

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

Bid Receiving AAFC/ Réception des Soumissions AAC

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

**REQUEST FOR PROPOSAL/
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Agriculture and Agri-Food 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.

Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

Comments-Commentaires

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

Issuing Office- Bureau de distribution

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

Title/Titre: Analyse des possibilités de conditionnalité environnementale dans l'ensemble de programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) du secteur agricole canadien	
Solicitation No. – N° de l'invitation 01B68-23-3158	Date of Solicitation – Date de l'invitation 04 Mars 2024
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At – à : 14 h On-le : 15 avril 2024	Fuseau Horaire – Time Zone HNE
Address Enquiries to: Adresser toutes questions à : Name : Eleana Duff Email : eleana.duff@agr.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone S. O.	FAX No. – N° de fax S. O.
Destination- of Goods, Services, and Construction : Destination-des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item. Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur	
(type or print) - (taper or écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature: Date:	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 RÉSUMÉ.....	4
1.3 SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTES RENDUS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS	10
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	13
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	14
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..17	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES.....	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	26
7.5 POUVOIRS.....	26
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	27
7.7 PAIEMENT	27
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À 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
ANNEXE « A »	31
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
ANNEXE « B »	40

BASE DE PAIEMENT 40

ANNEXE « C » 41

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 41

ANNEXE « D » 42

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE 42

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions à suivre pour préparer leur soumission.

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

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

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

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

1.2 Résumé

1.2.1 La présente demande de soumissions vise à 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.**

Dans le cadre de l'examen de l'incidence des changements climatiques sur la GRE, Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est à la recherche d'une expertise externe pour soutenir l'analyse des initiatives potentielles de conditionnalité entre les objectifs environnementaux et les programmes de GRE.

L'objectif de ce projet est de conceptualiser des modèles possibles de conditionnalité environnementale dans l'ensemble des programmes de GRE qui pourraient être appliqués à l'échelle canadienne, provinciale et territoriale, et d'évaluer leurs avantages et compromis potentiels.

L'examen de l'incidence des changements climatiques sur la GRE découle de l'accord-cadre multilatéral entre le gouvernement fédéral, les provinces et les territoires. Ce contrat servira à soutenir l'élaboration de futures positions stratégiques relatives à la série de programmes de GRE. Le rapport devrait fournir à AAC des pistes potentielles pour établir des liens de conditionnalité dans les programmes de GRE, y compris les points à considérer et répercussions.

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

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

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

1.3 Sécurité

Cette exigence ne comporte aucun élément relatif à la sécurité.

1.4 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions énoncées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est intégré par renvoi à la Demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours.

Insérer : 120 jours.

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

Supprimer : L'intégralité des dispositions 1 et 2.

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

1. Service Connexion de la Société canadienne des postes

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

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

Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :

- i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé d'AAC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; **ou**
- ii. envoyer un courriel de demande pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP à l'Unité de réception des soumissions d'AAC à aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca, le plus tôt possible 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 qui comprend le numéro de la demande de soumissions destiné à l'unité de réception des soumissions d'AAC désignée demandant d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

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

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

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, comme il est indiqué dans l'article 2.1 de la présente demande de soumissions, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message du service Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion.

D'autres dispositions peuvent être prises pour la réception des soumissions en communiquant avec l'autorité contractante précisée à la disposition 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 le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du gouvernement du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

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

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

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

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

[royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Anciens fonctionnaires touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que les demandes de renseignements reçues après cette date ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention

« exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante établie dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de manière claire les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion, voire la totalité d'entre elles.

2.7 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) » fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent savoir que des **dates d'échéances strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes et qu'elles varient en fonction de l'organisme concerné. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Instructions pour la préparation des soumissions Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

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

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de 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 leur soumission en format papier :

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

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

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.);
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales de tiers ou les déclarations environnementales de produit (DEP) spécifiques à votre produit/service (comme l'Association canadienne de normalisation (Groupe CSA), les Laboratoires des assureurs (ULSolutions); Forest Stewardship Council (FSC), ENERGYSTAR, etc.)
- 3) À moins d'indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à soumettre leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - b. utiliser un format écologique, y compris l'impression en noir et blanc au lieu de l'impression couleur, l'impression recto verso/duplex, l'utilisation d'agrafes ou de 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 [carboneutralité des émissions de gaz à effet de serre \(GES\) d'ici à 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 peut 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 :
 - le Défi carboneutre du Canada;
 - la campagne Objectif zéro des Nations Unies;
 - l'initiative de Science Based Targets;
 - le Carbon Disclosure Project;
 - l'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 à 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 des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro d'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

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 toute période prescrite dans l'invitation à soumissionner, la soumission devra, le cas échéant, respecter les délais suivants :
 - i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa proposition ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - ii. **Demandes d'entrevue** : Si le Canada souhaite s'entretenir avec le soumissionnaire et/ou l'une des ressources proposées pour répondre au besoin de l'invitation à soumissionner, ce soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires à cet effet (à ses propres frais) à l'endroit choisi par le Canada.
 - iii. **Demandes de renseignements supplémentaires** : si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section nommée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.

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

4.2 Évaluation technique

a. Critères techniques obligatoires :

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à l'annexe « D » Procédures et critères d'évaluation – Proposition technique.

b. Critères techniques cotés par points :

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissionnaires qui omettent de présenter des soumissions complètes comportant tous les renseignements demandés dans la présente demande de propositions obtiendront une note en conséquence. Les exigences cotées sont décrites à l'annexe « D » 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		Note finale
	x 70 =	
Note maximale possible		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		Note finale
	x 70 =	
100		59,500 sur 70

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

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

- A. satisfaire aux exigences obligatoires et obtenir la note minimale précisée dans la demande de soumissions pour les critères auxquels des points sont accordés.

4.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens (CAD), taxes applicables, destination FAB, 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 produits livrables indiqués dans l'Énoncé des travaux de l'annexe « A » et conformément au calendrier des jalons 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 s'afficheront dans aucune autre 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, la TPS ou TVH (le cas échéant) **non comprise**. Nous n'utiliserons que la valeur de la soumission en devises canadiennes pour évaluer une proposition. La valeur d'une soumission en devises canadiennes est fixée à la date où la proposition est présentée, sans égard à la fluctuation ultérieure du taux de change.

Le défaut d'une entreprise de soumissionner en dollars canadiens (une exigence obligatoire de l'invitation

à soumissionner) est suffisant pour justifier le rejet de sa proposition. AAC rejettera les soumissions d'entreprises faites dans une autre devise que la devise canadienne.

Budget maximal : Le prix ferme tout compris du contrat accordé **ne doit pas dépasser 110 000 \$ CAN**. Toute soumission dont le prix dépasse ce montant sera considérée comme non conforme et sera rejetée.

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée conforme, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à 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 maximum dans leur 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 du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total maximum de points, puis multiplié par le ratio de 70 %.
5. Pour déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et d'un ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note globale sera déterminée par l'addition de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

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

Illustration de la méthode de sélection :

Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)			
Calcul	Points techniques	Points selon le prix	Nombre total de points
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,600$	$\frac{125 \$^* \times 30}{200 \$} = 18,750$	= 80,350
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,400$	$\frac{125 \$^* \times 30}{130 \$} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125,00 \$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,200$	$\frac{125 \$^* \times 30}{125 \$} = 30,000$	= 83,200
<p><i>*Représente la proposition la moins coûteuse.</i></p> <p><i>Il est recommandé de retenir la proposition 2, car c'est elle qui a obtenu la note combinée la plus élevée, soit 86,246.</i></p>			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante ou de collaborer avec celle-ci rendra la soumission irrecevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2 Personne morale et dénomination sociale

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle, **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé, **iii)** ainsi que le nom inscrit ou la dénomination sociale, **iv)** indiquer le pays où se situe la participation majoritaire

(mentionner nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

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

Tout contrat subséquent peut être exécuté comme suit : i) dénomination sociale complète de l'entrepreneur, ii) au lieu d'affaires ci-dessous (adresse complète), iii) par téléphone, télécopieur ou courriel, iv) numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) et v) la liste complète des noms des administrateurs actuels (sociétés publiques, y compris les coentreprises) ou la liste complète des noms des propriétaires (sociétés privées).

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

Nom

Signature

Date

5.2.3 Attestation relative aux études et à l'expérience

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

Nom

Signature

Date

5.2.4 Attestation relative aux prix et aux taux

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.5 Validité des propositions

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.6 Disponibilité et statut des employés

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

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

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Le soumissionnaire convient que le défaut de se conformer à cette demande peut entraîner le rejet de sa proposition.

Nom

Signature

Date

5.2.7 ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement

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

Définitions

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

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

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

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

Anciens fonctionnaires touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.8 COENTREPRISES

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

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

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

- _____ coentreprise constituée en société
- _____ coentreprise constituée en société en commandite
- _____ coentreprise constituée en société en nom collectif
- _____ coentreprise contractuelle
- _____ autre

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

3. Définition d'une coentreprise

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

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

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

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

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

Nom

Signature

Date

5.2.9 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la politique et les directives, que l'on trouve dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada

si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions ou dans d'autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.

3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits à la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier »;
 - b. avec sa soumission, son offre ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. En vertu de l'article 5, en présentant une soumission, offre ou proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste ce qui suit :
 - a. il a lu et comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité, au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances décrites dans la Politique entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette Politique;
 - c. il est au courant que le gouvernement du Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. 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. aucune des infractions criminelles commises au pays ou des autres circonstances décrites dans la Politique et susceptibles ou certaines d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'applique à lui, à ses affiliés et aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées à la disposition 4, il doit soumettre avec sa soumission/son offre/sa proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission, 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'adjudication du contrat, le gouvernement du Canada établit que le fournisseur a fourni une

attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'adjudication d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

Attestation :

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

Nom

Signature

Date

PARTIE 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 générales

Toutes les clauses et les conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

7.2.1 Conditions générales

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

- a. **Durée du contrat** : la « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - i. la « **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 payera uniquement les coûts engagés pour les services fournis qu'il aura acceptés avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

7.5 Pouvoirs

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du 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
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, sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites, émanant d'une 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 en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'Énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[À 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 a convenu que ces renseignements sont inscrits dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Limite de dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement de l'annexe « B », à une limitation des dépenses de (à remplir au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Responsabilité totale du Canada

- A. La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur au cours de la période contractuelle initiale ne doit pas dépasser (à remplir au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
1. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 3. si l'entrepreneur considère que la somme est insuffisante pour la réalisation des travaux,
- selon la première de ces éventualités.
- 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. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Mode de paiement – Paiement d'étape

Les paiements seront versés conformément aux produits livrables ou au calendrier des paiements d'étape suivants pour les sondages réalisés comme indiqué à l'annexe « A », Énoncé des travaux et conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et sous réserve de l'acceptation du représentant du Ministère.

Jalons	Produits livrables	Pourcentage de la valeur du contrat
1	Rapport complet sur les modèles (ébauche et version finale)	10 % de la valeur du marché
	Présentation virtuelle	
2	Rapport complet sur le cadre (ébauche et version finale)	20 % de la valeur du contrat
3	Rapport complet sur les modèles de substitution (ébauche et version finale)	30 % de la valeur du marché
	Présentation virtuelle	

4	Rapport d'analyse complet (ébauche et version finale)	20 % de la valeur du contrat
5	Rapport cohérent	15 % de la valeur du marché
6	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 :

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

7.7.4 Paiement électronique de factures – Contrat

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

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

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

- i. la date et le numéro de la facture;
- ii. la raison sociale et l'adresse de l'entrepreneur;
- iii. le destinataire (le nom et l'adresse du ministère client);
- iv. le numéro de série du contrat; (*à fournir 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 attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales supplémentaires [4006](#) (2010-08-16) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe « A » – Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe « B », Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

7.12 Ressortissants étrangers

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

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (___-___-___) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (___-___-___) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Exigences en matière d'assurance

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

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

7.14 Règlement des différends

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

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 TITRE**

Analyse des possibilités en matière de conditionnalité environnementale dans l'ensemble de programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) du secteur agricole canadien.

2.0 OBJECTIF

L'objectif de ce projet est de conceptualiser des modèles possibles de conditionnalité environnementale dans l'ensemble des programmes de GRE qui pourraient être appliqués à l'échelle canadienne, provinciale et territoriale, et d'évaluer leurs avantages et compromis potentiels.

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 excèdent leur capacité de gestion. La plupart des programmes de GRE sont à frais 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, qui peuvent être dues, entre autres, à des pertes de production, à l'augmentation des coûts et aux conditions du marché. Les producteurs canadiens qui adhèrent au programme Agri-stabilité 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. 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 producteur-gouvernement autogéré qui aide les producteurs à gérer de petites baisses de revenu et à faire des investissements dans le but d'atténuer les risques et d'améliorer les revenus du marché. Chaque année, les producteurs peuvent déposer jusqu'à 100 % de leurs ventes nettes admissibles dans leur compte Agri-investissement et recevoir une contribution de contrepartie du gouvernement jusqu'à concurrence de 1 % de ce montant. Agri-investissement est mis en œuvre par le gouvernement fédéral dans les Territoires du Nord-Ouest, le Yukon et toutes les provinces à l'exception du Québec. Au Québec, Agri-investissement est offert à l'échelle provinciale 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 et en proposant une réassurance aux provinces. Agri-protection est un programme à frais partagés fédéral-provincial-producteur, administré par les provinces. Il stabilise le revenu des producteurs en limitant les effets économiques des pertes de

production, de qualité ou d'actifs causées par des risques naturels graves et indépendantes de la volonté des producteurs.

Agri-relance

Agri-relance est un cadre qui permet aux gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux de mettre en œuvre des initiatives uniques afin de faire face aux coûts extraordinaires de la reconstruction 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 considération 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 permettant 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 sur la base de la valeur des produits agricoles admissibles qu'ils produiront ou maintiendront en stock. Le gouvernement du Canada paye les intérêts sur la première tranche de 100 000 \$ de l'avance du producteur (la première tranche de 250 000 \$ pour 2022 et la première tranche de 350 000 \$ pour 2023).

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

Le PCA durable est un accord stratégique quinquennal sur l'agriculture entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, qui prévoit 3,5 milliards de dollars pour des 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 améliorer la résilience du secteur afin que les producteurs puissent mieux gérer les risques et y répondre grâce à l'ensemble. Les programmes de GRE font partie du domaine plus vaste de la résilience et de la confiance du public établi, qui constitue un domaine prioritaire 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 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 à l'ensemble des mesures de gestion des risques, mentionnons l'obligation pour les producteurs dont les ventes nettes ajustées s'élèvent à au moins un million de dollars de mettre en place une évaluation des risques agroenvironnementaux d'ici 2025 afin de recevoir une contribution gouvernementale au titre du programme Agri-investissement. En ce qui concerne Agri-protection, les provinces cerneront mesures incitatives possibles, puis lanceront un projet pilote pour les producteurs qui adoptent des pratiques environnementales qui réduisent également les risques de production.

Examen de l'incidence des changements climatiques sur la GRE

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

Le Canada, en consultation avec les PT, entreprendra un examen pour évaluer comment les programmes de GRE peuvent contribuer positivement à la réduction de l'empreinte de l'agriculture sur les changements climatiques et encourager les agriculteurs à s'adapter aux changements climatiques. L'examen portera également sur les conséquences financières des changements climatiques sur les

programmes de GRE. L'analyse et les conclusions seront fondées sur les principes de GRE et appuieront les changements futurs du programme, le cas échéant. Ce contrat devrait contribuer à une partie de l'examen de l'incidence des changements climatiques sur la GRE.

4.0 ACRONYMES

AAC	Agriculture et Agroalimentaire Canada
RF	Responsable fonctionnel
GRE	Gestion des risques de l'entreprise
FPT	Fédéral, provincial, territorial
EDT	Énoncé des travaux

5.0 DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES (DRA)

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 suivante :

- Règlements FPT en matière d'environnement
- Objectifs et engagements FPT en matière d'environnement
- Programmes FPT de soutien environnemental
- Lignes directrices et principes des programmes de GRE
- Partenariat canadien pour une agriculture durable
- Modalités des programmes de GRE
- Analyses précédentes de la GRE
- *Loi sur la protection du revenu agricole et Loi sur les programmes de commercialisation agricole*
- Lois et règlements fédéraux relatifs à l'environnement, à la résilience en matière de changements climatiques et aux stratégies d'atténuation ayant une incidence sur la production de l'agriculture primaire au Canada. En outre, les mêmes renseignements seront fournis pour les provinces de la Colombie-Britannique, de la Saskatchewan et de l'Ontario.

AAC ne fournira aucun renseignement personnel ni aucune donnée concernant les producteurs.

6.0 PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur travaillera à partir de ses propres installations pour préparer une analyse visant à évaluer les possibilités de conditionnalité entre les priorités FPT liées à l'environnement, à la résilience en matière de changements climatiques et aux stratégies d'atténuation, et l'ensemble des programmes de GRE.

Les priorités FPT en matière d'environnement, de résilience en matière de changements climatiques et de stratégies d'atténuation sont définies par les lois, les règlements, les programmes et les initiatives du gouvernement.

6.1 TÂCHES

Référence des tâches	Description de la tâche
6.1.1	L'entrepreneur fournira une documentation sur les modèles d'écoconditionnalité existants dans le secteur agricole des États-Unis, de l'Union européenne et de la Suisse. Grâce à cette analyse, l'entrepreneur devrait être en mesure de définir clairement l'écoconditionnalité et de décrire les différents modèles en usage dans

	<p>différentes administrations. Une attention particulière devrait être accordée à la consignation des facteurs essentiels, des caractéristiques ou des conditions permettant d'atteindre les objectifs environnementaux visés.</p> <p>i) L'entrepreneur soumettra un document complet résumant les modèles d'écoconditionnalité existants dans les secteurs agricoles des États-Unis, de l'Union européenne et de la Suisse. Ce document devrait permettre de comprendre clairement l'écoconditionnalité, de mettre en évidence les différents modèles utilisés dans ces régions et de souligner les facteurs essentiels, les caractéristiques ou les conditions favorisant la réalisation des objectifs environnementaux.</p> <p>ii) Au moyen d'une présentation PowerPoint, l'entrepreneur exposera les résultats de la tâche 6.1.1.i) de manière virtuelle.</p>
6.1.2	<p>L'entrepreneur élaborera un cadre pour l'écoconditionnalité afin de définir les différents paramètres pouvant être utilisés pour concevoir une politique d'écoconditionnalité. Ce cadre devrait permettre, à un stade ultérieur du processus, de différencier les modèles de substitution pour une politique canadienne d'écoconditionnalité.</p> <p>i) L'entrepreneur soumettra un document complet (ébauche et rapports finaux) détaillant et décrivant le cadre de l'écoconditionnalité ainsi que chaque élément du cadre, y compris ce que chaque élément peut éclairer ou influencer dans le domaine de l'écoconditionnalité.</p>
6.1.3	<p>Étant donné :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les résultats de la tâche 6.1.1 mentionnée ci-dessus et le cadre développé dans la tâche 6.1.2; • Les lois et règlements fédéraux et provinciaux (Colombie-Britannique, Saskatchewan et Ontario) relatifs à l'environnement, à la résilience en matière de changements climatiques et aux stratégies d'atténuation ayant une incidence sur la production de l'agriculture primaire au Canada; et • Les caractéristiques du secteur agricole canadien et de l'ensemble des programmes de GRE; <p>L'entrepreneur élaborera au moins trois modèles différents pour la création d'un modèle canadien d'écoconditionnalité dans l'ensemble des programmes de GRE, qui pourra être appliqué à la fois au niveau canadien et aux niveaux provincial et territorial. La Colombie-Britannique, la Saskatchewan et l'Ontario ont été désignées comme les provinces à prendre en considération en raison de leur capacité collective à représenter une part importante de l'agriculture canadienne et de sa diversité. Au moins un modèle devrait se concentrer sur le renforcement positif.</p> <p>i) Afin de permettre à AAC de sélectionner les modèles qui seront évalués dans le cadre de la tâche 6.1.4, l'entrepreneur préparera un document complet (ébauche et rapports finaux) répertoriant et décrivant différents modèles de substitution pour une politique canadienne d'écoconditionnalité dans l'ensemble des programmes de GRE. Pour chaque modèle, l'entrepreneur fournira un résumé concis comprenant des éléments essentiels tels que la manière dont l'écoconditionnalité serait intégrée aux programmes de GRE, la forme que pourrait prendre le mécanisme et d'autres éléments du cadre élaboré aux fins de la tâche 6.1.2.</p>

	ii) Au moyen d'une présentation PowerPoint, l'entrepreneur exposera les résultats de la tâche 6.1.3.i) de manière virtuelle.
6.1.4	<p>Pour chaque modèle d'écoconditionnalité sélectionné par AAC dans le cadre de la tâche 6.1.3, l'entrepreneur élaborera une proposition d'approche pour la mise en œuvre, y compris une analyse plus approfondie des facteurs pris en considération dans le cadre de la tâche 6.1.3.</p> <p>L'entrepreneur produira un document complet (ébauche et rapports finaux) détaillant, pour chaque modèle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les facteurs essentiels, les caractéristiques ou les conditions qui seraient nécessaires à la mise en œuvre, tant du point de vue des gouvernements FPT que de celui des participants au programme de GRE; • Les défis et les conditions de réussite de la mise en œuvre de l'écoconditionnalité dans les programmes de GRE; • Les programmes de GRE qui conviendraient le mieux à chaque modèle; • Les indicateurs de rendement permettant d'évaluer les répercussions et les résultats de chaque modèle, ainsi que les défis à relever pour obtenir les résultats escomptés; • Les résultats potentiels et les compromis liés à l'introduction de chaque modèle; • Les répercussions potentielles sur les participants aux programmes de GRE, ainsi que les raisons pour lesquelles celles-ci pourraient varier en fonction des caractéristiques de l'exploitation (p. ex., la diversité de l'exploitation, la taille de l'exploitation et les considérations économiques).
6.1.5	<p>L'entrepreneur produira un rapport cohérent présentant l'ensemble du projet en un seul document. Ce document doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un sommaire • Les objectifs du projet • L'approche et la méthodologie pour chaque produit livrable • Une mention de la source d'information utilisée pour le mandat (p. ex., une bibliographie) • Les principaux éléments traités dans les produits livrables suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ 7.1 Modèles d'écoconditionnalité dans d'autres administrations ○ 7.2 Cadre pour l'élaboration de modèles d'écoconditionnalité ○ 7.3 Élaboration et analyse de solutions de substitution pour un modèle canadien ○ 7.4 Analyse approfondie des modèles de substitution choisis par AAC • Conclusion générale
6.1.6	<p>Au moyen d'une présentation PowerPoint, l'entrepreneur présentera les résultats du projet aux responsables d'AAC de manière virtuelle. L'entrepreneur pourrait également être invité à présenter les résultats du projet à des représentants des provinces et des territoires.</p>

7.0 PRODUITS LIVRABLES

Pour chacun des produits livrables suivants, l'entrepreneur élaborera une ébauche de rapport qui sera soumise à l'examen d'AAC afin d'obtenir des observations et une rétroaction en vue de l'élaboration d'un rapport final.

Numéro	Référence des tâches	Description des produits livrables	Critères d'acceptation (Quantité et format) et calendrier
7.1	6.1.1	<p>Document complet (ébauche et rapports finaux) détaillant les modèles d'écoconditionnalité dans les administrations mentionnées dans la tâche 6.1.1.</p> <p>Présentation du rapport et de son support visuel dans un format partageable et modifiable (p. ex. .pptx).</p>	<p>Deux rapports au format Word.</p> <p>Projet de rapport sur les modèles dans les six semaines suivant l'attribution du contrat.</p> <p>Rapport final sur les modèles dans les deux semaines suivant l'acceptation de l'ébauche de rapport sur les modèles par AAC.</p> <p>Une présentation PowerPoint.</p> <p>Présentation virtuelle dans les deux semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport final sur les modèles.</p>
7.2	6.1.2	<p>Document complet (ébauche et rapports finaux) détaillant un cadre pour l'écoconditionnalité qui définirait les différents paramètres d'une politique d'écoconditionnalité telle qu'elle a été élaborée dans le cadre de la tâche 6.1.2.</p>	<p>Deux rapports au format Word.</p> <p>Ébauche du document-cadre dans les six semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport final sur les modèles du produit livrable 7.1.</p> <p>Rapport-cadre final dans les deux semaines suivant l'acceptation du projet de rapport-cadre par AAC.</p>
7.3	6.1.3	<p>Document complet (ébauche et rapports finaux) détaillant les différentes solutions de substitution pour un modèle canadien d'écoconditionnalité dans le cadre du programme de GRE pouvant être appliqué à la fois au niveau canadien et provincial, tel qu'il a été élaboré dans le cadre de la tâche 6.1.3.</p> <p>Présentation du rapport et de son support visuel dans un format</p>	<p>Deux rapports d'analyse au format Word.</p> <p>Ébauche de rapport sur les modèles de substitution dans les 4 semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport final sur le cadre du produit livrable 7.2.</p> <p>Rapport final sur les modèles de substitution dans les deux semaines suivant l'acceptation de l'ébauche de rapport par AAC.</p> <p>Une présentation PowerPoint.</p>

		partageable et modifiable (p. ex. .pptx).	Présentation virtuelle dans les deux semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport final sur les solutions de substitution.
7.4	6.1.4	Document complet (ébauche et rapports finaux) détaillant l'analyse approfondie pour chaque modèle d'écoconditionnalité sélectionné par AAC dans le cadre de la tâche 6.1.3, tel qu'il a été élaboré dans le cadre de la tâche 6.1.4.	Deux rapports d'analyse en format Word. Ébauche de rapport d'analyse dans les 10 semaines suivant la sélection officielle par AAC de modèles de substitution à partir du produit livrable 7.3. Rapport d'analyse final dans les deux semaines suivant l'acceptation par AAC de l'ébauche du rapport.
7.5	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5	Rapport cohérent présentant l'ensemble du projet dans un seul document. Ce document doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs du mandat • Approche et méthodologie pour chaque livrable • Identification de la source d'information utilisée pour le mandat (p. ex. bibliographie) • Principaux éléments inclus dans les produits livrables 7.1 à 7.4. Il peut s'agir de l'intégralité des rapports des produits livrables 7.1 à 7.4. • Conclusion générale • Sommaire 	Un rapport final en format Word. Rapport final dans les 4 semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport d'analyse final découlant du produit livrable 7.4.
7.6	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5 6.1.6	Présentation du rapport et de son support visuel dans un format partageable et modifiable (p. ex. .pptx).	Une présentation PowerPoint Présentation virtuelle du rapport final cohérent dans les deux semaines suivant l'acceptation par AAC.

8.0 DATE DES PRODUITS LIVRABLES

Jalons	Livrable	Date de livraison	Valeur du contrat %
1	7.1	Ébauche de rapport sur les modèles dans les 6 semaines suivant la signature du contrat.	10%
	7.1	Rapport final sur les modèles dans les 2 semaines suivant l'acceptation de l'ébauche de rapport sur les modèles par AAC.	
	7.1	Présentation du rapport final sur les modèles du livrable 7.1 dans les deux semaines suivant l'acceptation par AAC.	
2	7.2	Ébauche de rapport sur le cadre dans les 6 semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport final sur les modèles du produit livrable 7.1.	20%
	7.2	Rapport-cadre final dans les deux semaines suivant l'acceptation du projet de rapport-cadre par AAC.	
3	7.3	Ébauche de rapport sur les modèles de substitution dans les 4 semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport final sur le cadre du produit livrable 7.2.	30%
	7.3	Rapport final sur les modèles de substitution dans les 2 semaines suivant l'acceptation de l'ébauche de rapport de substitution par AAC.	
	7.3	Présentation dans les 2 semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport final sur les modèles de substitution du produit livrable 7.3.	
4	7.4	Ébauche de rapport d'analyse dans les 10 semaines suivant la sélection officielle par AAC de modèles de substitution découlant du produit livrable 7.3.	20%
	7.4	Rapport d'analyse final dans les 2 semaines suivant l'acceptation par AAC de l'ébauche de rapport d'analyse.	
5	7.5	Rapport final cohérent dans les 4 semaines suivant l'acceptation par AAC du rapport d'analyse final du produit livrable 7.4.	15%
6	7.6	Présentation du rapport final cohérent du produit livrable 7.4 dans les deux semaines suivant l'acceptation 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. Au besoin, AAC fournira des services de traduction des documents liés à la présentation du rapport ou des conclusions.

10.0 LIEU DES TRAVAUX

L'entrepreneur effectuera les travaux dans ses bureaux et organisera des réunions ainsi que des exposés par téléconférence, vidéoconférence ou autre méthode en ligne.

11.0 DÉPLACEMENTS

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

Le Canada ne remboursera pas à l'entrepreneur les 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'AAFC 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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix 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 produits livrables décrits à l'annexe «A», Énoncé des travaux ainsi que sur l'acceptation des produits livrables et la satisfaction quant à ceux-ci du chargé de projet.

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

Jalons	Produits livrables	Pourcentage de la valeur du contrat
1	7.1 Rapport complet sur les modèles (ébauche et version finale)	10 % de la valeur du marché
	7.1 Présentation virtuelle	
2	7.2 Rapport complet sur le cadre (ébauche et version finale)	20 % de la valeur du contrat
3	7.3 Rapport complet sur les modèles de substitution (ébauche et version finale)	30 % de la valeur du marché
	7.3 Présentation virtuelle	
4	7.4 Rapport d'analyse complet (ébauche et version finale)	20 % de la valeur du contrat
5	7.5 Rapport cohérent	15 % de la valeur du marché
6	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.

ANNEXE « D »**PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION – PROPOSITION TECHNIQUE**

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

1.0 MODE DE SÉLECTION – NOTE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE POUR LA VALEUR DE LA CONCEPTION, LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE COÛT

1.1 Le processus d'évaluation vise à choisir l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux.

1.2 La présente section comprend les exigences détaillées qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).

1.3 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE** pour les propositions technique et financière. La note combinée la plus élevée sera déterminée en additionnant les points techniques et financiers obtenus.

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

Proposition technique = 70 %

Proposition financière = 30 %

Proposition globale = 100 %

1.4 Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à toutes les exigences obligatoires;
- c. atteindre les notes de passage minimales requises indiquées dans les critères cotés;
- d. ne pas dépasser le budget maximum de 110 000 \$ CAD dans sa proposition financière.

Nous ne donnerons pas suite à celles qui n'ont pas obtenu ces exigences cotées obligatoires ou minimums, ou qui dépassent le budget maximum.

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

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

Illustration de la méthode de sélection :

Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)			
Calcul	Points techniques	Points selon le prix	Nombre total de points
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 200 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,600$	$\frac{125 \$* \times 30}{200 \$} = 18,750$	= 80,350
Proposition 2 - Tech. = 82/100 - Prix = 130 \$	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,400$	$\frac{125 \$* \times 30}{130 \$} = 28,846$	= 86,246
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 125,00\$*	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,200$	$\frac{125 \$* \times 30}{125 \$} = 30,000$	= 83,200
*Représente la proposition la moins coûteuse. 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). Le prix destination FAB des biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise sont inclus.

1.6 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée 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'est-à-dire 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 des travaux selon l'Énoncé des travaux (annexe «A»).

1.9 Dans le cas où au moins deux propositions recevables 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.

2.2 Les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis (page, numéro de disposition, etc.), dans la proposition technique, où se trouvent les renseignements fournis en réponse aux exigences obligatoires.

Critères	Critères d'évaluation obligatoires	Proposition N° de page	Satisfait/n on satisfait
O.1	<p>Composition et expérience de l'équipe</p> <p>La proposition doit préciser le nom de tous les membres de l'équipe de projet et comprendre leur <i>curriculum vitae</i> (CV), lequel doit faire mention des études et de l'expérience de travail pertinente acquise au cours des cinq dernières années précédant la date de la publication de la demande de propositions.</p>		

3.0 EXIGENCES COTÉES

3.1 Seules les propositions qui répondent aux exigences obligatoires passeront à la deuxième étape de l'évaluation technique cotée.

3.2 Pour être jugé conforme, le soumissionnaire doit obtenir la note de passage minimale indiquée dans les critères cotés de l'évaluation technique.

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

3.2 Copier et coller du texte de la DP dans la proposition ne prouve pas que les exigences sont respectées. L'expérience doit être démontrée en citant des exemples précis de travaux qui ont été effectués et qui sont liés aux critères d'évaluation pertinents. Si la réponse du soumissionnaire ne démontre pas entièrement et clairement que l'exigence est respectée à la lumière de l'information citée, l'information fournie ne sera pas prise en considération.

3.3 Les déclarations générales sont à éviter. Elles ne donnent pas suffisamment de détails qui permettent d'établir une comparaison avec la description de l'exigence et par conséquent d'en évaluer la pertinence par rapport à l'exigence décrite dans l'énoncé des travaux.

3.4 Le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit (p. ex., numéro de page, de disposition) de la proposition technique se trouvent les renseignements pertinents permettant de démontrer la conformité aux exigences cotées. Démonstration de l'expérience de l'utilisation des descriptions de projet :

3.5 Pour les références citées dans le cadre du projet, inclure une personne-ressource de l'organisme client qui ne fait pas partie de l'organisation 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, y compris :

- Nom de la personne-ressource du client et (facultatif) son titre;
- Adresse courriel de la personne-ressource du client.

3.6 Toutes les références fournies pour justifier une expérience professionnelle antérieure doivent comprendre les coordonnées actuelles de la personne indiquée.

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
C1	Expérience professionnelle pertinente		20	
	<p>Le soumissionnaire doit proposer deux (2) exemples de projets antérieurs réalisés au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de la publication de la demande de propositions. Les projets proposés devraient démontrer que le soumissionnaire/l'équipe de projet possède les capacités, les qualifications et l'expérience requises dans les domaines suivants :</p> <p>a) Recueillir et synthétiser les informations sur les programmes ou politiques du secteur public liés à l'agriculture. b) Réaliser une évaluation approfondie des répercussions 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 à l'appui de l'expérience indiquée ci-dessus doivent préciser :</p> <p>i. le nom du projet; ii. le calendrier; dates de début et de fin du projet (du mm/aaaa au mm/aaaa); iii. le type de client (p. ex. industrie, gouvernement,</p>		10 points par projet	

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>organisme à but non lucratif);</p> <p>iv. les liens entre les programmes ou les politiques du secteur public et l'agriculture;</p> <p>v. la zone géographique visée et l'ordre de gouvernement qui dirige les programmes ou les politiques du secteur public liés à l'agriculture;</p> <p>vi. le responsable du projet et les membres de l'équipe concernés, et les rapports hiérarchiques;</p> <p>vii. la méthodologie utilisée;</p> <p>viii. les tâches accomplies;</p> <p>ix. les extraits et les résultats du projet;</p> <p>x. le nom de l'organisation cliente (externe à la propre organisation du soumissionnaire), le nom et l'adresse courriel du client du projet.</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 10 points pour chaque exemple de projet C1, le soumissionnaire/l'équipe de projet doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fournir une description complète, comme indiqué aux points i à x ci-dessus; • démontrer son expérience et sa compréhension des programmes ou des politiques du secteur public liés à l'agriculture faisant l'objet d'une analyse; • 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; • décrire clairement la méthodologie utilisée pour recueillir et synthétiser les informations et mener une évaluation approfondie des incidences. <p><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION pour chaque exemple de projet :</u></p> <p>10 – Excellent – Expérience <u>fortement</u> démontrée par une</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>réponse 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>Un maximum de deux (2) projets seront évalués. Si plus de deux (2) sont soumis, seuls les deux (2) premiers seront évalués, selon leur ordre de présentation dans la proposition.</p>			
	C1 – Total des points – Expérience de travail pertinente		/20	
C2	Connaissance des programmes de gestion des risques de l'entreprise		25	
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le soumissionnaire ou l'équipe de projet possède une connaissance des sujets suivants et souligner sa compréhension de leur pertinence pour le projet décrit dans l'annexe «A» – Énoncé des travaux. C2A, C2B, C2C et C2D.</p> <p>a) C2A : Programmes canadiens et provinciaux de gestion des risques de l'entreprise, comme présentés à l'article 3 de l'Énoncé des travaux (maximum de 10 points).</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 10 points pour C2A, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit démontrer sa connaissance des programmes de GRE en fournissant des</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>informations détaillées pour chacun des cinq programmes de GRE, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les objectifs; • les risques couverts; • les mécanismes de paiement; • le budget et les finances; • l'interrelation; • la pertinence potentielle par rapport aux objectifs de ce projet. <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u></p> <p>10 – Excellent – <u>Toutes</u> les informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et tiennent compte de l'information publique la plus récente.</p> <p>6 – Bon – La <u>majorité</u> des informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et tiennent compte de l'information publique la plus récente.</p> <p>3 – Faible – Les <u>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) C2B : Modèles d'écoconditionnalité d'Europe, des États-Unis et de la Suisse (maximum de 5 points)</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 5 points pour C2b, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit démontrer une</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>connaissance de base des modèles d'écoconditionnalité d'Europe, des États-Unis et de la Suisse et fournir une description sommaire d'au moins un de ces modèles. Les informations fournies pourraient notamment comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les pouvoirs; • les objectifs; • les résultats escomptés; • les forces et faiblesses; • les mécanismes de surveillance ou d'application; • les processus de mise en œuvre et d'exécution. <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u></p> <p>5 – Excellent – <u>Toutes</u> les informations fournies pour les modèles présentés par le soumissionnaire ou l'équipe de projet sont complètes, pertinentes et exactes.</p> <p>3 – Bon – La majorité des informations fournies pour les modèles présentés par le soumissionnaire ou l'équipe de projet sont complètes, pertinentes et exactes.</p> <p>1 – Faible – La plupart des informations fournies pour les modèles présentés par le soumissionnaire ou l'équipe de projet sont incomplètes, inexactes ou désuètes.</p> <p>0 0 – Médiocre – Aucune information n'a été fournie.</p> <p>c) C2C : Rôle et responsabilités des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, dans un contexte canadien lié</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>aux programmes de gestion des risques de l'entreprise, comme présentés à l'article 3 de l'Énoncé des travaux (maximum de 5 points).</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 5 points pour C2C, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit démontrer sa connaissance des programmes de GRE en fournissant des informations détaillées pour chaque programme de GRE, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les responsables de programme; • les rôles et les responsabilités des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux; • les liens entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux en ce qui concerne les programmes de GRE; • les processus de mise en œuvre et d'exécution; • les mécanismes établis par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux pour négocier, élaborer et mettre en place des programmes de GRE. <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u></p> <p>5 – Excellent – <u>Toutes</u> les informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et tiennent compte de l'information publique la plus récente.</p> <p>3 – Bon – La <u>majorité</u> des informations fournies pour chacun des programmes de GRE sont complètes et exactes, et tiennent compte de l'information publique la plus récente.</p> <p>1 – Faible – Les <u>informations</u> fournies pour chacun des programmes de GRE sont pour la plupart</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>incomplètes, inexactes ou désuètes.</p> <p>0 – Médiocre – Aucune information n'a été fournie.</p> <p>d) C2D : Pratiques agricoles et commerciales qui peuvent être adoptées par les producteurs canadiens pour accroître leur adaptation aux changements climatiques ou atténuer les effets de ces changements (maximum de 5 points)</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 5 points pour C2D, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit prouver qu'il connaît les pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation aux changements climatiques ou à l'atténuation de ses effets, notamment en prenant les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir le résumé d'un projet, qu'il a dirigé ou auquel il a participé, portant sur les pratiques agricoles d'adaptation ou d'atténuation dans un contexte canadien. • Relever les pratiques agricoles d'adaptation ou d'atténuation 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. • Indiquer toute autre approche privilégiée pour montrer qu'ils connaissent les pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation ou à l'atténuation dans un contexte canadien. <p>ÉCHELLE DE COTATION (exigences donnant un maximum de 5 points)</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<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 au changement climatique ou à l'atténuation de ses 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 une certaine connaissance des pratiques agricoles et commerciales contribuant à l'adaptation au changement climatique ou à l'atténuation de ses effets dans un contexte canadien, y compris une démonstration partielle de la 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 au changement climatique ou à l'atténuation de ses 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 changement climatique, ou les informations fournies n'ont aucun lien avec le sujet, sont inexactes ou désuètes.</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	C2 – Total des points – Connaissance des programmes de gestion des risques de l'entreprise			/25
C3	Méthodologie proposée et plan de travail détaillé		30	
	<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 dans 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> <p>a) C3A : 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 les tâches conformément aux objectifs du projet. Chaque tâche énumérée ci-dessous doit être évaluée individuellement.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Tâche 6.1.1 : Documentation des modèles d'écoconditionnalité existants (maximum de 5 points) ii. Tâche 6.1.2 : Élaboration d'un cadre pour l'élaboration de modèles d'écoconditionnalité (maximum de 5 points) iii. Tâche 6.1.3 Développement de différentes solutions de rechange pour un modèle canadien d'écoconditionnalité (maximum de 5 points) iv. Tâche 6.1.4 Élaboration d'une proposition d'approche 			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>pour la mise en place de certains modèles d'écoconditionnalité (maximum de 5 points)</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 5 points pour chacune des tâches du point C3A, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit montrer en quoi son plan de travail, y compris sa structure de répartition du travail et l'échéancier, permettra d'obtenir des résultats fiables répondant aux différentes exigences présentées dans l'Énoncé des travaux dans les délais prévus pour ce projet.</p> <p><u>ÉCHELLE D'ÉVALUATION pour chaque tâche :</u></p> <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 de livraison des produits livrables, les produits 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 de livraison des produits livrables, la plupart des produits 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</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>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 de livraison des produits livrables, la plupart des produits 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> <p>b) C3B : Pour les tâches 6.1.1 à 6.1.4 de l'Énoncé des travaux, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit démontrer comment l'information ou les données requises pour mener à bien le projet seront obtenues. (maximum de 10 points)</p> <p>Pour obtenir l'intégralité des 10 points pour C3B, le soumissionnaire ou l'équipe de projet doit prendre les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Proposer une stratégie précise pour l'acquisition de données ou d'informations qui ne nécessitent pas d'autres autorisations de sécurité et cadrent avec les différentes exigences présentées dans l'Énoncé des travaux, y compris l'échéancier, les tâches définies, et les références et les documents disponibles et pertinents, comme indiqué dans l'Énoncé des travaux. 			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer une stratégie d'atténuation des risques au cas où des données ou des informations seraient inaccessibles ou inadéquates pour ce projet. • Démontrer pourquoi les données ou les informations présentées seront suffisantes pour obtenir les résultats escomptés dans le cadre de ce projet. <p><u>ÉCHELLE DE NOTATION :</u></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 ou les informations ciblées sont pertinentes, sont accessibles, ne nécessitent pas d'autres autorisations de sécurité et sont suffisantes pour obtenir les résultats escomptés dans le cadre de ce projet. Si elle s'avère nécessaire, la stratégie d'atténuation des risques est appropriée et pertinente.</p> <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 ou les informations ciblées sont pertinentes, sont accessibles, ne nécessitent pas d'autorisations de sécurité supplémentaires et permettront d'obtenir les résultats escomptés dans le cadre de ce projet. Si elle s'avère nécessaire, 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 ou les informations ciblées sont vagues ou difficiles d'accès, et aucune stratégie d'atténuation des risques n'a été proposée. Une</p>			

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de page	Maximum de points	Commentaires
	<p>incertitude persiste quant à savoir s'il n'est pas nécessaire 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'a été ciblée.</p>			
	C3 – Total des points – Méthodologie proposée et plan de travail détaillé		/30	
TOTAL DE POINTS DISPONIBLES POUR LES EXIGENCES COTÉES – 75			75	
Nombre minimal de points requis pour réussir – 45/75 (60 %)				