposition

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

- soient valides à tous égards, y compris le prix, pour une période minimale de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou des informations de toute nature relatives 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'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour réaliser les travaux nécessaires à l'exécution de ce marché et de présenter 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 reconnaît que, s'il ne se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

---

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

- a. une personne;
- 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.

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions indiquées ci-dessus, 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 cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Le soumissionnaire qui fournit ces renseignements accepte que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire 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 du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.8 COENTREPRISE

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. Le cas échéant, il faut remplir ce qui suit :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (à supprimer selon le cas) une coentreprise conformément à la définition donnée au paragraphe 3.

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

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

\_\_\_\_\_ coentreprise constituée en société

\_\_\_\_\_ société en commandite

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

- (a) coentreprise constituée en société;
- (b) coentreprise en nom collectif;
- (c) coentreprise contractuelle dont les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

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

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

(b) accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.9 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 les dispositions de la Politique et les directives connexes, que l'on peut consulter ici : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. Conformément à la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) [sic], pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, ou dans d'autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles ou suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC [sic]. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension des fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits par la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans 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, son offre ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#) [sic].
4. Sous réserve du paragraphe 5, lorsqu'il présente une soumission ou une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou pourraient entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension, conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires, auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays, ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension, ne s'applique à lui, à ses affiliés ou aux sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC [sic] à son sujet.

5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission, offre ou proposition un formulaire de formulaire de déclaration d'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#)*[sic]*.
6. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le gouvernement du Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'adjudication d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

**Attestation :**

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées 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), intitulé « Conditions générales : besoins plus complexes de services », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

Le document [4006](#) (2010-08-16), intitulé « L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux »; s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### **7.4 Modalités du contrat**

- a. **Durée du contrat** – La « **durée du contrat** » s'entend de toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est dans l'obligation d'exécuter les travaux et comprend :
  - i. la « **période initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2025.

- b. **Résiliation avec avis de trente jours**

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

Advenant une telle résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services fournis qu'il aura acceptés avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Eleana Duff  
Agente de négociation des contrats  
Unité des services opérationnels d'approvisionnement  
Agriculture et Agroalimentaire Canada

1341, chemin Baseline, Ottawa (Ontario) K1A 0C5  
Adresse courriel : eleana.duff@agr.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser, par écrit, toute modification à celui-ci. 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 remplir 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 dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet de discussions avec le chargé de projet; Le chargé de projet ne peut toutefois pas autoriser de changements à la portée 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 remplir 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 accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, qui sont affichés sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement précisée à l'annexe B, jusqu'à une limite de dépenses de ([à remplir au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.7.2 Responsabilité totale du Canada

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pendant la durée initiale du contrat ne doit pas dépasser la somme de ([à remplir au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement apporté à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, 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 de travaux ou fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit communiquer par écrit avec l'autorité contractante au sujet du caractère adéquat de la somme :
1. lorsque la somme est engagée à 75 pourcent;
  2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
  3. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première de ces éventualités.

- C. 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. Le fait de présenter cette information n'augmente pas la responsabilité du Canada à l'égard de l'entrepreneur.

### 7.7.3 Méthode de paiement – Paiement d'étape

Les paiements seront versés conformément au calendrier de paiement des livrables d'étape qui suit pour les travaux réalisés tels qu'ils sont précisés dans l'énoncé des travaux de l'annexe A et conformément aux modalités prévues dans la présente entente et sous réserve de l'acceptation du représentant du Ministère.

Jalon	Livrables d'étape	Valeur de l'étape en %
1.	Résumé de la méthodologie proposée	20 % de la valeur du contrat
	Rapport de méthodologie complet (versions préliminaire et définitive)	
2.	Rapport complet sur les observations par programme (versions préliminaire et définitive)	40 % de la valeur du contrat

3.	Rapport complet sur les changements [potentiels à apporter] aux programmes (versions préliminaire et définitive)	15 % de la valeur du contrat
4.	Rapport cohérent	20 % de la valeur du contrat
5.	Présentation virtuelle	5 % de la valeur du contrat

Le Canada versera des paiements d'étape à l'achèvement et à la livraison des travaux visés par la facture d'étape, conformément aux dispositions du contrat relatives au paiement, si les conditions suivantes sont remplies :

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

#### 7.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

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

#### 7.8 Instructions pour la facturation

- a. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements exigés à la section « 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 de la base de paiement du 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 (*à indiquer lors de l'attribution du contrat*);
- 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 [exigences associées aux] attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou avant l'attribution du contrat, ainsi qu'une coopération constante

quant à la fourniture de renseignements supplémentaires, est une condition du contrat et son non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10 Lois applicables

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

### 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des différents documents 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) Articles de l'entente;
- (b) Les conditions générales supplémentaires [associées au document] [4006](#) (2010-08-16), intitulé « L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux »;
- (c) Les conditions générales [associées au document] [2035](#) (2022-12-01), intitulé « Conditions générales : besoins plus complexes de services »;
- (d) Annexe A – Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B – Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*à indiquer au moment de l'attribution du contrat*).

### 7.12 Ressortissants étrangers

*(Les clauses applicables seront précisées au moment de l'attribution du contrat.)*

Clause [A2000C](#) (\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_) du Guide des CCUA – Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause [A2001C](#) (\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_) du Guide des CCUA – Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### 7.13 Exigences en matière d'assurance

Clause [G1005C](#) (2016-01-28) du Guide des CCUA – Assurance - [aucune exigence particulière]

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

### 7.14 Règlement des différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement l'autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

(c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

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

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 TITRE

Évaluation des mesures incitatives et des mesures dissuasives des programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) qui ont une incidence sur l'adaptation aux changements climatiques ou sur l'atténuation de leurs effets dans les exploitations agricoles

#### 2.0 OBJECTIF

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est à la recherche d'experts pour mener à bien deux types d'enquêtes liées aux programmes de GRE :

- Cerner les éléments de la conception ou de la mise en œuvre de chaque programme de GRE qui pourraient être perçus par les producteurs comme les pénalisant ou comme les incitant plutôt à adapter leurs pratiques agricoles ou commerciales et qui pourraient avoir une incidence sur les décisions prises à la ferme en matière d'adaptation aux changements climatiques ou d'atténuation de leurs effets.
- Cerner et évaluer les modifications qui pourraient être apportées à la conception des programmes de GRE afin d'accroître les effets incitatifs ou de réduire les effets dissuasifs pour les producteurs concernant l'adaptation aux changements climatiques ou l'atténuation de leurs effets.

#### 3.0 CONTEXTE

##### **Programmes de gestion des risques de l'entreprise d'AAC**

Dans le cadre du Partenariat canadien pour une agriculture durable (PCA durable), les programmes de GRE aident les producteurs à gérer les risques importants qui menacent la viabilité de leur exploitation et qui dépassent leur capacité de gestion. Les coûts de la plupart des programmes de GRE sont partagés entre le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux. Les programmes de GRE sont les suivants : Agri-stabilité, Agri-investissement, Agri-protection, Agri-relance et le Programme de paiements anticipés (PPA).

##### *Agri-stabilité*

Agri-stabilité protège les producteurs contre les baisses importantes de leurs revenus agricoles découlant, entre autres, des pertes de production, des augmentations de coûts et des conditions du marché. Les producteurs canadiens peuvent recevoir un paiement si leur marge de production de l'année en cours est inférieure de plus de 30 % à leur marge de référence historique. Le programme Agri-stabilité est mis en œuvre par le gouvernement fédéral au Manitoba, à Terre-Neuve-et-Labrador, en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon. Le programme Agri-stabilité est mis en œuvre par le gouvernement provincial en Colombie-Britannique, en Alberta, en Saskatchewan, en Ontario, au Québec et à l'Île-du-Prince-Édouard.

##### *Agri-investissement*

Agri-investissement est un compte d'épargne autogéré par les producteurs et le gouvernement, conçu pour aider les producteurs à gérer les petites baisses de revenus et à faire des investissements pour gérer les risques et améliorer les revenus du marché. Chaque année, les producteurs peuvent déposer jusqu'à 100 % de leurs ventes nettes admissibles/ajustées dans leur compte Agri-investissement et

reçoivent alors une contribution gouvernementale équivalente sur 1 % de leurs ventes nettes admissibles/ajustées. Le programme Agri-investissement est géré par le gouvernement fédéral dans les Territoires du Nord-Ouest, au Yukon et dans toutes les provinces, à l'exception du Québec. Au Québec, le programme Agri-investissement est administré par La Financière agricole du Québec.

#### *Agri-protection*

Agri-protection vise à réduire les répercussions financières des pertes de production en offrant une protection d'assurance abordable aux producteurs canadiens. Agri-protection est un programme fédéral-provincial-producteur à frais partagés, mis en œuvre par les provinces, qui stabilise le revenu des producteurs en atténuant les répercussions économiques découlant (principalement) de pertes de production causées par des dangers naturels graves.

#### *Agri-relance*

Agri-relance est un cadre qui permet aux gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux de mettre en œuvre des initiatives uniques pour aider [les producteurs] à composer avec les coûts extraordinaires d'un rétablissement après une catastrophe naturelle. Le programme Agri-relance est destiné aux situations dans lesquelles les producteurs n'ont pas la capacité de couvrir les coûts exceptionnels, même avec l'aide d'autres programmes. Les catastrophes naturelles qui peuvent être prises en compte dans le cadre d'Agri-relance sont celles qui résultent d'une maladie, d'un organisme nuisible ou d'un phénomène météorologique, comme une inondation ou une tornade.

#### *Programme de paiements anticipés (PPA)*

Le PPA est un programme fédéral de garantie des prêts qui permet aux producteurs d'accéder facilement à des avances de fonds à faible coût. Les producteurs peuvent obtenir jusqu'à 1 000 000 \$ d'avances totales en fonction de la valeur des produits agricoles admissibles qu'ils produiront ou qu'ils entreposeront. Le gouvernement du Canada paie les intérêts sur la première tranche de 100 000 \$ de l'avance versée au producteur (la première tranche de 250 000 \$ pour l'année de programme 2022 et la première tranche de 350 000 \$ pour l'année de programme 2023).

#### *Programmes de gestion des risques de l'entreprise et Partenariat canadien pour une agriculture durable*

Le PCA durable est un accord quinquennal sur la politique agricole conclu entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, qui prévoit 3,5 milliards de dollars d'activités fédérales et à frais partagés (à l'exclusion du financement des programmes de GRE). Pour la GRE, le PCA durable représente un engagement commun à renforcer la résilience du secteur afin que les producteurs puissent mieux gérer les risques et y réagir grâce à la série de programmes. Les programmes de GRE font partie du domaine prioritaire de résilience et de confiance du public établi dans le cadre du PCA durable. Parmi les priorités du PCA durable figurent la lutte contre les changements climatiques et la protection de l'environnement pour favoriser la réduction des émissions de gaz à effet de serre, le soutien à l'agriculture durable, la croissance économique et le renforcement de la résilience afin d'anticiper et de gérer les risques, et d'en atténuer les conséquences.

Pour assurer la viabilité économique, les ministres fédéral, provinciaux et territoriaux (FPT) ont convenu de faire passer le taux d'indemnisation d'Agri-stabilité de 70 % à 80 %, ce qui représente un montant supplémentaire estimé à 72 millions de dollars par an, afin de mieux soutenir les agriculteurs dans les périodes difficiles. Les ministres FPT se sont engagés à améliorer le programme Agri-stabilité en le rendant plus rapide, plus simple et plus prévisible. Parmi les autres améliorations apportées aux programmes de GRE, mentionnons la nouvelle obligation pour les producteurs dont les nouvelles ventes admissibles/ajustées s'élèvent à au moins 1 M\$ de mettre en œuvre une évaluation des risques agroenvironnementaux d'ici 2025 afin de recevoir une contribution gouvernementale au titre d'Agri-investissement. En ce qui concerne Agri-protection, les provinces cerneront les mesures incitatives possibles, puis lanceront un projet pilote pour les producteurs qui adoptent des pratiques environnementales qui réduisent également les risques de production.

### *Examen du climat en lien avec la GRE*

Dans le cadre du PCA durable, les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux (FPT) ont convenu de ce qui suit :

En consultation avec les provinces et les territoires, le Canada entreprendra un examen afin de déterminer comment les programmes de GRE peuvent contribuer positivement à réduire l'empreinte de l'agriculture sur le climat encourager les agriculteurs à s'adapter aux changements climatiques. L'examen portera également sur les répercussions financières des changements climatiques sur les programmes de GRE. L'analyse et les conclusions s'appuieront sur les principes de GRE et soutiendront les modifications qui pourraient être apportées ultérieurement aux programmes, le cas échéant. Le présent contrat devrait contribuer à une partie de l'examen du climat en lien avec la GRE.

## **4.0 ACRONYMES**

AAC : Agriculture et Agroalimentaire Canada  
EDT : Énoncé des travaux  
FPT : fédéral-provincial-territorial  
GRE : gestion des risques de l'entreprise  
PE : propriétaire d'entreprise

## **5.0 RÉFÉRENCES ET DOCUMENTS APPLICABLES**

Pour réaliser l'analyse, l'entrepreneur utilisera ses logiciels, des publications universitaires et la documentation des gouvernements et des organisations internationales. AAC fournira également la documentation publique suivante :

- Lignes directrices des programmes;
- Modalités des programmes;
- Analyse précédente [en matière] de GRE;
- Évaluations des risques environnementaux [dans le cadre] de la GRE;
- Évaluations des programmes de GRE réalisées par le Bureau de la vérification et de l'évaluation;
- Données sur la participation aux programmes de GRE;
- Autres renseignements relevés par l'entrepreneur qui sont facilement accessibles ou faciles à compiler par AAC;
- Principes de GRE.

De plus, l'entrepreneur aura la possibilité de discuter avec les administrateurs des programmes concernant les différents aspects des programmes en lien avec le projet.

## **6.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur travaillera dans ses propres installations pour évaluer les mesures incitatives et les mesures dissuasives des programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) qui ont une incidence sur l'adaptation aux changements climatiques ou sur l'atténuation de leurs effets dans les exploitations agricoles, et pour déterminer les changements qui pourraient être apportés à la conception [des] programme de GRE afin d'accroître les aspects incitatifs ou de réduire les aspects dissuasifs en faveur de l'adaptation aux changements climatiques ou de l'atténuation de leurs effets.

## 6.1 TÂCHES

Référence de la tâche	Description de la tâche
6.1.1	<p>L'entrepreneur élaborera une méthodologie normalisée qu'il utilisera pour évaluer chacun des cinq programmes de GRE, conformément aux objectifs du contrat. La méthodologie sera utilisée pour évaluer les aspects de chaque programme qui pourraient être perçus comme des éléments encourageant ou décourageant les agriculteurs d'adopter des pratiques ou de prendre des décisions commerciales qui les aident à s'adapter aux changements climatiques ou de contribuer à l'atténuation de leurs effets en réduisant les émissions de gaz à effet de serre ou en augmentant la séquestration du carbone.</p> <p>i) L'entrepreneur soumettra un résumé de la méthodologie proposée. ii) L'entrepreneur soumettra un document complet détaillant la méthodologie normalisée à utiliser pour évaluer chaque programme séparément, avec justification et compromis pour les choix méthodologiques et les résultats attendus.</p>
6.1.2	<p>L'entrepreneur évaluera chacun des cinq programmes de GRE à l'aide de la méthodologie normalisée approuvée par AAC (tâche 6.1.1), et effectuera une analyse détaillée des observations par programme sur les éléments qui pourraient être perçus comme entravant ou facilitant l'adaptation aux changements climatiques ou l'atténuation de leurs effets dans les exploitations agricoles.</p> <p>L'entrepreneur devra soumettre un document complet (versions préliminaire et définitive du rapport) décrivant en détail les observations par programme sur les éléments qui entravent ou facilitent l'adaptation aux changements climatiques, y compris les éléments à considérer et les répercussions.</p>
6.1.3	<p>Au moyen des résultats des observations par programme des éléments qui entravent ou facilitent l'adaptation aux changements climatiques, l'entrepreneur relèvera les ajustements qui pourraient être apportés à chacun des cinq programmes de GRE afin de réduire les répercussions de la conception [des] programmes de GRE pouvant accroître les aspects incitatifs ou réduire les aspects dissuasifs pour les producteurs en lien avec l'adaptation aux changements climatiques ou l'atténuation de leurs effets.</p> <p>L'entrepreneur produira un document complet (versions préliminaire et définitive du rapport) détaillant une liste des possibles changements à apporter aux programmes pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• éliminer ou réduire les aspects dissuasifs relevés;</li> <li>• inciter les producteurs à adopter des pratiques facilitant l'adaptation aux changements climatiques ou l'atténuation de leurs effets.</li> </ul> <p>Pour chaque modification qui pourrait être apportée à un programme, l'entrepreneur doit indiquer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'incidence estimée sur les changements de pratiques ou les décisions commerciales des producteurs;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les compromis entre les principes de GRE et les objectifs environnementaux touchés;</li> <li>• les répercussions financières;</li> <li>• les considérations relatives à la mise en œuvre;</li> <li>• les considérations relatives à l'acceptabilité par le secteur;</li> <li>• l'évaluation du changement par rapport aux principes de GRE.</li> </ul>
6.1.4	<p>L'entrepreneur produira un rapport cohérent présentant l'ensemble du projet en un seul document. Ce document doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectifs du projet;</li> <li>• Approche et méthodologie;</li> <li>• Identification de la source d'information utilisée pour le mandat (par exemple, bibliographie);</li> <li>• Principaux éléments inclus dans les livrables 7.1 (résumé de la méthodologie), 7.2 (rapport de méthodologie), 7.3 (rapport d'analyse des observations) et 7.4 (rapport sur les changements potentiels). Il peut s'agir de l'intégralité du résumé et de trois rapports distincts (livrables 7.1 à 7.4).</li> <li>• Conclusion générale</li> <li>• Résumé</li> </ul>
6.1.5	<p>L'entrepreneur présentera les résultats du projet aux représentants d'AAC. Il pourra également être invité à effectuer une présentation à l'intention des représentants des provinces et des territoires.</p>

## 7.0 LIVRABLES

Pour chacun des livrables suivants, à l'exception du livrable 7.6, l'entrepreneur rédigera une ébauche de rapport qui sera passée en revue par AAC aux fins de commentaires et de rétroaction avant la rédaction du rapport définitif. Les livrables 7.1 à 7.4 sont séquentiels.

Numéro	Référence de la tâche	Description du livrable	Critères d'acceptation (quantité et format) et échéanciers
7.1	6.1.1	Résumé de la méthodologie proposée	<p>Un rapport (format Word)</p> <p>Dans les 3 semaines suivant l'attribution du contrat</p>
7.2	6.1.1	Document complet (versions préliminaire et définitive du rapport) décrivant la méthodologie normalisée élaborée à la tâche 6.1.1	<p>Deux rapports (versions cet définitive en format Word)</p> <p>Rapport préliminaire sur la méthodologie dans les 8 semaines suivant l'acceptation du résumé du livrable 7.1 par AAC</p>

			Rapport définitif sur la méthodologie dans les 2 semaines suivant l'acceptation du rapport préliminaire avec les modifications demandées par AAC
<b>7.3</b>	6.1.2	Document complet (versions préliminaire et définitive du rapport) décrivant en détail l'analyse des observations pour chacun des cinq programmes de GRE concernant les éléments qui entravent ou facilitent l'adaptation aux changements climatiques, y compris les éléments à considérer et les répercussions	Deux rapports (versions cet définitive en format Word)  Rapport préliminaire sur les observations par programme dans les 12 semaines suivant l'acceptation du rapport définitif sur la méthodologie par AAC  Rapport définitif sur les observations par programme dans les 3 semaines suivant l'acceptation du rapport préliminaire avec les modifications demandées par AAC
<b>7.4</b>	6.1.3	Document complet (versions préliminaire et définitive du rapport) détaillant une liste des possibles changements à apporter aux programmes pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• éliminer ou réduire les aspects dissuasifs relevés;</li> <li>• inciter les producteurs à adopter des pratiques facilitant l'adaptation aux changements climatiques ou l'atténuation de leurs effets;</li> <li>• réduire l'empreinte de l'agriculture sur le climat;</li> </ul> <p>Effectué conformément à la tâche 6.1.3.</p>	Deux rapports (versions cet définitive en format Word)  Rapport préliminaire sur les changements potentiels à apporter aux programmes dans les 6 semaines suivant l'acceptation du rapport définitif sur les observations par AAC  Rapport définitif sur les changements potentiels à apporter aux programmes dans les 4 semaines suivant l'acceptation du rapport préliminaire par AAC
<b>7.5</b>	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4	Rapport cohérent présentant l'ensemble du projet en un seul document. Ce document doit comprendre ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectifs du projet;</li> <li>• Approche et méthodologie;</li> <li>• Identification de la source d'information utilisée pour le</li> </ul>	Un rapport en format Word  Rapport cohérent définitif dans les 4 semaines suivant l'acceptation du rapport définitif sur les changements potentiels à apporter aux programmes par AAC

		<p>mandat (par exemple, bibliographie);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principaux éléments inclus dans les livrables 7.1 à 7.4. Il peut s'agir de l'intégralité des rapports 7.1 à 7.4.</li> <li>• Conclusion générale</li> <li>• Résumé</li> </ul>	
<b>7.6</b>	<p>6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5</p>	<p>Présentation sur le rapport et matériel associé dans un format échangeable et modifiable (p. ex., format .pptx)</p>	<p>Une présentation PowerPoint</p> <p>Présentation virtuelle dans les 2 semaines suivant l'acceptation du rapport cohérent définitif par AAC</p>

## 8.0 DATES ASSOCIÉES AUX LIVRABLES

Jalon	Livrable	Date de livraison	Valeur du contrat %
<b>1</b>	<b>7.1</b>	Résumé de la méthodologie proposée Dans les 3 semaines suivant la signature du contrat	20%
	<b>7.2</b>	Rapport préliminaire sur la méthodologie dans les 8 semaines suivant l'acceptation du résumé du livrable 7.1 par AAC	
	<b>7.2</b>	Rapport définitif sur la méthodologie dans les 2 semaines suivant l'acceptation du rapport préliminaire par AAC	
<b>2</b>	<b>7.3</b>	Rapport préliminaire sur les observations par programme dans les 12 semaines suivant l'acceptation du rapport définitif du livrable 7.2 par AAC	40%
	<b>7.3</b>	Rapport définitif sur les observations par programme dans les 3 semaines suivant l'acceptation du rapport préliminaire par AAC	
<b>3</b>	<b>7.4</b>	Rapport préliminaire sur les changements potentiels à apporter aux programmes dans les 6 semaines suivant l'acceptation du rapport définitif du livrable 7.3 par AAC	15%
	<b>7.4</b>	Rapport définitif sur les changements potentiels à apporter aux programmes dans les 4 semaines suivant l'acceptation du rapport préliminaire par AAC.	
<b>4</b>	<b>7.5</b>	Rapport cohérent définitif dans les 4 semaines suivant l'acceptation du rapport définitif du livrable 7.4 par AAC	20%
<b>5</b>	<b>7.6</b>	Présentation dans les 2 semaines suivant l'acceptation du rapport cohérent définitif du livrable 7.5 par AAC	5%

## 9.0 LANGUE DE TRAVAIL

Tous les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat seront effectués en français ou en anglais, au choix de l'entrepreneur. La documentation fournie par AAC peut être distribuée à l'entrepreneur en français ou en anglais, selon la langue d'origine du document. Lorsqu'une traduction des documents liés à la présentation du rapport ou des conclusions est nécessaire, AAC fournira ce service.

## **10.0 LIEU DE TRAVAIL**

L'entrepreneur effectuera la majeure partie du travail depuis ses bureaux et organisera des réunions et des présentations par téléconférence, par vidéoconférence ou par l'intermédiaire de services en ligne.

## **11.0 DÉPLACEMENTS**

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer dans le cadre du présent contrat.

Le Canada ne remboursera pas à l'entrepreneur ses frais de déplacement ou de subsistance.

## **12.0 RÉUNIONS**

Une première réunion aura lieu dans la semaine suivant la signature du contrat.

L'entrepreneur maintiendra des contacts fréquents avec les représentants d'AAC concernant les travaux en cours, au moyen de réunions bihebdomadaires ou mensuelles régulières et d'échanges informels selon les besoins.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### 1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à l'article 7.7 de la partie 7 (Paiement) et à l'article 7.8 (Instructions relatives à la facturation).

#### 2.0 Base d'établissement des prix

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé au tarif FERME tout compris de \_\_\_\_\_ \$ (*inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat*) en dollars canadiens (CAD). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

#### Paiements d'étape

Le paiement doit être fondé sur les livrables décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, ainsi que sur l'acceptation des livrables et la satisfaction quant à ceux-ci par le chargé de projet.

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

Étape Numéro	Description du livrable	Valeur de l'étape en %
1	7.1 Résumé de la méthodologie proposée	20 % de la valeur du contrat
	7.2 Rapport de méthodologie complet (versions préliminaire et définitive)	
2	7.3 Rapport complet sur les observations par programme (versions préliminaire et définitive)	40 % de la valeur du contrat
3	7.4 Rapport complet sur les changements [potentiels à apporter] aux programmes (versions préliminaire et définitive)	15 % de la valeur du contrat
4	7.5 Rapport cohérent	20 % de la valeur du contrat
5	7.6 Présentation virtuelle	5 % de la valeur du contrat
Total (taxes applicables en sus)		

**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Sans objet. Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.



**Exemple de méthode de sélection :**

<b>Note combinée la plus élevée pour les critères techniques (70 %) et le prix (30 %)</b>			
<b>Calcul</b>	<b>Points techniques</b>	<b>Points selon le prix</b>	<b>Nombre total de</b>
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200,00 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{125 \$^* \times 30}{200 \$} = 18,75$	= 80,35
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130,00 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,4$	$\frac{125 \$^* \times 30}{130 \$} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125,00 \$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{125 \$^* \times 30}{125 \$} = 30$	= 83,2
* Correspond à la proposition de prix le moins élevé Il est recommandé de retenir la proposition 2, car c'est elle qui a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 86,246.			

1.5 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 « franco destination » des biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.

1.6 Une proposition qui ne contient pas suffisamment de détails pour pouvoir être évaluée en fonction des critères établis pourrait être considérée comme irrecevable. Tous les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. : dates, nombre d'années et de mois d'expérience).

1.7 Les soumissionnaires reconnaissent que le gouvernement du Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la partie 3, pas plus qu'il n'est responsable d'évaluer ces renseignements.

1.8 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'énoncé des travaux (annexe A).

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**

2.1 Les exigences obligatoires seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes.

2.2 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 fournir la documentation qui lui permettra de prouver la conformité de sa proposition.

2.3 Les soumissionnaires doivent indiquer l'emplacement précis (la page, le numéro de paragraphe, etc.) des informations fournies dans la proposition technique pour appuyer la conformité aux exigences obligatoires.

Critères	Critères d'évaluation obligatoires	N° de page de la proposition	Satisfaisant /Non satisfaisant
<b>O.1</b>	<b>Composition et expérience de l'équipe</b>  La proposition doit préciser le nom de tous les membres de l'équipe de projet et comprendre leur curriculum vitae (CV), lequel doit faire mention des études et de l'expérience professionnelle acquise au cours des cinq années précédant la diffusion de la DP.		

### 3.0 EXIGENCES COTÉES

3.1 Seules les propositions qui satisfont d'abord aux exigences obligatoires seront prises en considération lors de la deuxième étape de l'évaluation technique par points.

3.2 Pour être considérés comme conformes, les soumissionnaires doivent obtenir la note minimale de passage indiquée dans les critères de notation de l'évaluation technique.

3.3 Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées de manière suffisamment détaillée pour permettre une évaluation approfondie. Ces exigences seront utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada afin d'évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC ne sera fondée que sur les renseignements contenus dans la proposition. Le soumissionnaire se verra attribuer la note zéro (0) pour toute exigence non traitée. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, sans toutefois y être tenu.

3.4 Le fait de copier et de coller dans la proposition un libellé tiré de la DP ne constitue pas une démonstration de l'exigence. 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.

3.5 Les déclarations générales doivent être évitées. 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.

3.6 Les soumissionnaires doivent indiquer l'emplacement (page, numéro de paragraphe, etc.) des informations fournies dans la proposition technique à l'appui des exigences de la cotation en points. Démonstration de l'expérience acquise à l'aide des descriptions de projets :

3.7 Pour les références de projet, le soumissionnaire doit inclure une personne-ressource de l'organisme client, qui est externe à l'organisme du soumissionnaire et qui est en mesure de vérifier le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre du projet, si AAC communique avec elle aux fins de la vérification du projet :

- le nom de la personne-ressource du client et son titre (facultatif);
- les coordonnées de la personne-ressource du client, [y compris] son adresse de courriel.

3.8 Tous les projets cités en références pour justifier une expérience professionnelle antérieure doivent préciser les coordonnées actuelles de la personne mentionnée.

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
E1	<b>Expérience professionnelle pertinente</b>		<b>20</b>	
	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> proposer deux (2) exemples de projets antérieurs réalisés au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de la publication de la DP. Les projets proposés <b>doivent</b> montrer que le soumissionnaire ou l'équipe de projet possède l'aptitude, les qualifications et l'expérience dans les domaines suivants :</p> <p><b>a)</b> Recueillir et synthétiser des informations en lien avec les programmes ou les politiques agricoles du secteur public.</p> <p><b>b)</b> Mener une évaluation approfondie de l'incidence d'un programme agricole.</p> <p>Le terme " programmes ou les politiques agricoles du secteur public " fait référence aux programmes ou politiques mis en œuvre par un pays développé, ou par une ou plusieurs de ses entités régionales (par exemple, province, État, départements, cantons) pour soutenir leur agriculture. Cela inclut, sans s'y limiter, des programmes et des politiques tels que ceux qui soutiennent le développement de l'agriculture, la gestion des risques des producteurs agricoles, les programmes de biosécurité et de traçabilité des produits agricoles, les programmes de marketing et de commerce des produits agricoles. Pour être considérés comme des "politiques ou programmes du secteur public en matière d'agriculture", les programmes ou politiques doivent être principalement axés sur l'industrie agricole.</p> <p>Les descriptions relatives à l'expérience susmentionnée doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom du projet;</li> <li>ii. dates de début et de fin du projet (de mm-aaaa à mm-aaaa);</li> </ul>		10 points par projet	

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p>iii. type de client (industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif, etc.);</p> <p>iv. manière dont ces programmes ou politiques agricoles du secteur public sont liés à l'agriculture;</p> <p>v. zone géographique concernée et palier de gouvernement menant les programmes ou politiques agricoles du secteur public;</p> <p>vi. responsable du projet, membres de l'équipe concernés et rapports hiérarchiques;</p> <p>vii. méthodologie utilisée;</p> <p>viii. tâches accomplies;</p> <p>ix. extraits et résultats du projet.</p> <p>x. nom de l'organisation cliente (externe à l'organisation du soumissionnaire) et nom et adresse courriel du client du projet.</p> <p>Afin d'obtenir l'intégralité des 10 points pour chaque exemple de projet en E1, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir une description complète, comme indiqué aux points i à x ci-dessus;</li> <li>• Démontrer son expérience et sa compréhension des programmes ou politiques agricoles du secteur public analysés;</li> <li>• Démontrer son aptitude, ses qualifications et son expérience quant à la collecte et à la synthèse d'informations complexes provenant de différents types de sources;</li> <li>• Décrire clairement la méthodologie utilisée pour recueillir et synthétiser les informations, et mener une évaluation approfondie de l'incidence.</li> </ul> <p><b><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION pour chaque exemple</u></b></p> <p>10 - Excellent – Expérience <u>fortement</u> démontrée par une réponse</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p>claire et précise aux critères susmentionnés.</p> <p>6 - Bon – Expérience <u>partiellement</u> démontrée à l'aide d'une grande partie des critères susmentionnés.</p> <p>3 - Faible – Expérience <u>faiblement</u> démontrée à l'aide des critères susmentionnés.</p> <p>0 - Médiocre – Aucune expérience démontrée.</p> <p>Seuls deux (2) projets au maximum seront évalués. Si plus de deux (2) projets sont soumis, seuls les deux (2) premiers, tels qu'ils apparaissent dans la proposition, seront évalués.</p>			
	E1 - Expérience de travail pertinente - Total de points			/20
<b>E2</b>	<b>Familiarité avec les programmes de gestion des risques de l'entreprise</b>		<b>20</b>	
	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer que son équipe ou celle du projet connaît les sujets suivants et qu'il comprend leur pertinence dans le cadre du projet décrit à l'annexe A - Énoncé des travaux . <b>E2A, E2B, et E3C.</b></p> <p><b>a) E2A :</b> Programmes canadiens et provinciaux de gestion des risques de l'entreprise, tels que précisés à la section 3 de l'énoncé des travaux (maximum de 10 points)</p> <p>Afin d'obtenir l'intégralité des 10 points pour E2A, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit prouver qu'il connaît les programmes de GRE en fournissant des informations détaillées pour chacun des cinq programmes, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les objectifs;</li> </ul>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les risques couverts;</li> <li>• les mécanismes de paiement;</li> <li>• le budget et les finances;</li> <li>• l'interrelation;</li> <li>• la pertinence potentielle par rapport aux objectifs de ce projet.</li> </ul> <p><b><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION</u></b></p> <p>10 - Excellent – Toutes les informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et reflètent l'information publique la plus récente.</p> <p>6 - Bon – La majorité des informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et reflètent l'information publique la plus récente.</p> <p>3 - Faible – Les informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont pour la plupart incomplètes, inexactes ou désuètes.</p> <p>0 - Médiocre – Aucune information n'a été fournie.</p> <p><b>b) E2B : Rôle et responsabilités des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux dans le contexte canadien relativement aux programmes de gestion des risques de l'entreprise, tels que présentés à la section 3 de l'énoncé des travaux (maximum de 5 points)</b></p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 5 points pour E2B, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit prouver qu'il connaît les programmes de GRE en fournissant des informations détaillées pour chacun des cinq programmes, comme :</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les responsables de programme;</li> <li>• les rôles et les responsabilités des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux;</li> <li>• les liens entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux en ce qui concerne les programmes de GRE;</li> <li>• les processus de mise en œuvre et de prestation;</li> <li>• les mécanismes établis des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux visant à négocier, à élaborer et à mettre en œuvre les programmes de GRE.</li> </ul> <p><b><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION</u></b></p> <p>5 - Excellent – <u>Toutes</u> les informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et reflètent l'information publique la plus récente.</p> <p>3 - Bon – <u>La majorité</u> des informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et reflètent l'information publique la plus récente.</p> <p>1 - Faible – <u>Les informations</u> fournies pour chacun des programmes de GRE sont pour la plupart incomplètes, inexactes ou désuètes.</p> <p>0 - Médiocre – Aucune information n'a été fournie.</p> <p><b>c) E2C</b> : Pratiques agricoles et commerciales pouvant être adoptées par les producteurs canadiens pour mieux s'adapter aux changements climatiques ou atténuer leurs effets (maximum de 5 points)</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 5 points pour E2C, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit prouver qu'il connaît les pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation aux</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p>changements climatiques ou à l'atténuation de leurs effets en fournissant des informations comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le résumé d'un projet, qu'il a dirigé ou auquel il a participé, portant sur les pratiques agricoles d'adaptation aux changements climatiques ou d'atténuation de leurs effets dans un contexte canadien;</li> <li>• les pratiques agricoles d'adaptation aux changements climatiques ou d'atténuation de leurs effets les plus pertinentes, dont la mise en œuvre est ou pourrait être envisagée dans un contexte canadien, en expliquant pourquoi elles sont les plus appropriées;</li> <li>• toute autre approche privilégiée pour montrer qu'il connaît les pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation aux changements climatiques ou à l'atténuation de leurs effets dans un contexte canadien.</li> </ul> <p><b><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION</u></b> (pour un maximum de 5 points)</p> <p>5 - Excellent – Les informations fournies par le soumissionnaire ou l'équipe de projet montrent clairement une connaissance des pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation aux changements climatiques ou à l'atténuation de leurs effets dans un contexte canadien, y compris une démonstration de la complexité, de la multiplicité, de l'hétérogénéité et de la régionalité de ces pratiques.</p> <p>3 - Bon – Les informations fournies par le soumissionnaire ou l'équipe de projet montrent qu'il a une certaine connaissance des pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation aux changements climatiques ou à l'atténuation de leurs effets dans un contexte canadien, y compris une démonstration partielle de la</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p>complexité, de la multiplicité, de l'hétérogénéité et de la régionalité de ces pratiques.</p> <p>1 - Faible – Les informations fournies par le soumissionnaire ou l'équipe de projet montrent une faible connaissance des pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation aux changements climatiques ou à l'atténuation de leurs effets dans un contexte canadien, et ne tiennent pas compte de la complexité, de la multiplicité, de l'hétérogénéité et de la régionalité de ces pratiques.</p> <p>0 - Médiocre – Le soumissionnaire ou l'équipe de projet n'a fourni aucune information montrant qu'il connaît les pratiques agricoles et commerciales pouvant être adoptées par les producteurs canadiens pour accroître leur adaptation ou leur atténuation en matière de changements climatiques, ou les informations fournies n'ont aucun lien avec le sujet, sont inexactes ou désuètes.</p>			
E2 – Familiarité avec les programmes de gestion des risques de l'entreprise - Total de points				/20
<b>E3</b>	<b>Méthodologie proposée et plan de travail détaillé</b>		<b>25</b>	
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la méthodologie et le plan de travail de son équipe ou de celle du projet permettront de produire des résultats fiables répondant aux différentes exigences présentées à l'annexe A – Énoncé des travaux, dans les délais prévus pour ce projet et démontrer comment les informations ou les données nécessaires à l'achèvement du projet seront obtenues. R3A et R3B.</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p><b>a) E3A :</b> Pour les tâches présentées ci-dessous qui sont tirées de l'énoncé des travaux, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit fournir un plan de travail, une structure de répartition du travail et l'échéancier proposé pour accomplir la tâche conformément aux objectifs du projet. Chaque tâche indiquée ci-dessous sera évaluée individuellement.</p> <p>i. Tâche 6.1.1 : Méthodologie normalisée (maximum de 5 points)</p> <p>ii. Tâche 6.1.2 : Analyse des observations pour chacun des cinq programmes de GRE concernant les éléments qui nuisent ou contribuent à l'adaptation aux changements climatiques ou à l'atténuation de leurs effets sur les exploitations agricoles, y compris les considérations et les répercussions (maximum de 5 points)</p> <p>iii. Tâche 6.1.3 : Détermination des changements pouvant être apportés aux programmes de GRE afin d'éliminer ou de réduire les facteurs dissuasifs et d'encourager les producteurs à adopter des pratiques favorisant l'adaptation aux changements climatiques ou l'atténuation de leurs effets (maximum de 5 points)</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 5 points pour chacune des tâches en E3A, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit montrer en quoi son plan de travail, notamment sa structure de répartition du travail et l'échéancier, permettra de produire des résultats fiables répondant aux différentes exigences présentées dans l'énoncé des travaux, dans les délais prévus pour ce projet.</p> <p><b><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION pour chaque tâche</u></b></p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p>5 - Excellent – Le plan de travail, la structure de répartition du travail et l'échéancier cadrent parfaitement avec les exigences présentées dans l'énoncé des travaux. La portée des travaux est bien définie et détaillée, les échéanciers concordent avec la date des livrables, tous les livrables sont présentés, les étapes appropriées sont fournies, les tâches à entreprendre sont bien définies et les responsabilités sont dûment attribuées.</p> <p>3 - Bon – De manière générale, le plan de travail, la structure de répartition du travail et l'échéancier cadrent avec les exigences présentées dans l'énoncé des travaux. La portée des travaux est bien définie et relativement bien détaillée, les échéanciers concordent généralement avec la date des livrables, la plupart des livrables sont présentés, les étapes sont inexistantes ou inadéquates, les tâches à entreprendre sont plus ou moins définies et les responsabilités sont, de manière générale, attribuées.</p> <p>1 - Faible – De manière générale, le plan de travail, la structure de répartition du travail et l'échéancier cadrent avec les exigences présentées dans l'Énoncé des travaux. La portée des travaux est bien définie et relativement bien détaillée, les échéanciers concordent généralement avec la date des livrables, la plupart des livrables sont présentés, les étapes sont inexistantes ou inadéquates, les tâches à entreprendre sont plus ou moins définies et les responsabilités sont, de manière générale, attribuées.</p> <p>0 - Médiocre – Le plan de travail, la structure de répartition du travail ou l'échéancier proposé ne donne pas l'impression que le soumissionnaire ou l'équipe de projet sera en mesure d'accomplir la tâche conformément aux objectifs du projet dans les délais prévus.</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p><b>b) E3B :</b> Pour les tâches 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3 de l'énoncé des travaux, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit expliquer comment il obtiendra les informations ou les données nécessaires à la réalisation du projet (maximum de 10 points).</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 10 points pour E3B, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer une stratégie précise pour l'acquisition de données ou d'informations qui ne requiert pas des autorisations de sécurité et cadrant avec les différentes exigences présentées dans l'énoncé des travaux, y compris l'échéancier, les tâches définies, et les documents et références disponibles et pertinents, comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux;</li> <li>• Proposer une stratégie d'atténuation des risques au cas où des données ou des informations seraient inaccessibles ou inadéquates pour ce projet;</li> <li>• Démontrer comment les données ou les informations présentées seront suffisantes pour produire les résultats escomptés dans le cadre de ce projet.</li> </ul> <p><b><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION</u></b></p> <p>10 - Excellent – La stratégie proposée est précise et appropriée, et elle cadre avec les exigences présentées dans l'énoncé des travaux. Les données et les informations ciblées sont pertinentes, sont accessibles, ne nécessitent pas d'autres autorisations de sécurité et sont suffisantes pour produire les résultats escomptés dans le cadre de ce projet. En cas de besoin, la stratégie d'atténuation des risques est appropriée et pertinente.</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Notes
	<p>5 - Bon – De manière générale, la stratégie proposée est précise et appropriée, et elle cadre avec les exigences présentées dans l'énoncé des travaux. Les données et les informations ciblées sont pertinentes, sont accessibles, ne nécessitent pas d'autorisations de sécurité supplémentaires et permettront de produire les résultats escomptés dans le cadre de ce projet. En cas de besoin, la stratégie d'atténuation des risques est appropriée et pertinente.</p> <p>1 - Faible – La stratégie proposée est vague, inappropriée ou mal adaptée aux exigences présentées dans l'énoncé des travaux. Les données et les informations ciblées sont vagues ou difficiles d'accès, et aucune stratégie d'atténuation des risques n'a été proposée. Il y a une incertitude quant à la nécessité d'obtenir d'autres autorisations de sécurité pour les données ou les informations ciblées.</p> <p>0 - Médiocre – Il est nécessaire d'obtenir d'autres autorisations de sécurité pour les données ou les informations ciblées, ou la stratégie proposée est vague, inappropriée et mal adaptée aux exigences présentées dans l'énoncé des travaux, ou aucune donnée ou information n'ont été ciblées.</p>			
E3 – Méthodologie proposée et plan de travail détaillé - Total de points				/25
<b>TOTAL DE POINTS POSSIBLES – EXIGENCES COTÉES – 65</b>				<b>/65</b>
<b>Note minimale de passage – 39 (60 %)</b>				