



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

Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Attn/Att. : Kyle Harrington

Email/Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL/
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Agriculture and Agri-Food Canada

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

**Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire
Canada**

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

Comments – Commentaires

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

Issuing Office – Bureau de distribution

Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et Agroalimentaire
Canada

Corporate Materiel Management Centre/Centre de gestion intégré
du matériel

Title/Titre : Analyse des résidus du Programme des pesticides à usage limité (PPUL) – Centre de la lutte antiparasitaire	
Solicitation No. – N° de l’invitation 01B68-23-0031	Date of Solicitation – Date de l’invitation Juillet 21 2023
Solicitation Closes – L’invitation prend fin At – à : 12:00/12 h On – le : 30 Août 2023	Time Zone – Fuseau horaire HAE
Address Enquiries to: Adresser toutes questions à : Name/Nom : Kyle Harrington Email/Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone N/A – S.O.	FAX No. – N° de fax N/A – S.O.
Destination- of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item. Instructions Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Delivery required – Livraison exigée	Delivery offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
(type or print) – (taper or écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature :	
Date :	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 RÉSUMÉ.....	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	12
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	13
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	25
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	25
7.4 CONDITIONS DU CONTRAT.....	25
7.5 AUTORITÉS.....	25
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	26
7.7 PAIEMENT.....	26
7.8 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	28
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	29
7.10 LOIS APPLICABLES.....	29
7.11 PRÉSEANCE DES DOCUMENTS.....	29
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	30
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRES D'ASSURANCES.....	30
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	30
APPENDICE A	31
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	31
APPENDICE B	39

<u>MODALITÉS DE PAIEMENT</u>	39
<u>APPENDICE C</u>	41
<u>PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE</u>	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° 01B68-23-0031. Il compte sept parties, ainsi que les appendices et les annexes :

Partie 1 – Renseignements généraux : fournit une description générale du besoin;

Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions. On y précise que le soumissionnaire accepte de se conformer aux clauses et aux conditions dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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

Partie 5 – Attestations : renferme les attestations qui doivent être présentées;

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

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

Les appendices comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation des soumissions, l'appendice A, annexe 1, liste des projets, l'appendice A, annexe 2, modification du plan d'étude, l'appendice B, annexe 1, formulaire de proposition financière, l'appendice C, annexe 1, formulaire de demande d'analyse des résidus, et toute autre annexe.

1.2 Résumé

- 1.2.1 La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC). Elle prévoit l'attribution de plusieurs contrats, qui s'échelonnent de la date d'attribution des contrats au 31 mars 2025.
- 1.2.2 AAC demande des propositions visant la réalisation d'analyses de laboratoire sur des résidus de pesticides à partir d'échantillons de cultures prélevés dans le cadre d'essais au champ dans différents sites au Canada, conformément aux principes de bonnes pratiques de laboratoire (BPL) (version révisée de 1997) de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE), aux plans d'étude (appendice A, annexe 2) et à la [Document d'orientation de l'ARLA, Lignes directrices révisées sur les résidus chimiques - Canada.ca](#), de l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA), Santé Canada.

Aux fins de la préparation des propositions, il n'est pas nécessaire de présenter une soumission pour tous les projets. Les propositions doivent être faites en fonction du numéro de projet, et non du numéro d'étude. Un projet englobe toutes les études se

rapportant à un numéro de projet donné, la matière active, le produit commercial et la ou les cultures concernées.

Il est attendu qu'AAC peut devoir accorder des contrats à plusieurs entreprises en vue de la réalisation des analyses en laboratoire prévues dans le cadre des projets indiqués. Toutefois, l'ampleur des travaux confiés en vertu d'un contrat sera fonction de nombreux facteurs, y compris le nombre de réponses à la présente demande de proposition.

1.2.3 Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-etconditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-etconditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement 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 \(2020-05-28\)](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours.

Insérer : 120 jours.

Dans le contenu complet du texte (sauf la sous-section 1.0, la sous-section 3.0 et la sous-section 20) : Supprimer « Services publics et Approvisionnement Canada » et insérer « Agriculture et Agroalimentaire Canada ». Supprimer « SPAC » et insérer « AAC ».

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

Supprimer : d) d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) indiquée dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant;

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

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante par courriel identifié par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la sollicitation.

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

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation

équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous 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 fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

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

L'expression « 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 à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de la cessation d'emploi ou du départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

2.4 Demandes de renseignements en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Ils doivent expliquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10)** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une quelconque ou la totalité des suggestions.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'entête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais **stricts sont** fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions relatives à la préparation des soumissions

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

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

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer la version papier de leur soumission :

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

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

- 1) inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour leur organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project);
- 2) inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à leur produit ou service (p. ex. Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) à moins d'indication contraire, soumettre leur soumission par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
 - a. utiliser du papier de 8,5 x 11 po. (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'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'appendice 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. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants de l'utilisateur(des utilisateurs) désigné(s) évaluera(évalueront) les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils externes ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus de toute période prescrite dans l'invitation à soumissionner, le soumissionnaire devra, le cas échéant, respecter les délais suivants :
 - i. **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 (deux) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la proposition sera jugée non recevable.
 - ii. **Demandes d'entrevues** : Le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 (deux) jours ouvrables, pour prendre les dispositions nécessaires (aux seuls frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu à un endroit précisé par le Canada.
 - iii. **Demande de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « 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 ou
 - 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, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du 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 », « devra » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respecteront pas les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à l'**appendice C, Critères d'évaluation technique**.

b. Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont désignées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits à l'**appendice C, Critères d'évaluation technique**.

- i. La note de la proposition technique (sur 155 points) sera calculée pour chaque soumissionnaire recevable sur le plan technique à l'aide de la formule suivante :

Note technique réelle	x 90 =	Note finale
Note technique maximale possible		<i>90 % de la note calculée du soumissionnaire</i>

Exemple : Dans la mesure où le soumissionnaire a obtenu la note minimale requise pour les critères techniques cotés

130	x 90 =	Note finale
155		75,484 sur 90

Nota : toutes les notes seront calculées à la troisième décimale près.

Proposition techniquement recevable : Pour être techniquement recevable, une proposition doit

- A. satisfaire aux exigences obligatoires et obtenir la note minimale précisée dans l'invitation à soumissionner pour les critères auxquels des points sont accordés.

4.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer un prix ferme tout compris pour la fourniture des services demandés conformément au calendrier des étapes à l'**appendice B**.

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

Les prix n'apparaîtront dans aucune autre partie de la proposition sauf dans la proposition financière.

Toutes les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens. Le coût par point est calculé

en fonction du coût total du projet, TPS ou TVH (le cas échéant) non comprise. Nous n'utiliserons que la valeur de la soumission en devises canadiennes pour évaluer une proposition. La valeur d'une soumission en devises canadiennes est fixée à la date où la proposition est présentée, sans égard à la fluctuation ultérieure du taux de change.

Le défaut d'une entreprise américaine 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 américaines faites dans une autre devise que la devise canadienne.

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée conforme, une soumission doit :
 - a. être conforme à toutes les exigences de l'appel d'offres;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir au moins 93 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'évaluation s'appuie sur une échelle de 155 points. La note de passage minimale pour l'ensemble des critères cotés est 60 %.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences a., b. ou c. seront jugées non recevables.
3. La sélection se fera en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 90 % pour le mérite technique et de 10 % 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 divisé par le nombre maximal de points) multiplié par le ratio de 90 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée au prorata en fonction du prix évalué le plus faible et du ratio de 10 %.
6. Pour chaque soumission recevable, les notes attribuées pour le mérite technique et pour le prix seront additionnées de manière à obtenir la note combinée.
7. 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 ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{ratio (90)}}{\text{Nombre maximal de points}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{ratio (10)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

Exemple du mode de sélection

Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (90 %) et le coût (10 %)			
<i>Note combinée la plus élevée selon la valeur technique (90 %) et le coût (10 %)</i>			
<i>Calcul</i>	<i>Points techniques</i>	<i>Points selon le coût</i>	<i>Nombre total de points</i>
Proposition 1 - Technique = 88/100 - Prix = 60,00 \$	$\frac{88 \times 90}{100} = 79,2$	$\frac{*50 \times 10}{60} = 8,333$	= 87,533
Proposition 2 - Technique = 86/100 - Prix = 55,00 \$	$\frac{86 \times 90}{100} = 77,4$	$\frac{*50 \times 10}{55} = 9,091$	= 86,491
Proposition 3 - Technique = 76/100 - Prix = 50,00 \$	$\frac{76 \times 90}{100} = 68,4$	$\frac{*50 \times 10}{50} = 10$	= 78,4
* Représente la proposition la plus basse. Le soumissionnaire ayant présenté la proposition 1 sera retenu, ayant obtenu la cote globale la plus élevée, soit 87,533.			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations à joindre à 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 énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Personne morale et dénomination sociale

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle, **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer : **iv)** le pays où se situent les intérêts majoritaires (le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

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

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

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

Nom

Signature Date

5.2.2 Attestation d'études/d'expérience

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

Nom

Signature Date

5.2.3 Attestation du prix/taux

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus et applicables à tous les services exécutés de même

nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente excédant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services d'une quantité et d'une qualité comparables, et qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

Nom

Signature Date

5.2.4 Validité de la proposition

Les soumissionnaires sont priés de s'assurer que les propositions soumises dans le cadre de la présente demande de proposition :

- être valides dans tous les sens, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente demande de proposition;
- sont signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la demande de proposition;
- contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou des informations de toute nature relatives à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature Date

5.2.5 Disponibilité et statut des employés

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente demande de proposition, 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 la personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité

contractante.

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

Nom

Signature Date

5.2.6 Ancien fonctionnaire – statut et divulgation

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

Définitions

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

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

L'expression « 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 à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

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

de la [Loi sur le régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

Nom

Signature Date

5.2.7 Coentreprise

Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres, ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Le cas échéant, il faut remplir ce qui suit :

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

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

a) Type de coentreprise (veuillez cocher le choix applicable) :

- société par actions
- société en commandite
- société en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- autre

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

3. Définition d'une coentreprise

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

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la coentreprise en nom collectif;
- c) la coentreprise contractuelle dont 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 accords avec des 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'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

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

Nom

Signature Date

5.2.8 Dispositions relatives à l'intégrité

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, que l'on peut consulter dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) suspendra ou 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, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles ou suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de SPAC. 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 dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier »;
 - b. avec sa soumission, son offre ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).

4. Sous réserve du paragraphe 5, lorsqu'il présente une soumission ou une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission/offre/proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le 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 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 est présenté à l'appendice A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

Les conditions générales 2035 (2022-12-01) – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Conditions du contrat

- a. **Période du contrat** : La « **période 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 commence le jour de l'octroi du contrat et se termine le 31 mars 2025;
 - ii. la période au cours de laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.
- b. **Résiliation avec avis de trente jours**

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

À la suite de cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

7.5 Autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kyle Harrington

Titre : Agent principal des contrats, Section de la passation des contrats de services professionnels
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet pour le présent contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. 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. Les changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis, conformément à la Base de paiement à l'appendice B, jusqu'à une limitation des dépenses de **\$ (à définir au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Responsabilité totale du Canada

A. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement apporté à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui auraient pour effet de porter la responsabilité totale du Canada au-delà de la somme convenue, sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces éventualités.

B. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Modalités de paiement

Paiements d'étape

Le paiement sera versé conformément aux produits livrables ou au calendrier des paiements suivants pour les travaux réalisés indiqués à l'appendice A, Énoncé des travaux, et conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du Ministère.

Première facture : Coût de la validation de la méthode conformément à la proposition financière (appendice B, annexe 1), après la présentation et l'approbation par le directeur de l'étude des documents suivants :

- la méthode de travail détaillée;
- les résultats de la validation de la méthode;
- le formulaire de suivi de laboratoire et modèle de plan de travail révisé;

- un exemplaire des modes opératoires normalisés (MON) (sur support papier ou en format électronique [PDF]) – les entrepreneurs qui ont déjà soumis leurs MON à AAC n'auront besoin d'en produire que les dernières mises à jour;
- un exemplaire du plan directeur de l'établissement (les informations confidentielles peuvent être noircies).

Deuxième facture : Coût des analyses d'échantillons, conformément à la proposition financière et après la présentation et l'approbation par le directeur de l'étude des documents suivants :

- les résultats des analyses d'échantillons et un résumé de ces résultats.

Troisième facture : Coût des vérifications d'assurance de la qualité, de l'étude de stabilité à l'entreposage et du rapport d'analyse final après la présentation et l'approbation par le directeur de l'étude des documents suivants :

- tous les documents pour la réalisation de la phase d'analyse (y compris la stabilité à l'entreposage), y compris toutes les données brutes et le rapport d'analyse final, conformément au calendrier convenu dans le plan de travail;
- les rapports d'assurance qualité dûment remplis pour l'inspection en cours de procédé, l'examen des données brutes et le rapport d'analyse final.

Sanction

Tout retard dans la production des données brutes et du rapport d'analyse final, y compris les données sur la stabilité à l'entreposage (conformément au plan de travail approuvé) doit être justifié et approuvé par le directeur de l'étude. Si aucune justification acceptable n'est fournie, une pénalité correspondant à 10 % du solde du contrat s'appliquera à chaque mois de retard.

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

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

7.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

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

7.8 Instructions pour la facturation

7.8.1 [H3022C](#) (2016-01-28)

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
2. Chaque demande doit contenir :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. le numéro de l'étude et la phase des travaux réalisés conformément à la proposition financière soumise par le soumissionnaire;
 - c. tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
 - d. la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement conformément au contrat.
3. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, il n'y a pas de taxes applicables à payer, car celles-ci ont été réclamées et payées dans le cadre des demandes de paiement progressif (s'il y a lieu).
 4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
 5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux indiqués sur la demande soient réalisés.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Préséance des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche en premier qui devra avoir préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01) – besoins plus complexes de services;
- c) l'appendice A, Énoncé des travaux;
- d) l'appendice B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur avec la date _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

7.12 Ressortissants étrangers (*la clause applicable sera insérée au moment de l'attribution du contrat*)

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

Clause du Guide des CCUA [A2001C](#) (___-__-___), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Exigences en matière d'assurances

Clause [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

7.14 Règlement des différends

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

b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.

c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.

d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

APPENDICE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contexte

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) demande des propositions visant la réalisation d'analyses chimiques sur des résidus de pesticides à partir d'échantillons de cultures prélevés dans le cadre d'essais au champ dans différents sites au Canada, conformément aux principes de bonnes pratiques de laboratoire (BPL) (version révisée de 1997) de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE), aux plans d'étude (appendice A – annexe 2) et à la Directive d'homologation DIR98-02, Lignes directrices sur les résidus chimiques, de l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA), Santé Canada. [Document d'orientation de l'ARLA, Lignes directrices révisées sur les résidus chimiques - Canada.ca](#)).

Seules les méthodes d'analyse figurant dans la liste de projets à la **pièce jointe 1 de la présente annexe** peuvent être utilisées.

Les méthodes indiquées ci-dessous peuvent être obtenues :

Projet 1: AAFC23-004R (prohexadione calcium)

Method # 564/0: Validation of the analytical method 564/0: Method for the determination of Prohexadione-Ca in plant and animal matrices, BASF DocID 2005/1007581, A. Lehmann, C. Mackenroth, BASF Agricultural Center Limburgerhof, 23 March 2005.

Méthodes appartenant à BASF Canada Inc., disponible auprès de
Carlan Downs-Cline, Tél: 919-525-7263; courriel: carlan.downs@basf.com

Projet 2: AAFC21-009R (bentazon)

Method # S11-02666: Validation of an Analytical Method for the Determination of Bentazone and its Metabolites 6-OH-bentazone and 8-OH-bentazone in Plant Material, S11-02666, M. Tanguy, H. Weber, Eurofins Agroscience Services Chem GmbH, 10 Feb 2012.

Méthode appartenant à UPL AgroSolutions Canada Inc., disponible auprès de
Namrata Gosar, Tél: 416-876-9252; courriel: namrata.gosar@upl-ltd.com

Projet 3: AAFC23-011R (captane)

Method # S12-04646: Validation of an analytical method for the determination of Captan and its metabolite THPI in Crops, S12-04646, D. Schulz, Eurofins Agroscience Services Chem GmbH, 15 Dec 2015.

Méthodes appartenant à Adama Agricultural Solutions Canada Ltd., disponible auprès de
Bruno Jose Sanchez, Tél: 604-655-3057; courriel: bruno.sanchez@adama.com

Projet 4: AAFC23-003R (clomazone)

Method # FMC-59299: Magnitude of the residue of Clomazone in representative Field Bean Raw Agricultural Commodities after One Application of COMMAND 48 EC in Northern Europe – 2022, FMC-59299, A. Prieur, SGS France Laboratoire de Rouen, 14 Feb 2023.

Méthode appartenant à FMC of Canada Limited, disponible auprès de
Theresa Geil, Tél: 226-979-2247; courriel: theresa.geil@fmc.com

Projet 5: AAFC23-017R (pyréthrines and PBO)

Method # GPL-MTH-074: Determination of Pyrethrins and Piperonyl Butoxide (PBO) in Crops, GPL-MTH-074, M. R. Huebner, S. Selim, Golden Pacific Laboratories, 24 May 2010.

Méthodes appartenant à McLaughlin Gormley King Company, disponible auprès de
Beth Connor, Tél: 519-830-7837; courriel beth.connor@valent.com

Projet 6: AAFC23-008R (cyclaniliprole)

Method # JSM0269: IKI-3106 and NK-1375: Validation of Methodology for the Determination of Residues of IKI-3106 and NK-1375 in Grape, Wine, Peaches, Oilseed Rape Seeds and Dry Beans, JSM0269, S. Brewin, Huntingdon Life Sciences Ltd., 04 Oct 2012.

Méthode appartenant à ISK Biosciences Corporation, disponible auprès de
Karol Krey, Tél: 216-372-2569; courriel: kreyk@iskbc.com

Projet 7: AAFC22-028R (azoxystrobine, propiconazole, pydifluméfène)

1. Method # RAM 305/03: Residue Analytical Method for the Determination of Azoxystrobin (ICI5504) and R230310 in Crop Samples. Final Determination by LC-MS/MS, RAM 305/03, S. Chaggar, S.J. Crook, E.A. Harron, N.J. Robinson, 25 Nov 2004.
2. Method # AG-454B: Determination of Total Residues of Propiconazole in Crops as 2,4-Dichlorobenzoic Acid by Capillary Gas Chromatography, AG-454B, J. Toth, P.J. Manuli, 20 Dec 1989.
3. Method # GRM061.03A: SYN545974-Analytical Method for Determination of SYN545974 in Crops by LC-MS/MS with Validation Data, GRM061.03A, S-B. Huang, 24 Jun 2015.

Méthodes appartenant à Syngenta, disponible auprès de **CDN Syngenta Regulatory Contact (Tél: 519-836-5665); courriel: CDNSyngenta.RegContact@syngenta.com**

Projet 8: AAFC23-012R (cyprodinil, fludioxonil)

1. Method # REM 141.10: Residue Method for The Determination of Residues of Cyprodinil (CGA 219417) in Crops. Final Determination by LC-MS/MS, REM 141.10, S. Chaggar, 09 May 2005.
2. Method # REM 133.06: Analytical Method for the Determination of Residues of Fludioxonil (CGA 173506) in Crop Matrices. Final Determination by LC-MS/MS, REM 133.06, C. H. Nichols, 30 Jun 2006.

Méthodes appartenant à Syngenta, disponible auprès de **CDN Syngenta Regulatory Contact (Tél: 519-836-5665); courriel: CDNSyngenta.RegContact@syngenta.com**

Projet 9: AAFC23-001R, AAFC23-002R (pyridate)

Method # S11-03700: Validation of an Analytical Method for the Determination of Pyridate, Pyridafol (CL 9673) and CL 9673-hydrolysable Conjugates in Plant Material, S11-03700, H. Weber, Eurofins Agroscience Services Chem GmbH, 24 Apr 2012.

Méthode appartenant à BELCHIM Crop Protection Canada, disponible auprès de
Emily Falls, Tél: 226-332-0881; courriel: emily.falls@belchim.com

Des échantillons congelés seront acheminés aux soumissionnaires (laboratoires) retenus dès leur récolte dans le cadre d'essais en cours sur le terrain. Les dates de récolte prévues sont indiquées dans la liste de projets (Appendice A de l'annexe 1). Les dates exactes d'expédition seront établies lorsque les contrats auront été octroyés. Des données sur la stabilité de la conservation seront requises si, au moment de l'analyse, les échantillons ont été entreposés plus longtemps que la période de stabilité indiquée dans la liste de projets.

À l'exception des modifications nécessaires à l'adaptation des méthodes aux différentes parties végétales prélevées, AAC s'attend à ce que les méthodes soient suivies telles qu'elles ont été rédigées. Cela s'applique particulièrement à l'appareillage (détecteur) utilisé pour déterminer les résidus, selon la définition. Cependant, si après examen de la méthode indiquée, le soumissionnaire croit qu'un détecteur différent pourrait être employé, il doit justifier clairement cette modification dans sa proposition et indiquer toute incidence sur les procédures par rapport à la méthode de référence. Au moment de l'octroi des contrats, toutes les modifications proposées doivent faire l'objet d'une discussion approfondie avec le directeur de l'étude et doivent être approuvées avant la validation de la méthode.

Aux fins de la préparation des propositions, il n'est pas nécessaire de présenter une soumission pour tous les projets. Les propositions doivent être faites **en fonction du numéro de projet**, et non du numéro d'étude. Un projet englobe toutes les études se rapportant à un numéro de projet donné, la matière active, le produit commercial, la ou les cultures, le nombre d'essais effectués et le nombre d'échantillons (traités et non traités) par essai. La liste des projets pour lesquels des propositions sont présentées figure à l'appendice A de l'annexe 1. Un modèle de modification du plan d'étude présentant les protocoles d'analyse à suivre est fourni à l'appendice A de l'annexe 2. Un formulaire de demande d'analyse des résidus (appendice C, annexe 1) doit être remis pour chaque projet pour lequel une soumission est présentée.

Les essais au champ dépendent des éléments de la nature pendant toute la saison de croissance et de possibles modifications aux exigences réglementaires. Dans ces circonstances, il se peut que des essais soient annulés ou que le nombre d'échantillons nécessaires à l'analyse des résidus soit modifié. Par conséquent, la présente demande de propositions pourrait être modifiée, ou des contrats pourraient devoir être adaptés pour tenir compte des changements.

Toutes les soumissions doivent être faites en dollars canadiens. L'évaluation du coût par point se fait en fonction du coût total de chaque projet, avant la TVH. La TVH ne peut être réclamée que si votre entreprise possède un numéro d'inscription aux fins de la TVH. Pour plus de renseignements, communiquez avec l'Agence du revenu du Canada à l'adresse :
<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/arc-canada.html>.

Le fait de ne pas présenter une soumission en dollars canadiens suffit pour la rendre non conforme. AAC rejettera toute soumission qui n'est pas présentée en dollars canadiens.

Il est attendu qu'AAC accorde des contrats à plusieurs entreprises en vue de la réalisation des analyses en laboratoire prévues dans le cadre des projets indiqués. Toutefois, l'ampleur des travaux confiés en vertu d'un contrat sera fonction de nombreux facteurs, y compris le nombre de réponses à la présente demande de propositions.

REMARQUE :

Appendice A :

Annexe 1 – Liste de projets indiquant le type et le nombre d'échantillons, les méthodes, la définition des résidus et la stabilité de la conservation à l'état congelé

Annexe 2 – Modèle de modification du plan d'étude de 2023

Appendice B, Annexe 1 – Formulaire de proposition financière

Appendice C, Annexe 1 – Formulaire de demande d'analyse des résidus

2.0 Objectif

Effectuer des analyses de laboratoire sur des résidus de pesticides présents dans des échantillons de cultures prélevés dans le cadre d'essais au champ menés à différents endroits au Canada, conformément aux Bonnes pratiques de laboratoire (BPL) (version révisée de 1997) et aux plans d'étude (appendice A – Annexe 2).

3.0 Portée des travaux

- Les entrepreneurs doivent suivre le plan d'étude et les méthodes d'analyse fournis par le directeur de l'étude d'AAC. Toute modification aux méthodes d'analyse doit être approuvée par le directeur de l'étude.
 - Envoyer le formulaire de suivi des études en laboratoire (à fournir après l'octroi du contrat), y compris les dates prévues d'achèvement de chacune des étapes de l'étude, directement au directeur d'étude après l'attribution des projets et avant le commencement des travaux.
 - Fournir des rapports écrits au directeur d'étude sur les progrès et la situation de l'analyse des résidus, notamment en ce qui concerne l'élaboration et la validation de la méthode et l'analyse des échantillons; préparer et réaliser une analyse de la stabilité de la conservation et communiquer immédiatement avec le directeur d'étude afin de discuter des problèmes cernés.
 - Communiquer avec le directeur d'étude immédiatement s'il se produit un événement qui pourrait avoir des répercussions sur la bonne réalisation de l'analyse dans les délais prévus. Cela peut comprendre, entre autres, les problèmes relatifs à la mise au point de la méthode, à la validation de la méthode, au changement d'appareillage, ainsi que la modification nécessaire de la méthode.
 - Les entrepreneurs doivent suivre leurs modes opératoires normalisés (MON).
 - Tout écart par rapport aux MON ou aux plans d'étude doit être consigné, signé par le chercheur principal et le gestionnaire du site d'essai, et transmis au directeur de l'étude pour approbation.
 - Il incombe aux entrepreneurs de s'assurer que du personnel d'assurance de la qualité qualifié veille au respect des BPL.
 - Les entrepreneurs doivent informer le directeur de l'étude lorsque des échantillons de cultures sont remis par un transporteur autorisé.
 - Les entrepreneurs doivent entreposer les échantillons de cultures conformément au plan d'étude et aux MON de l'établissement.
 - Il incombe aux entrepreneurs de commander les éléments de référence conformément au plan d'étude.
- Les entrepreneurs doivent valider la méthode d'analyse conformément au plan d'étude.
- Les entrepreneurs doivent consigner avec précision et vérifier toutes les données de laboratoire et veiller à ce que le rapport d'analyse final décrit à la section 40 du plan d'étude

- reflète fidèlement toutes les données brutes lorsqu'il sera soumis au directeur de l'étude.
- Les entrepreneurs doivent satisfaire à l'ensemble des exigences en matière de rapport à chaque étape de l'étude, conformément à la section 39 du plan d'étude. Il pourrait être nécessaire de conserver un échantillon de l'étalon de référence. Cette décision sera prise par le directeur de l'étude après l'octroi des contrats.
 - Les entrepreneurs doivent veiller à ce que la validation de la méthode et les analyses des échantillons soient effectuées rapidement sur réception des échantillons afin d'éviter d'avoir à faire une étude de la stabilité de la conservation au congélateur, comme il est indiqué dans la proposition. (Au plus tard six mois suivant la réception du dernier échantillon prélevé au champ et des étalons de références connexes, à moins d'indication contraire du directeur de l'étude ou du chargé de projet.)
 - L'entrepreneur doit veiller à ce que les mesures soient prises pour répondre aux besoins en matière de stabilité de la conservation. Cela comprend la préparation des échantillons à leur arrivée aux fins de l'analyse de la stabilité de la conservation (voir la section 27 du modèle de modification du plan d'étude, Appendice A, Annexe 2.
 - Le rapport d'analyse final et les données brutes de chaque étude doivent être remis à AAC **au plus tard six (6) mois** après la réception du dernier échantillon final prélevé au champ et des étalons de référence connexes, à moins d'indication contraire du directeur de l'étude ou du chargé de projet.
 - L'entrepreneur doit soumettre la copie originale du rapport d'analyse final, dûment signé; La version d'origine des données brutes paginées et la version PDF du rapport final d'analyse et des données brutes.
 - Faire en sorte que les échantillons soient maintenus congelés jusqu'à ce que le directeur d'étude donne la permission de les éliminer (cela peut se faire après l'approbation du rapport d'analyse final).

À l'octroi du contrat, les entrepreneurs doivent présenter ce qui suit au chargé de projet :

- L'entrepreneur doit fournir une copie (électronique ou imprimée) de ses MON au chargé de projet au moment de l'octroi du contrat. Pour les entrepreneurs qui font déjà affaire avec AAC, seuls les MON ayant subi une révision depuis le dernier contrat avec AAC doivent être fournis.
- une copie du plan directeur de l'établissement (dans lequel les renseignements confidentiels peuvent être caviardés).

La phase d'analyse en laboratoire de chaque plan d'étude prévoira les exigences d'analyse en laboratoire suivantes et sera remise au directeur de l'étude, conformément à la section 39 du plan d'étude :

A) Modification de la méthode de référence (au besoin)

Les entrepreneurs doivent utiliser les méthodes inscrites à l'annexe 1 de l'appendice A. Si des modifications se révèlent nécessaires à la suite d'interférences attribuables à la matrice d'essai, elles devront être consignées et approuvées par le directeur de l'étude avant l'analyse des échantillons.

B) Validation de la méthode

1. La méthode doit être validée pour chaque composé répondant à la définition de résidu, et ce, pour chaque partie végétale.
2. La méthode peut être validée avant la réception des échantillons prélevés au champ à l'aide de parties végétales (de préférence

biologiques) vendues dans le commerce. La date d'achat et la source d'approvisionnement doivent être consignées.

3. Pour valider la méthode, il faut analyser au moins un échantillon témoin (non traité) et trois répliqués d'échantillons enrichis à chacune des concentrations suivantes : concentration minimale de validation de la méthode (CMVM), 2X CMVM et 10X CMVM (ou selon les indications du plan d'étude). Le nombre minimum d'échantillons de validation est de 10, et la plage acceptable des taux de récupération est de 70 à 120 %, avec un écart-type relatif ≤ 20 %.
4. Si la concentration des résidus est supérieure à la concentration validée la plus élevée, il faut prolonger la validation de la méthode. Trois répliqués d'un échantillon témoin (non traité) enrichi à une concentration supérieure à la concentration de résidus la plus élevée, suivi d'un blanc de solvant sont exigés, conformément aux sections 33 et 35 du plan d'étude.

C) Analyse des échantillons

1. Chaque série d'injections (dont celles comprenant des extraits d'échantillons réinjectés ou dilués) devrait comprendre des solutions étalons, des échantillons témoins (non traités), des échantillons enrichis, un blanc de réactif et/ou un blanc de solvant et, s'il y a lieu, des échantillons traités. Il faut répéter une fois l'injection de tous les échantillons prélevés au champ et échantillons enrichis.
2. Les échantillons concomitants adéquats de récupération à des concentrations se situant dans la plage des concentrations réelles de résidus doivent être analysés, conformément à la section 35 du plan d'étude.
3. La récupération concomitante est réalisée durant l'analyse des échantillons et se distingue de la validation de la méthode.

D) Évaluation de la stabilité de la conservation

1. Dès la réception des échantillons et des éléments de référence, à l'aide des échantillons témoins macérés, préparer et congeler quatre séries provisoires d'échantillons (trois enrichis et quatre non enrichis par série), conformément à la section 27 du plan d'étude. Ces séries d'échantillons provisoires seront analysées seulement en cas de retard de l'étude de la stabilité de la conservation à l'état congelé.
2. Si l'extraction des échantillons traités et témoins (non traités) est réalisée dans les 30 jours suivant leur prélèvement (ou dans la période indiquée dans le plan d'étude), il n'est pas nécessaire d'avoir des échantillons pour l'étude de la stabilité de la conservation à l'état congelé.
3. Dans le cas où une étude de la stabilité de la conservation à l'état congelé est nécessaire, l'analyse se fera au jour 0, au bout de 30 jours **puis tous les 90 jours par la suite**, jusqu'à concurrence de la période d'entreposage la plus longue, à moins d'indication contraire du directeur de l'étude dans le plan d'étude. Après la validation de la méthode et l'approbation par le directeur de l'étude, pour chaque partie végétale, au moins trois répliqués par période seront enrichis à la concentration maximale de validation de la méthode et conservés congelés. Trois échantillons de chaque analyte par partie végétale seront analysés après la période d'entreposage appropriée. Un échantillon témoin et trois échantillons témoins fraîchement enrichis seront également inclus pour chaque période.

REMARQUE : Tous les projets doivent respecter le plan d'étude ainsi que les politiques et les exigences en matière de données de l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) de Santé Canada en ce qui concerne les résidus chimiques, comme il est indiqué dans la section 1.0.

4.0 Critères d'admissibilité

Fournir une preuve de la reconnaissance actuelle des BPL : une copie à jour du certificat de BPL émis par le Conseil canadien des normes (CCN). Le CCN organisme responsable de l'accréditation des laboratoires canadiens à l'égard des normes des BPL de l'OCDE. Les laboratoires américains sont assujettis aux règlements sur les BPL de l'Environmental Protection Agency (EPA). L'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) du Canada et l'EPA des États-Unis ont conclu un protocole d'entente sur la conformité aux BPL. Ainsi, à défaut d'un certificat du CCN, les laboratoires qui exercent leurs activités aux États-Unis pourront assortir leur proposition d'une copie du rapport de leur plus récente inspection des installations menée par l'EPA (si disponible) et du plus récent rapport d'un vérificateur indépendant aux fins de l'assurance de la qualité d'une phase critique d'un rapport final.

Se reporter à la section 2.0 Exigences obligatoires et à la section 3.0 Exigences cotées de l'appendice C pour obtenir de plus amples renseignements.

Les laboratoires situés aux États-Unis doivent obtenir un permis d'importation contrôlée pour importer des matières végétales non autorisées ou à usage restreint du Service d'inspection de la santé animale et végétale (APHIS) de la USDA avant d'expédier des échantillons.

5.0 Livrables et échéanciers

Première facture : Coût de la validation de la méthode conformément à la proposition financière (appendice B, annexe 1), après ce qui suit :

- le formulaire de suivi de l'essai (à fournir au moment de l'octroi du contrat), dont le calendrier d'analyse et l'échéancier proposé pour la validation de la méthode, l'analyse des échantillons, l'étude de stabilité de la conservation à l'état congelé, la présentation des données brutes et la présentation de la version provisoire et finale du rapport d'analyse;
- un exemplaire des modes opératoires normalisés (MON) (sur support papier ou en format électronique (PDF)) – les entrepreneurs qui ont déjà soumis leurs MON à AAC n'auront besoin d'en produire que les dernières mises à jour;
- un exemplaire du plan directeur de l'établissement (les informations confidentielles peuvent être caviardées);
- une méthode de travail validée détaillée soumise à l'approbation du directeur de l'étude avant le début de l'analyse des échantillons;
- les résultats, et l'approbation du directeur de la validation de la méthode avant le début de l'analyse des échantillons.

Deuxième facture : Coût des analyses d'échantillons, conformément à la proposition financière (appendice B, annexe 1), après ce qui suit :

- les résultats d'analyse d'échantillons approuvés, dont un sommaire des données, remis après la dernière analyse des échantillons, conformément à la section 39 du plan d'étude.

Troisième facture : Coût des vérifications d'AQ, de l'étude de stabilité de la conservation à l'état congelé (au besoin) et du rapport d'analyse final conformément à la proposition financière (appendice C, annexe 1), après ce qui suit :

- les rapports d'AQ de l'inspection en cours, l'examen des données brutes et le rapport d'analyse final, à présenter à AAC dans les **deux semaines** suivant chaque inspection d'AQ terminée;
- le rapport d'analyse final de chaque étude avec toutes les données transmises à AAC **au plus tard six (6) mois** après la réception des derniers échantillons prélevés au champ et des étalons de référence appropriés, à moins d'indication contraire du directeur de l'étude et du chargé de projet;
- le rapport d'analyse final présenté en fonction du numéro de l'étude, et **non pas** du numéro de projet.
- Tout retard dans la production des données brutes et du rapport d'analyse final (conformément au plan de travail approuvé) doit être justifié et approuvé par le directeur de l'étude. Si aucune justification acceptable n'est fournie, une pénalité correspondant à 10 % du solde du contrat s'appliquera à chaque mois de retard.

6.0 Généralités

- La liste des projets est jointe (**appendice A, annexe 1**).
- Pour chaque projet, les propositions doivent décrire les activités et les produits livrables attendus, notamment les modifications de la méthode (au besoin), la validation de la méthode, l'étude de stabilité de la conservation, l'analyse des échantillons, les rapports de vérification d'assurance de la qualité (AQ) (en cours, données brutes, rapport d'analyse final) et autres coûts, le cas échéant, comme l'archivage de données, l'entreposage d'échantillons à long terme, l'étude de stabilité des solutions étalons, **la pagination et le balayage des données brutes**, et le coût total pour mener à bien l'énoncé des travaux.
- Remarque : Un rapport distinct est exigé pour chaque matière active et combinaison de cultures, c.-à-d. un rapport pour chaque numéro d'étude.

7.0 Durée du contrat

Le contrat commencera à la date de sa signature et se terminera le 31 mars 2025, suivant l'échéancier établi pour chaque étude, mais il pourra être prolongé à la discrétion du chargé de projet au besoin. Dans la plupart des cas, les échantillons de cultures **seront prélevés** de mai à décembre 2023.

8.0 Contraintes

Les essais au champ dépendent des éléments de la nature pendant toute la saison de croissance et de possibles modifications aux exigences réglementaires. Dans ces circonstances, il se peut

que des essais soient annulés ou que le nombre d'échantillons nécessaires à l'analyse des résidus soit réduit. De plus, il se peut que des données de l'étude de stabilité de la conservation ne soient pas nécessaires par suite de la disponibilité de nouvelles données, du moment de l'analyse ou de changements apportés aux exigences réglementaires. Il se peut également que le nombre d'échantillons analysés soit réduit si l'analyse des échantillons de dissipation ne se révèle pas nécessaire. Par conséquent, la présente demande de propositions pourrait être modifiée, ou certains contrats d'analyses chimiques pourraient devoir être adaptés après leur octroi.

9.0 LANGUE DE TRAVAIL

Le travail doit être effectué en anglais.

10.0 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

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

APPENDICE B
MODALITÉS DE PAIEMENT

1.0 Généralités

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

2.0 BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

- 2.1 L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat.
- 2.2 **La base de paiement doit indiquer UN PRIX FERME TOUT COMPRIS (en dollars canadiens). Le paiement se fera conformément à l'article 7.7.3 de la Partie 7, Méthode de paiement et 7.8 Instructions relatives à la facturation. Les modalités suivantes font partie de tout échéancier des paiements.**
- 2.3 Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TVH vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et est acquittée par le Canada.
- 2.4 **Frais de déplacement et de subsistance** – aucuns frais de déplacement ne seront remboursés dans le cadre du présent contrat.
- 2.5 LE COÛT FERME TOUT COMPRIS PAR PROJET SERA DONNÉ À L'APPENDICE B, ANNEXE 1 DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS/ Contrat connexe.

Au moment de l'octroi du contrat, il faut ajouter un tableau énumérant tous les essais pour lesquels on a octroyé un contrat ainsi que les coûts.

APPENDICE C

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA 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 GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT PAR PROJET

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de constituer une liste d'entrepreneurs qualifiés pour la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux (appendice A).
- 1.2 La présente section décrit les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la DP.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées en fonction de leur caractère conforme ou non conforme. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 La sélection de la proposition recevable s'effectuera en fonction de la **MEILLEURE NOTE GLOBALE PAR PROJET** pour les propositions technique et financière. La note globale sera établie en additionnant les points obtenus pour la proposition technique et pour la proposition financière.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. La note globale de la proposition sera établie en additionnant la note de la proposition technique et celle de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition technique = 90 %

Proposition financière = 10 %

Proposition globale = 100 %

Formule :

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (90)}}{\text{Note maximale}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (10)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{note globale}$$

1.5 Pour être jugée recevable, une proposition devra :

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

2- Obtenir la **note de passage minimale (60 %) indiquée globalement pour chaque critère coté.**

Nous ne donnerons pas suite aux propositions qui n'ont pas obtenu les exigences relatives à la note obligatoire ou minimale.

La proposition recevable relative au projet ayant obtenu la note la plus élevée en combinant les notes accordées aux exigences cotées de la **proposition technique (90 %)** et de la **proposition financière (10 %)** sera celle qui sera retenue.

- 1.6 Le coût de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant l'expédition franco bord pour les biens et services, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise.

- 1.7 Une proposition qui ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre une évaluation en fonction des critères établis peut être jugée irrecevable. **Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c'est-à-dire dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Les soumissionnaires reconnaissent que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions de la préparation de la proposition présentées à la partie 2, article 3,0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.
- 1.9 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme le décrit l'énoncé des travaux (Appendice A).
- 1.10 Dans le cas où au moins deux propositions 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 Le défaut de satisfaire à l'une ou l'autre des exigences obligatoires rendra la proposition irrecevable, et celle-ci sera écartée du processus.
- 2.2 Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni (appendice D, annexe 1) pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition. (p. ex. : identifier la page / numéro de projet, etc.)

CRITÈRE OBLIGATOIRE 1

L'installation du proposant doit être reconnue comme un laboratoire conforme aux BPL avant que les analyses en laboratoire sur les résidus de pesticide soient réalisées et le proposant doit fournir tous les documents le prouvant.

CRITÈRE OBLIGATOIRE 2

Remplir le formulaire de demande d'analyse des résidus (**appendice C, annexe 1**) pour chaque projet sur les résidus pour lequel vous présentez une soumission.

CRITÈRE OBLIGATOIRE 3

Le proposant doit fournir la preuve (au moins une lettre de recommandation) qu'il a réalisé au moins une étude dans un laboratoire BPL de façon satisfaisante.

CRITÈRE OBLIGATOIRE 4

Le proposant doit révéler comment il assurera l'assurance qualité.

3.0 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

- 3.1 Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées en fournissant assez de détails pour permettre une évaluation en profondeur. AAC utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC se fondera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Le soumissionnaire se verra attribuer la note zéro (0) pour toute exigence non traitée. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, sans toutefois y être tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où se trouve l'information dans la proposition (p. ex. indiquer le numéro de page ou le numéro du projet).

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

- 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 clairement que l'information citée respecte l'exigence, l'information fournie ne sera pas prise en considération.
- 3.3 Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il est conforme aux articles de l'Annexe C, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition de la ou des exigences, mais doit expliquer et indiquer la façon dont le soumissionnaire répondra aux exigences et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose sont conformes. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.
- 3.4 Pour les exigences cotées, une note partielle sera accordée en fonction de chaque critère coté.

Critères cotés 1 : Équipe du projet (5 points)

Description de l'équipe que vous affecterez au projet, de ses responsabilités et de la façon dont elle devra rendre des comptes

- Profil et historique de l'entreprise responsable des études de résidus de pesticides à mener en suivant les bonnes pratiques de laboratoire (BPL)
- Identification du chercheur principal, du gestionnaire du site d'essai, des membres de l'assurance qualité, du ou des technicien(s) du projet et description de leur rôle (documenté par les CV et l'organigramme BPL de l'organisation)
- Responsabilisation
- Liste des instruments d'analyse qui seront utilisés pendant le projet

Critères cotés 2 (50 points au total)

Critères cotés 2A : Parties végétales (20 points)

Fournir les détails d'une expérience directe associée à chaque partie végétale énumérée à l'appendice A, annexe 1, du présent projet; Indiquer les composantes des résidus conformes à la définition analysées et donner le nombre d'études réalisées avec chaque partie végétale.

S'il n'y a aucune expérience directe, fournir les détails d'une expérience similaire ou connexe menée avec chaque partie végétale. Décrire comment cette expérience est pertinente pour le projet.

Critères cotés 2B : Définition de résidu (20 points)

Fournir les détails d'une expérience directe en lien avec chaque composante des résidus conformes à la définition énumérés à l'appendice A, annexe 1 de ce projet; Indiquer toute partie

végétale analysée et donner le nombre d'études menées avec les résidus conformes la définition.

S'il n'y a aucune expérience directe, fournir les détails d'une expérience similaire ou connexe menée avec chaque composante des résidus conformes à la définition. Décrire comment cette expérience est pertinente pour le projet.

Critères cotés 2C : Méthode d'analyse et études sur la stabilité de la conservation à l'état congelé (10 points)

Confirmer l'expérience des méthodes d'analyse exactes recensées à l'appendice A, l'annexe 1, y compris l'expérience de toute partie végétale prélevée analysée. Fournir les détails sur les études de stabilité de la conservation à l'état congelé réalisées avec la méthode précisée.

S'il n'y a aucune expérience avec la ou les méthodes d'analyse exactes énumérées, fournir les détails sur une expérience similaire ou connexe à celle qui sera utilisée pour l'analyse des résidus conforme à la définition présents dans la partie végétale. Décrire les similarités de protocole existant entre les méthodes et expliquer pourquoi ces méthodes d'analyses sont pertinentes pour le projet.

Critères cotés R3 : Connaître la méthodologie de l'analyse (40 points)

Selon la méthode de référence indiquée à l'appendice A, annexe 1, donner un aperçu des protocoles à utiliser pour chaque étude du projet. Cet aperçu doit inclure un résumé ou une description des techniques d'analyse nécessaires pour réaliser cette analyse et la raison pour laquelle elles sont pertinentes (p. ex. extraction par Soxhlet utilisée pour extraire l'éthofumesate de l'échantillon). Expliquer les calculs effectués pour obtenir les résultats. Selon la méthode, donner une estimation de l'échéancier nécessaire pour l'analyse et précisez les principaux points d'interruption.

Indiquer les modifications proposées et expliquez pourquoi elles sont requises (p. ex. la méthode exigeait des colonnes remplies et une analyse par CG couplée à une détection azote-phosphore ou l'appareillage n'est pas capable d'intégrer les colonnes remplies). Indiquer les préoccupations ou contraintes. Si les modifications proposées ne sont pas acceptables pour le CLA, pouvez-vous suivre la méthode telle qu'elle a été rédigée?

Critères cotés R4 : Connaître les exigences du plan d'étude (30 points)

Selon l'ébauche du modèle de plan d'étude fournie à l'appendice A, annexe 1, donner un aperçu des protocoles à utiliser pour chaque étude du projet. Cet aperçu doit inclure des détails sur chacune des étapes de l'analyse (y compris le calendrier estimatif, le nombre de séries, la composition des séries, etc. Pour chaque phase de l'analyse, indiquer et expliquer toute préoccupation potentielle et indiquer des solutions possibles.

Critères cotés R5A : Connaître et mettre en œuvre le contrôle de la qualité (10 points)

Selon vos MON et BPL, fournir des lignes directrices pour obtenir une reproductibilité des données et indiquer comment votre organisation gère les données incohérentes ou les résultats imprévus, par exemple : a) concentration de résidus quantifiable dans un échantillon non traité par rapport à la concentration dans un échantillon traité; b) 1 essai avec résultats significativement différents des autres essais de la même étude; c) l'un des résultats de récupération de la validation de la méthode est faible(98 %, 95 %, 22 %). Préciser tout autre type

d'incohérence qui pourrait être pertinent pour cette étude. Décrire vos données brutes et vos protocoles de contrôle de la qualité.

Critères cotés 5 B : Méthode LD/LQ (10 points)

Selon la limite de détection (LD) et la limite de quantification (LQ) de la méthode de référence et les modifications que vous avez proposées (s'il y a lieu), quel degré de sensibilité (similaire, supérieur, inférieur) est-il possible d'obtenir pour ces parties végétales? Comment déterminera-t-on la LD et la LQ?

Critères cotés 5C : Démonstration de la préparation et de l'utilisation des solutions

Selon l'ébauche du plan d'étude et la méthode de référence, donner un aperçu de la façon dont les éléments de référence (normes d'analyse) seront préparés et conservés. Énoncer toutes les préoccupations possibles, expliquer la raison de ces préoccupations et donner des solutions possibles. Fournir de l'information sur la stabilité des solutions.

Note minimale globale exigée 93/155 (60 %)

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

4.1 L'établissement des coûts qui doivent être inclus dans la soumission du proposant doit correspondre à un taux horaire ferme tout compris, comprenant tous les coûts du projet (main-d'œuvre, matériaux, déplacement, droits de douane, etc.) prévus durant la réalisation des produits livrables (en dollars canadiens). Toutes les taxes applicables doivent être exclues puisqu'elles ne seront pas utilisées dans l'évaluation.

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT UTILISER LE FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE FOURNI DANS L'APPENDICE B, ANNEXE 1 DE LA PRÉSENTE DP POUR PRÉSENTER SA PROPOSITION FINANCIÈRE.

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

5.1 Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères obligatoires et obtenir la note minimale dans chaque catégorie des critères cotés pour être jugé conforme. Les soumissionnaires seront classés en fonction de la note globale résultant de l'addition de la note de la proposition financière et celle de la proposition technique **PAR PROJET**. Le contrat pour un projet donné sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la note globale la plus élevée pour ce projet. Dans le cas où deux propositions recevables ou plus obtiennent la même note globale, la proposition ayant obtenu la note la plus élevée pour la proposition technique sera retenue.