



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

Sécurité publique Canada  
Contracting and Procurement Section  
340 Laurier Avenue West,  
1st Floor Mailroom – **MARKED URGENT**  
Ottawa, Ontario  
K1A 0P8  
Attention: **Krystal Rockburn**

**Request For Proposal  
Demande de proposition**

Offer to: Public Safety Canada

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Safety and Emergency Preparedness Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Sécurité publique

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Sécurité publique et Protection civile Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

**Comments – Commentaires:**

**LES SOUMISSIONNAIRES QUI LIVRENT LEURS PROPOSITIONS EN MAINS PROPRES À LA SALLE DU COURRIER DOIVENT ATTENDRE QUE LEURS PROPOSITIONS SOIENT HORODATÉES.**

Instructions: See Herein  
Instructions: Voir aux présentes

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

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
Public Safety and Emergency Preparedness  
Canada  
Contracting and Procurement Section  
269 Laurier Avenue West  
13<sup>th</sup> Floor, Office 13B-37  
Ottawa, Ontario  
K1A 0P8

<b>Title – Sujet</b> <b>Évaluation nationale de la cartographie des plaines inondables</b>	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> <b>201402815</b>	<b>Date</b> <b>2013-08-26</b>
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At – à 02:00 PM</b> <b>On – le 2013-10-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b>  Eastern Daylight Saving Time
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Krystal Rockburn	
<b>Telephone No. – N° de telephone</b> (613) 949-9921	<b>FAX No. – N° de FAX</b> (613) 954-1871
<b>Destination – of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction:</b> Public Safety Canada 269 Laurier Avenue West, Ottawa, Ontario K1A 0P8	
<b>Security – Sécurité</b> Il n'existe aucune exigence de sécurité	

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

**Telephone No. – N° de telephone**  
**Facsimile No. – N° de télécopieur**

**Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm**  
**(type or print)**  
**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom due fournisseur/**  
**de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

**Signature**

**Date**



## PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

### Nom et adresse du fournisseur

---

---

---

---

### Statut juridique (constitué en société, enregistré, etc.)

---

### Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH ou numéro d'identification de l'entreprise (Revenu Canada)

---

### Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractères d'imprimerie : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la fourniture de tous les renseignements demandés :

Nom et titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Une copie de cette page dûment remplie et signée doit être incluse dans chaque proposition.**

## Partie 1 Renseignements généraux

### 1. Résumé des exigences

Des représentants de Sécurité publique Canada (SP) discutent actuellement de l'élaboration d'un Programme national d'atténuation des catastrophes. Ce programme viserait à réduire les risques que posent les dangers naturels au Canada. À l'heure actuelle, les inondations représentent le danger le plus coûteux au Canada. SP cherche donc à évaluer l'état actuel de la cartographie des plaines inondables au Canada, afin d'aider à guider l'élaboration d'activités potentielles d'atténuation. Pour appuyer cet objectif, SP cherche à obtenir trois produits livrables : 1) un rapport sur les pratiques internationales en matière de cartographies des inondations et sur une recommandation visant l'adoption d'une norme; 2) une évaluation de l'état actuel de la cartographie des plaines inondables au Canada; 3) un rapport sur les coûts liés au besoin de mettre à jour les cartes des plaines inondables du Canada pour qu'elles correspondent à une norme recommandée.

### 2. Conditions du contrat subséquent

Les conditions et clauses générales que l'on retrouve dans la Partie 7 font partie intégrante du présent document de demande de proposition et de tout contrat subséquent, assujetti à toute autre condition énoncée dans la présente.

### 3. Période de travail

3.1 Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 mars, 2014**.

### 4. Autorité contractante

Krystal Rockburn  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
269, avenue Laurier Ouest, 13<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P9  
Tél. : 613-949-9921  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [contracting@ps.gc.ca](mailto:contracting@ps.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions de nature contractuelle.

### 5. Inspection/acceptation

Tous les travaux à exécuter et tous les produits livrables à présenter pour la proposition de contrat doivent être inspectés et acceptés par le chargé de projet désigné dans la présente.

### 6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :\_\_

(6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public

### 7. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Évaluation nationale de la cartographie des plaines inondables

201402815  
Page 3 de 39



Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient.

Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **8. Comptes rendus**

Une fois le contrat accordé, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent présenter la demande à l'autorité contractante dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

## **9. Sécurité**

**Il n'y a aucune exigence de sécurité.**



## Partie 2        Instructions et conditions à l'intention des soumissionnaires

### 1. Renseignements – période d'invitation

Toutes les demandes de renseignements concernant cet approvisionnement doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont il est fait mention au point 5 de la Partie 1 le plus tôt possible durant la période d'invitation à soumissionner.

L'autorité contractante doit recevoir toutes les demandes de renseignements au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions inscrite sur la page couverture de la présente Demande de Proposition afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions. Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, au besoin, sur toutes les exigences se rapportant au présent processus d'appel d'offres avant de présenter une soumission.

Il appartient au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission.

Une demande de **prorogation de la date de clôture de la Demande de Proposition (DP)** sera étudiée à la condition que l'autorité contractante de Sécurité publique Canada (SP) la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente Demande de Proposition. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par les représentants des achats et des ventes au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de Sécurité publique Canada enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

### 2.        Droit de négocier et d'annuler

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement de relancer la demande de soumission en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions à déposer de nouveau leur soumission dans un délai indiqué par le Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.



### 3. Période de validité de la proposition

En vue de l'acceptation, les propositions présentées en réponse à cette demande de proposition resteront valables pendant une période d'au moins cent-vingt (120) jours à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, à moins d'avis contraire indiqué dans les présentes par le Canada.

### 4. Conditions de la demande de propositions et contrat subséquent

La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou un représentant autorisé. Par sa signature, le soumissionnaire accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans la proposition du soumissionnaire ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que la proposition du soumissionnaire puisse faire partie du contrat subséquent. Le soumissionnaire peut fournir la page 1 dûment signée de la présente DP pour signifier qu'il accepte de se conformer à l'ensemble des instructions, clauses et conditions telles qu'elles sont énoncées dans la présente DP.

#### 4.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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

**Les instructions et conditions uniformisées 2003(2013-06-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels** sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

***Toutefois, toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans ces conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.***

Le paragraphe 5.4 des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003, est modifié de la façon suivante :

Supprimer : soixante (60) jours

Ajouter : cent-vingt (120) jours



## **5.      État et disponibilité des ressources**

La signature du soumissionnaire indique que, si le soumissionnaire est autorisé à fournir des services en vertu de tout contrat subséquent découlant de cette demande de soumissions, les personnes proposées dans sa soumission pourront commencer le travail selon les exigences du chargé de projet et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

Le chargé de projet se réserve le droit de passer en entrevue les ressources en personnel proposées qui seront assignées au contrat, et ce, sans aucuns frais pour le Ministère afin de confirmer les connaissances et l'expérience revendiquées.

## **6.      Approbations internes**

6.1 Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont sujettes au processus d'approbation interne du Canada, inclut une exigence selon laquelle le financement doit être approuvé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne, conformément aux politiques du gouvernement du Canada. Si cette approbation n'est pas donnée, le contrat ne sera pas attribué.

6.2 Le gouvernement du Canada possède actuellement un budget d'environ 125 000 dollars pour le travail décrit dans l'énoncé de travail. La valeur du prochain contrat sera fondée sur la proposition financière présentée par le fournisseur sélectionné, aux termes des modalités de la demande de proposition et du contrat suivant. Toutes les propositions financières doivent être corroborées par le niveau estimé d'effort exigé des ressources, tous les taux tout compris et des renseignements détaillés sur les sous-contrats, les dépenses liées aux déplacements et les dépenses directes.



## Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions et procédures d'évaluation

### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada exige que les soumissionnaires divisent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (4 exemplaires papier et 4 fichiers-écrans sur CD)
- Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

***Si la formulation de l'offre ne concorde pas entre le fichier-écran et l'exemplaire papier, la formulation utilisée pour l'exemplaire papier aura préséance sur celle du fichier-écran.***

**Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement.** Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Le Canada exige que les offrants suivent le modèle de réponse et les instructions suivantes :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la Demande d'offre à commandes (DOC).

Veuillez noter que les soumissionnaires PEUVENT soumettre leur proposition par courriel. Dans ce cas, l'information financière doit être présentée dans un fichier distinct de celui contenant les renseignements techniques précisés dans les directives relatives à la présentation de la demande de propositions. Si le soumissionnaire décide de répondre par courriel, les éléments suivants s'appliquent :

L'unique adresse courriel valable pour soumettre une version électronique de cette manière est [krystal.rockburn@ps-sp.gc.ca](mailto:krystal.rockburn@ps-sp.gc.ca) . La transmission électronique doit être reçue avant la clôture des soumissions, comme le stipule la demande de propositions. Dans le cas des transmissions électroniques, le Canada ne peut être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des courriels, dont :

- ☐ la réception d'une soumission incomplète;
- ☐ la taille du fichier;
- ☐ les retards de transmission ou de réception de la soumission;
- ☐ une mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
- ☐ l'illisibilité de la soumission;
- ☐ la sécurité des données de la soumission.

Si le soumissionnaire transmet une version électronique et une version papier de sa proposition et en cas de disparité entre la version électronique et la version papier, l'information de la version papier prévaudra.

#### 1.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique

Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences de l'énoncé des travaux (**Partie 4**) et comment il parviendra à respecter ces exigences (**Partie 5**).

**Quatre (4) copies imprimées de la proposition technique sont exigées.**

**LA PROPOSITION TECHNIQUE NE DOIT COMPRENDRE AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER PORTANT SUR LES COÛTS DE LA PROPOSITION.**





## 1.2      **Section 2 :      Préparation de la proposition financière**

### 1.2.1      **Une seule copie de la proposition financière est exigée.**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière (une seule copie) dans une enveloppe, **séparément** de leur proposition technique.

1.2.2      La proposition financière sont prévues dans la **partie 5** de la présente demande de soumissions.

## 1.3      **Section 3 : Attestations**

**Une seule copie des attestations remplie et signée est exigée.**

## 2.      **Présentation des propositions**

Votre proposition doit être adressée de la façon suivante et **doit être reçue au plus tard à 14 h, heure avancée de l'Est, le 7 octobre 2013.** Veuillez vous assurer que la mention **URGENT** apparait sur toutes les enveloppes/boîtes.

Krystal Rockburn  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest, Salle du courrier, 1<sup>er</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P9  
Tél. : 613-949-9921  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [krystal.rockburn@ps-sp.gc.ca](mailto:krystal.rockburn@ps-sp.gc.ca)

**Toutes les livraisons en mains propres doivent être effectuées à la salle du courrier au 1<sup>er</sup> étage du 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa. Si le soumissionnaire livre sa soumission en mains propres, il doit s'assurer que sa proposition est horodatée afin de confirmer le respect de l'échéance.**

## 3.      **Méthodes d'évaluation**

Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation énoncés dans la Partie 5.

- (a)      Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier.
- (b)      Une équipe d'évaluation *peut-être* composée de représentants du gouvernement du Canada et d'experts en la matière provenant du secteur privé évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'accomplir l'une quelconque des tâches suivantes, sans toutefois y être obligée :

- a)      demander des précisions ou vérifier l'un ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de cette DP;
- b)      Communiquer avec l'une quelconque ou la totalité des personnes dont le nom est donné en référence ou interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources proposées pour effectuer les travaux,



moyennant un préavis de 48 heures, afin de vérifier et confirmer les renseignements ou les données présentés par le soumissionnaire.

**La méthode de sélection de l'entrepreneur est énoncée au point 5 de la Partie 5.**



## Partie 4    Énoncé des travaux

### 1.        Titre

#### Évaluation nationale de la cartographie des plaines inondables

### 2.        Résumé

Sécurité publique Canada (SP) discute actuellement de l'élaboration d'un programme national d'atténuation des catastrophes. L'objectif de ce programme consisterait à réduire les risques de catastrophes naturelles au Canada. À l'heure actuelle, les inondations de surface sont les catastrophes les plus coûteuses au pays. Par conséquent, SP tente d'évaluer l'état actuel des cartes des plaines inondables à l'échelle nationale afin d'orienter les activités d'atténuation éventuelles. À l'appui de cet objectif, SP est à la recherche de trois livrables, à savoir : 1) un rapport sur les pratiques internationales en matière de cartographies des inondations et sur une recommandation visant l'adoption d'une norme; 2) un rapport d'évaluation de l'état actuel de la cartographie des plaines inondables au Canada; 3) un rapport d'établissement des coûts relativement à l'exigence requise de façon à recommander la mise en place d'une norme relative aux cartes actuelles des plaines inondables au Canada.

### 3.        Contexte

Le Canada adopte une approche complète en matière de gestion des urgences, à laquelle participent tous les ordres de gouvernement et des intervenants au sein de la société, et il met l'accent sur une approche équilibrée qui comprend les quatre composantes suivantes : prévention et atténuation, préparation, intervention et rétablissement. Cette approche est officialisée dans les documents suivants : *Loi sur la gestion des urgences* du gouvernement fédéral (2007); Un cadre de sécurité civile pour le Canada (2011), qui est le résultat d'une concertation entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux; de même que dans diverses lois provinciales et territoriales.

Des quatre composantes de la gestion des urgences, l'atténuation est l'outil le plus efficace en matière de gestion du risque visant à réduire ou à éliminer les responsabilités financières liées à une catastrophe. Compte tenu de l'importance des mesures d'atténuation, les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ont avalisé une stratégie nationale d'atténuation des catastrophes (2008) non financée. Sécurité publique Canada poursuit actuellement des discussions avec les provinces et les territoires relativement à un programme national d'atténuation des catastrophes, qui comprendrait des mesures d'atténuation des inondations.

Les inondations de surface figurent actuellement parmi les catastrophes les plus fréquentes et les plus coûteuses au pays, et les activités d'atténuation des catastrophes structurelles et non structurelles reposent sur une solide connaissance des plaines inondables. La cartographie des plaines inondables et des modèles d'estimation des dommages et des pertes causés par des inondations s'appuient rigoureusement sur des données précises concernant les éléments suivants : débits (hydrologie), topologie, cartes de base, composition des rivages (p. ex. végétation) et renseignements relatifs aux parcs d'immeubles. La gestion des terres exposées à des catastrophes hydrologiques doit être assurée compte tenu d'une exposition potentielle.

Le gouvernement fédéral a assuré la gestion du Programme de réduction des dommages causés par les inondations jusqu'au milieu des années 1990, et à la fin du programme, des cartes dressées des plaines inondables ont été distribuées aux gouvernements provinciaux et territoriaux respectifs visés. On croit que la plus grande partie des cartes dressées dans le cadre du Programme de réduction des dommages causés par les inondations ne sont plus à jour, et que peu d'entre elles ont été numérisées.



Le fait de comprendre parfaitement l'exactitude et la fiabilité des cartes actuelles des plaines inondables permettrait d'orienter directement les efforts et les coûts requis de façon à mettre en place une norme commune relative à la cartographie des plaines inondables au Canada. Une norme commune relative à des cartes des plaines inondables d'une grande précision permettrait d'améliorer la planification des mesures d'atténuation axées sur les risques, et favoriserait des discussions de fond avec l'industrie de l'assurance du Canada au sujet de la disponibilité de programmes d'assurance en cas d'inondations de surface destinés au marché résidentiel. D'ailleurs, la piètre qualité des cartes des plaines inondables a été soulignée en tant que lacune actuelle pour offrir ce type de produit.

#### 4.        **Objectif**

L'objectif global de ce projet consiste à évaluer l'état actuel de la cartographie des plaines inondables au Canada, et à faire une estimation des coûts liés à la normalisation.

#### 5.        **Tâches**

L'entrepreneur doit accomplir les tâches décrites ci-après.

5.1        Au moment de l'attribution du contrat, rencontrer le chargé de projet et d'autres principaux intervenants de SP afin de discuter de l'exigence globale ainsi que du plan de travail et du document sur l'approche et la méthodologie proposés.

5.2        Présenter un plan de travail et un document sur l'approche et la méthodologie modifiés dans un délai de 10 jours civils suivant l'attribution du contrat. Les changements et les précisions demandés lors de la réunion de lancement doivent figurer dans les documents modifiés. Les travaux ne débuteront qu'au moment où le chargé de projet aura approuvé par écrit le document sur l'approche et la méthodologie ainsi que le plan de travail.

5.3        Identifier les experts nationaux et internationaux dans le domaine de la cartographie des plaines inondables, et les interviewer de façon à mener une vaste consultation pour déterminer les pratiques exemplaires et formuler des recommandations sur les travaux à effectuer en prévision de la mise en place d'une norme commune adéquate relative à la cartographie des plaines inondables au Canada. Cette information doit être documentée dans les rapports définitifs.

5.4        Mener des recherches en matière de cartographie des plaines à l'échelle nationale et internationale au moyen de documents publiés par des universités, des professionnels et des gouvernements à l'appui des renseignements figurant dans les premier, deuxième et troisième rapports. Toutes les recherches effectuées doivent être citées en référence dans les rapports.

5.5        Réaliser des entrevues avec des représentants des gouvernements provinciaux et territoriaux en vue de discuter de l'état de la cartographie des plaines inondables dans leur administration respective, de même que des normes ou procédures en place et des travaux en cours. Une liste des personnes-ressources des gouvernements provinciaux et territoriaux sera remise lors de la première réunion avec l'entrepreneur ou au moment de l'attribution du contrat.

5.6        Examiner les normes, les procédures et les processus en matière de cartographie des plaines mises en place tant au Canada qu'à l'échelle internationale.

5.7        Planifier et rédiger le **premier rapport : Un examen des pratiques nationales et internationales en matière de cartographie des inondations**. Le rapport doit être préparé selon les caractéristiques suivantes :

5.7.1    *Portée* : Ce rapport examinera et résumera les pratiques nationales en matière de cartographie des inondations, de même que les normes et les programmes dans

six pays dont l'Australie, la Nouvelle-Zélande, le Royaume-Uni, les États-Unis et deux autres pays occidentaux. La norme proposée relative à la cartographie des plaines inondables serait élaborée suivant la synthèse de ces pratiques. Cette norme pourrait être appliquée en fonction du contexte canadien, et elle comprendrait des renseignements détaillés sur les niveaux requis des variables suivantes : évaluation hydrologique; données topographiques; modélisation hydraulique; cartographie des zones à risque d'inondations, canaux de crue et zones périphériques ainsi que territoire couvert (objectif fixé : 80 % de la population). Le rapport devra être examiné et approuvé par le responsable technique.

5.7.2 *Méthodologies de recherche prévues* : Examen de la documentation pertinente provenant de sources ouvertes des universités et des gouvernements; analyse comparative des pays sélectionnés et synthèse des pratiques exemplaires en une norme nationale unique en fonction du contexte canadien.

5.7.3 *Livable attendu* : Rapport de recherche de 15 à 20 pages ainsi que des graphiques, des chiffres, des notes de bas de page, des références et des annexes, selon le cas, dont un sommaire. Le rapport devra comprendre un chapitre ou une annexe autonome recommandant la mise en place d'une norme relative à la cartographie des plaines inondables en fonction du contexte canadien.

5.7.4 *Échéance* : Deux mois après l'attribution du contrat.

5.8 Planifier et rédiger le **deuxième rapport : Une évaluation de l'état actuel de la cartographie des plaines inondables au Canada**. Le rapport doit être préparé comme suit :

5.8.1 *Portée* : Ce rapport évaluera le nombre, le territoire couvert, l'âge et la précision des cartes des plaines inondables dressées dans les provinces et territoires canadiens. Pour ce faire, l'entrepreneur devra colliger des données provenant de nombreux ministères, organismes et offices de protection de la nature tant provinciaux que territoriaux, de même que des données provenant de divers ministères et organismes fédéraux. Le rapport sera examiné et approuvé par le responsable technique.

5.8.2 *Méthodologies de recherche prévues* : Examen des renseignements pertinents provenant de sources ouvertes des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux liés à la cartographie des inondations et à la gestion de l'eau; examen des dossiers chronologiques du Programme de réduction des dommages causés par les inondations avec le concours du responsable technique; entrevues avec les principaux intervenants des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ainsi qu'avec des représentants de l'industrie de l'assurance.

5.8.3 *Livable attendu* : Un rapport de recherche de 25 à 30 pages ainsi que des graphiques, des chiffres, des notes de bas de page, des références et des annexes, selon le cas, dont un sommaire. Le rapport doit comprendre un tableau comparatif autonome présentant les constatations sur le nombre, le territoire couvert, l'âge et la précision de cartes des plaines inondables dans chaque province et territoire. Une carte ou une autre représentation visuelle du territoire couvert par les cartes actuelles des plaines inondables dans l'ensemble du Canada doit également figurer dans le rapport.

5.8.4 *Échéance* : Le 31 janvier 2013

5.9 Planifier et rédiger le **troisième rapport : Une analyse comparative entre les cartes actuelles des plaines inondables du Canada et la norme proposée**. Le rapport doit être préparé comme suit :

- 5.9.1 **Portée** : Une analyse comparative sera effectuée à l'échelle provinciale et territoriale afin de comparer le niveau actuel de la cartographie des plaines inondables dans chaque administration en fonction de la norme élaborée dans le premier livrable. Enfin, une évaluation approximative des coûts sera réalisée dans laquelle figurera une énumération de l'échéancier provisoire ainsi que des exigences en matière de ressources et de coûts de façon à mettre en place la norme proposée au Canada, laquelle aura été élaborée dans le premier livrable visant 50 %, 80 % et 100 % de la population canadienne. Le rapport sera examiné et approuvé par le responsable technique.
- 5.9.2 **Méthodologie de recherche prévue** : Analyse comparative.
- 5.9.3 **Livrable attendu** : Un bref rapport d'établissement des coûts de 5 à 7 pages, y compris un résumé, des graphiques, des chiffres, des notes de bas de page, des références et des annexes, selon le cas.
- 5.9.4 **Échéance** : Le 10 mars 2013

## 6. Communication

Il incombe à l'entrepreneur de maintenir des communications périodiques avec le responsable technique pendant la durée du contrat comme suit :

- 6.1 Faciliter et maintenir des communications périodiques avec le responsable technique par courriel et par téléphone au moins une fois par mois.
- 6.2 Participer à toutes les réunions fixées par le responsable technique en personne si c'est possible ou par téléphone.
- 6.3 Aviser sans délai le responsable technique des questions, problèmes ou sujets de préoccupation, s'il y a lieu, relativement aux travaux effectués selon les modalités du contrat.

## 7. Livrables

**L'entrepreneur doit fournir les éléments ci-après.**

- 7.1 **Un plan de travail actualisé**. Un plan détaillé du travail, y compris la méthodologie qui sera utilisée, dans un délai de 10 jours suivant l'attribution du contrat.
- 7.2 **Un rapport d'étape concernant l'état d'avancement des travaux**. Ce rapport doit comprendre un **plan de travail actualisé et un résumé d'une page** sur l'état d'avancement des travaux et des questions ou préoccupations potentielles concernant la mise en œuvre du plan de travail, le cas échéant. L'ensemble des questions et des préoccupations DOIT comprendre une stratégie d'atténuation dans un délai de trois mois suivant l'attribution du contrat. Le rapport sera examiné et approuvé par le responsable technique.

- 7.3 Premier rapport : Un examen des pratiques nationales et internationales en matière de cartographie des inondations, préparé conformément aux détails figurant dans la tâche 5.7.**
- 7.4 Deuxième rapport : Une évaluation de l'état actuel de la cartographie des plaines inondables au Canada, préparée conformément aux détails figurant dans la tâche 5.8.**
- 7.5 Troisième rapport : Une analyse comparative entre les cartes actuelles des plaines inondables au Canada et la norme proposée, préparée conformément aux détails figurant dans la tâche 5.9.**

*NOTA : Tous les livrables sous forme de texte doivent être rédigés en anglais, au moyen du logiciel Microsoft Word 2010, et conformément aux règles énoncées dans The Canadian Style. Tous les livrables doivent tout d'abord être présentés sous forme d'ébauche, et ils ne seront considérés comme étant définitifs qu'à la réception d'une confirmation écrite à cet égard du chargé de projet. Il est possible que l'entrepreneur soit tenu de présenter plusieurs ébauches comprenant les changements requis par le chargé de projet. Les changements exigés par le chargé de projet qui n'auront pas été effectués devront être apportés par l'entrepreneur sans frais pour le gouvernement du Canada.*

## **8. Contraintes**

L'industrie de l'assurance au Canada n'a donné aucune directive explicite pour indiquer quelles sont les normes relatives à la cartographie des plaines inondables requises pour garantir la disponibilité de programmes d'assurance en cas d'inondations résidentielles de surface.

Des cartes peuvent être fournies en format papier ou électroniques par les provinces et les territoires ainsi que les autres ministères à l'aide d'un format destiné à un système d'information géographique.

## **9. Période des travaux et échéanciers**

La durée des travaux sera de six mois environ, soit à compter de l'automne 2013 jusqu'au 31 mars 2014.

## **10. Langues officielles**

Le fournisseur doit activement fournir les services dans les deux langues officielles, conformément à la *Loi sur les langues officielles*. Les communications doivent être effectuées dans les deux langues officielles, jusqu'à ce que le client du gouvernement du Canada indique la langue de son choix. Toutes les communications avec les Canadiens et les Canadiennes doivent être effectuées dans la langue de leur choix. Au moins une personne nommée dans le contrat doit être capable de s'exprimer dans les deux langues officielles (à l'écrit et de vive voix) afin de communiquer avec les employés du Ministère et les représentants des provinces et des territoires. Tous les produits livrables doivent être rédigés en anglais et Sécurité publique Canada les fera traduire, au besoin.

## **11. Lieu de travail**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans ses propres installations.



## Partie 5      Critères d'évaluation

### 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.
- (b)      Une équipe d'évaluation *peut-être* composée de représentants du gouvernement du Canada et d'experts en la matière provenant du secteur privé évaluera les soumissions.

### 2.      Expérience

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. **Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.** L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitæ, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. À titre d'exemple : le projet n° 1 a duré de juillet 2001 à décembre 2001 et le projet n° 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, alors le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets s'élève donc à sept (7).

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.



**LES PROPOSITIONS QUI NE RÉPONDENT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES CI-DESSUS SERONT EXCLUES DU PROCESSUS.**

**3. EXIGENCES OBLIGATOIRES**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non conforme. Chaque critère technique obligatoire doit être considéré séparément.

**Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer clairement de quelle façon il répond aux exigences évaluées au moyen de points ci-dessous. Les soumissionnaires sont avisés que l'énumération de l'expérience sans avoir à l'appui une description des responsabilités, devoirs et pertinence en rapport avec les exigences, ou l'utilisation du même libellé que la demande de propositions, ne seront pas considérées comme une « démonstration » aux fins de cette évaluation.**

Numéro	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la soumission	
TO1	Le soumissionnaire doit présenter une proposition signée dans laquelle il indique son acceptation de toutes les modalités, conformément à la clause « Acceptation des modalités » figurant à la partie 2, article 4, de la demande de propositions.	EXIGENCE RESPECTÉE <input type="checkbox"/>	EXIGENCE NON RESPECTÉE <input type="checkbox"/>
TO2	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un résumé détaillé pour chacune des ressources proposées. Il doit établir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'expérience de travail pertinente en regard de la description du projet (exprimée en années et en mois);</li> <li>▪ les rôles et les responsabilités des ressources;</li> <li>▪ <b>qui est la ressource principale.</b> Le soumissionnaire ne doit en indiquer qu'UNE seule. Si le soumissionnaire propose plus d'une ressource principale, celles-ci seront classées par ordre alphabétique (A-Z) et seule la première sera évaluée.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit indiquer en <b>caractères gras</b> ou <b>surligner</b> les passages pertinents du CV de la ressource qui correspondent aux critères obligatoires et cotés indiqués ci-dessous.</p>	EXIGENCE RESPECTÉE <input type="checkbox"/>	EXIGENCE NON RESPECTÉE <input type="checkbox"/>
TO3	<p>Le soumissionnaire doit indiquer si la ressource principale proposée possède :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un diplôme d'études supérieures*</li> <li><b>OU</b></li> <li>- cinq ans d'expérience</li> </ul> <p>dans le domaine de la gestion des urgences, de la géomatique, des sciences de la Terre, de l'hydrologie, de la gestion des inondations ou de l'urbanisme.</p>	EXIGENCE RESPECTÉE <input type="checkbox"/>	EXIGENCE NON RESPECTÉE <input type="checkbox"/>



Numéro	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la soumission	
	<p>*Une preuve (copie des diplômes ou des certificats) des études terminées et des titres de compétences DOIT être incluse dans la proposition technique. Le soumissionnaire doit montrer et expliquer clairement COMMENT la ressource proposée possède l'expérience requise.</p>		
TO4	<p>Le soumissionnaire doit montrer que la <b>principale ressource</b> proposée a acquis, au cours des cinq dernières années, de l'expérience dans la <b>direction</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- d'au moins un projet de recherche <u>pluriannuel</u>, particulièrement lié à la cartographie <u>ou</u> à la gestion des urgences</li></ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- d'au moins deux projets de recherche liés à la cartographie <u>ou</u> à la gestion des urgences.</li></ul> <p>Le soumissionnaire ne peut pas simplement indiquer que la principale ressource possède l'expérience ou les aptitudes requises, ou uniquement fournir une bibliographie. Ici, le soumissionnaire doit expliquer en détail comment la ressource a acquis l'expérience pertinente, notamment en décrivant le projet, en précisant la date de début et la date de fin de celui-ci (mm/aaaa) et en expliquant le rôle de la ressource.</p>	<p><b>EXIGENCE RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>	<p><b>EXIGENCE NON RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>
TO5	<p>Le soumissionnaire doit montrer que la ressource principale proposée a publié ou rédigé au moins <b>deux</b> rapports liés à la gestion des urgences ou des inondations, aux sciences de la Terre, à la géomatique ou à l'urbanisme. L'un des deux rapports doit traiter de la cartographie.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les données bibliographiques suivantes portant sur deux documents publiés ou rédigés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· références bibliographiques;</li><li>· titre du projet et brève description des tâches.</li></ul>	<p><b>EXIGENCE RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>	<p><b>EXIGENCE NON RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>
TO6	<p>Le soumissionnaire doit montrer que l'une des ressources proposées possède au moins un an d'expérience, en milieu de travail, de l'utilisation et de l'analyse de données provenant des systèmes d'information géographique (SIG).</p> <p><i>*On ne peut pas combiner l'expérience avec celle des autres ressources.</i></p> <p><i>*Le soumissionnaire DOIT décrire COMMENT la ressource proposée a acquis de l'expérience de l'utilisation et de l'analyse des données provenant d'un SIG.</i></p>	<p><b>EXIGENCE RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>	<p><b>EXIGENCE NON RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>
TO7	<p>Le soumissionnaire doit montrer que l'une des ressources proposées (autre que la ressource principale) possède au moins un an d'expérience de la participation à des projets de gestion des urgences.</p> <p>Il ne peut pas simplement indiquer que la ressource principale possède l'expérience ou les aptitudes pertinentes, ou fournir une liste de données bibliographiques. Ici, le soumissionnaire doit expliquer en détail comment la ressource a acquis l'expérience pertinente, entre autres en décrivant le projet, en indiquant</p>	<p><b>EXIGENCE RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>	<p><b>EXIGENCE NON RESPECTÉE</b></p> <input type="checkbox"/>



Numéro	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la soumission	
	la date de début et la date de fin (mm/aaaa) de celui-ci et le rôle de la ressource. <b>*NOTA : On ne tiendra pas compte de l'expérience de la ressource principale lors de l'évaluation du présent critère.</b>		
<b>T08</b>	Le soumissionnaire doit montrer que l'une des ressources proposées communique <b>avec aisance</b> dans les deux langues officielles (français et anglais). La ressource principale doit être capable de communiquer en anglais, de vive voix et par écrit, de façon à pouvoir mener des recherches et présenter les résultats en anglais.	<b>EXIGENCE RESPECTÉE</b> <input type="checkbox"/>	<b>EXIGENCE NON RESPECTÉE</b> <input type="checkbox"/>

#### 4 Exigences cotées

Numéro	Description du critère	Ventilation	Note maximale	Conformité prouvée
<b>C1</b>	Le soumissionnaire doit montrer que les ressources proposées possèdent de l'expérience dans la participation à des projets dans le cadre desquels elles étaient chargées d'assurer une liaison avec des représentants de gouvernements provinciaux ET territoriaux et/ou du domaine des assurances.  NOTA : L'expérience combinée de toutes les ressources doit être utilisée pour le présent critère. Un projet auquel ont participé plusieurs ressources ne doit être compté qu'une seule fois.	1 ou 2 projets = <b>2 POINTS</b>  3 à 5 projets = <b>5 POINTS</b>  6 projets ou plus = <b>10 POINTS</b>  <b>Cinq points</b> additionnels seront accordés si au moins un des projets comprenait la liaison avec des représentants du domaine des assurances.	<b>15 points</b>	
<b>C2</b>	Le soumissionnaire doit indiquer si les membres de l'équipe proposée : <i>(excluant la ressource principale)</i> possèdent de l'expérience dans la participation à des projets de recherche, particulièrement dans le domaine de la cartographie des inondations ou des plaines inondables.  NOTA : L'expérience combinée de toutes les ressources <i>(sauf celle de la ressource principale)</i> doit être utilisée pour l'évaluation du présent critère. Un projet auquel ont participé plusieurs ressources ne doit être compté qu'une seule fois.	<b>2 points</b> par projet de recherche sur les inondations.  <b>5 points</b> par projet de recherche sur la cartographie des plaines inondables.  <b>NOTE MAXIMALE : 10 points</b>	<b>10 points</b>	



Numéro	Description du critère	Ventilation	Note maximale	Conformité prouvée
C3	<p><b>Plan de travail</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail suffisamment détaillé et réaliste sur la manière dont les travaux seront accomplis.</p> <p>Le plan de travail doit comprendre chacune des tâches à accomplir, les délais et le niveau d'effort qui doit être déployé pour chacune des tâches (en journées-personnes). Le plan de travail peut être présenté en format tableau.</p>	<p><b>20 points – Excellent plan de travail</b> Présentation détaillée et convaincante des phases de travail, des travaux, des échéanciers et des produits livrables qui découlent d'une compréhension approfondie du plan de travail et qui garantit sa fonctionnalité et sa faisabilité. L'effort nécessaire est bien réparti entre les ressources.</p> <p><b>15 points – Plan de travail solide</b> Présentation suffisamment détaillée de la définition des étapes du travail, des activités, des échéanciers et des produits livrables pour offrir un plan rationnel et justifié ayant un degré de mise en œuvre fructueuse élevé. L'effort est bien réparti parmi les ressources.</p> <p><b>10 points – Plan de travail faible</b> Définition incomplète et insuffisante des phases de travail et des produits livrables; incohérence et manque de réalisme. Le niveau d'effort est réparti de façon acceptable parmi les ressources.</p> <p><b>Aucun point – Plan de travail de piètre qualité</b> Absence totale ou presque totale de la définition des phases de travail, des échéanciers et des produits livrables; présentation non réaliste des méthodes, des résultats, des produits livrables et des enjeux inhérents aux échéances. L'effort n'est pas réparti de façon réaliste parmi les ressources.</p>	20 points	
C4	<p><b>Le soumissionnaire doit présenter une approche et une méthodologie.</b></p> <p>La méthodologie et l'approche doivent donner un aperçu de l'approche détaillée et des tâches précises proposées pour accomplir tous les aspects du projet. Le soumissionnaire doit fournir assez de renseignements sur l'approche adoptée à l'égard du travail par l'équipe constituée des ressources proposées pour que cette approche</p>	<p><b>50 points – Excellent</b> – Le soumissionnaire a expliqué, en détail, l'approche et la méthodologie, en plus de se montrer créatif et novateur dans les méthodologies utilisées pour terminer TOUTES les tâches et tous les produits livrables nommés dans l'énoncé de travail. Il a même élaboré les tâches et les produits livrables de façon à atteindre le résultat escompté par le gouvernement du Canada et</p>	55 points	



Numéro	Description du critère	Ventilation	Note maximale	Conformité prouvée
C4 (suite)	soit bien comprise.	<p>précisé dans l'énoncé de travail. Plusieurs difficultés importantes et/ou imprévues (dont certaines sont directement liées à l'évaluation du travail en cartographie des plaines inondables) ont été cernées et le soumissionnaire a décrit une bonne stratégie d'atténuation pour s'assurer que les produits livrables sont prêts à temps. Grande confiance en ce qui a trait au succès du projet.</p> <p><b>40 points – Très bien –</b> L'approche et la méthodologie du soumissionnaire couvrent la majorité des exigences de l'énoncé de travail avec profondeur ou portée (il manque peut-être un ou deux éléments mineurs). La réponse est claire et compréhensible, complète et logique. Les tâches et les produits livrables du soumissionnaire comportent quelques éléments à valeur ajoutée mineurs. Quelques difficultés importantes ou inattendues (directement liées ou non au travail dans le domaine de l'évaluation de la cartographie des plaines inondables) sont cernées et une stratégie d'atténuation détaillée est prévue pour remettre les produits livrables à temps. Plutôt confiant en ce qui a trait au succès du projet.</p> <p><b>30 points – Bien –</b> L'approche et la méthodologie du soumissionnaire couvrent certaines des exigences inscrites dans l'énoncé de travail avec une précision et une portée suffisante pour permettre la compréhension. La réponse est généralement claire et logique. Les tâches et les produits livrables sont couverts avec peu d'éléments à valeur ajoutée, ou aucun élément à valeur ajoutée. Il existe une ou deux difficultés et une stratégie d'atténuation. Respecte l'exigence minimale pour assurer la remise à temps des produits livrables. Le soumissionnaire devra peut-être répondre à certaines questions ou dissiper certaines inquiétudes avant de commencer le travail.</p> <p><b>15 points – Faible –</b> La méthodologie et l'approche du soumissionnaire sont incomplètes et manquent de précision ou de portée. La réponse comporte des segments coupés et collés de l'énoncé de travail. Par moments,</p>		



Numéro	Description du critère	Ventilation	Note maximale	Conformité prouvée
		<p>elle porte à confusion et est illogique. La majorité des tâches et des produits livrables sont couverts, mais quelques-uns sont absents, ou seulement certains sont présents. Une ou aucune difficultés sont cernées ou les stratégies d'atténuation ne sont pas bonnes et soulèvement des préoccupations sur le succès du projet. Le soumissionnaire doit faire beaucoup de travail pour éliminer les inquiétudes liées à l'approche et à la méthodologie.</p> <p><b>Aucun point – De piètre qualité –</b> L'approche et la méthodologie du soumissionnaire sont vagues, incomplètes et inappropriées pour le travail décrit dans l'énoncé de travail. La réponse comporte principalement des segments coupés et collés de l'énoncé de travail. Seuls certaines tâches et certains produits livrables sont indiqués, sans éléments à valeur ajoutée. Aucune difficulté ou stratégie d'atténuation n'est expliquée ou toutes les difficultés ou stratégies d'atténuation, ou certaines d'entre elles, ne sont pas pertinentes et sont inappropriées pour le travail décrit dans l'énoncé de travail.</p> <p><b><u>POINTS ADDITIONNELS</u></b></p> <p><b>5 points</b> – Le soumissionnaire a décrit au moins trois avantages de la démarche proposée.</p> <p><b>3 points</b> – Le soumissionnaire a décrit deux avantages de la démarche proposée.</p> <p><b>2 points</b> – Le soumissionnaire a décrit un avantage de la démarche proposée.</p>		
Total maximal des points pour le mérite technique			100 points	
Nombre minimal total de points requis. En moyenne, les ressources doivent obtenir un minimum de 70 points sur 100.			70 points	
NOTA : Si la ressource proposée n'obtient pas au moins 70 points sur les 100 points attribués pour les critères techniques, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme.				

**REMARQUE : Toute proposition qui n'obtient pas le minimum de points requis sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**



## 5 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 60 % et le prix 40 %

5.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans partie 5 pour les critères techniques cotés.

5.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

5.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  
 **$NPi = PPB / Pi \times 40$** . Pi est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

5.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  **$NMTi = NGi \times 60$** . NGi est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

5.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :  **$NCi = NPi + NMTi$** .

5.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au article 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

5.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 60/40 respectivement.

Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères techniques cotés	88	82	92
Prix évalué de la soumission	60 000 \$CAN	55 000 \$CAN	50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88 / 100 \times 60 = 52.8$	$50,000 / 60,000 \times 40 = 33.33$	86.13
Soumissionnaire 2	$82 / 100 \times 60 = 49.2$	$50,000^* / 55,000 \times 40 = 36.36$	85.56
Soumissionnaire 3	$92 / 100 \times 60 = 55.2$	$50,000^* / 50,000 \times 40 = 40.00$	95.20

\* représente le taux évalué le plus pas.

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 3 est le soumissionnaire qui a obtenu la plus élevée des notes combinées pour les critères Valeur technique et Prix.

## 6. Proposition financière

### 6.1 Aperçu

La proposition financière du soumissionnaire doit présentée en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

**NOTA : Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.**

### 6.2 Définition

#### Prix de lot ferme :

Cette base de paiement s'applique lorsque le montant total à verser à l'entrepreneur pour l'ensemble ou, le cas échéant, pour une partie de ses obligations en vertu du contrat, correspond au prix ferme convenu entre l'autorité contractante et l'entrepreneur. Dans le cadre de la proposition financière, l'entrepreneur doit toujours fournir une répartition claire et détaillée de tous les éléments de coûts, honoraires professionnels, les voyages et les dépenses directes pour soutenir le prix indiqué.

L'entrepreneur doit remplir de façon satisfaisante l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

### 6.3 **Le soumissionnaire doit remplir le tableau des prix et l'inclure dans la soumission financière.**

La soumission financière doit fournir le total des coûts fixes pour compléter le travail ainsi qu'une répartition détaillée de ces coûts fixes. Les détails devront être fournis pour chaque catégorie. La soumission financière devrait souligner chaque catégorie telle qu'indiquée ci-dessous au besoin s'il ya lieu.

	DESCRIPTION	PRIX
6.3.1	<b>Main-d'œuvre :</b> Pour chacune des personnes ou des catégories de main-d'œuvre, indiquer le temps proposé et l'estimation du niveau d'effort. Une justification des tarifs pourrait être demandée.	\$ _____
6.3.2	<b>Matériaux, fournitures et autres dépenses :</b> Indiquer les catégories générales de matériaux et de fournitures qui seront probablement utilisées pour effectuer le travail, ou les autres dépenses qui seront probablement engagées, et l'estimation des coûts pour chacune. <b>TOUTES les estimations doivent être appuyées par des données démontrant les coûts (estimations, sous-contrats, ect.)</b>	\$ _____





	DESCRIPTION	PRIX
6.3.3	<b>Frais de déplacement et de subsistance :</b> Fournir une estimation de coût pour les voyages exigés pendant le cours du travail	\$ _____
	<b>COÛT TOTAL PROPOSÉ</b>	\$ _____

- 6.4 Calendrier des paiements.** Le soumissionnaire doit fournir un calendrier proposé pour les paiements d'étape en fonction des résultats escomptés qui sont précisés dans l'énoncé des travaux. Ce calendrier fera l'objet de négociations au moment de l'attribution du contrat. La méthode utilisée pour déterminer le montant de chaque étape devrait être clairement indiquée.

**Veillez prendre note que la base de paiement est définie dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.**



## Partie 6                      Attestations

**Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées.** Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations des soumissionnaires, pendant la durée de la période d'évaluation des soumissions, avant et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier la conformité des attestations des soumissionnaires, avant et après l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate qu'il a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, sa soumission sera également jugée irrecevable.

### 1. Attestations à fournir avec la proposition

**Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa proposition les attestations demandées à l'article 1.1 de la partie 6, Attestations. L'omission de cette information dans la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante se réserve le droit de demander la certification avant les évaluations. Défaut de fournir la certification dans les délais prescrits peut entraîner la disqualification.**

#### 1.1. ATTESTATION 1 – ACCEPTATION DES MODALITÉS

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DP 201402815**, j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (    ) \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : (    ) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### 2. Attestations présentées avec la soumission

Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa soumission les attestations prévues, mais il peut les déposer par la suite. Si l'une des attestations exigées n'est pas remplie ou présentée comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui indiquera le délai accordé pour satisfaire à cette exigence. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et de respecter le délai imparti, la soumission sera jugée irrecevable.



## 2.1      ATTESTATION 2

### ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE :

« Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives accompagnant sa soumission, surtout en ce qui a trait aux études, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et il en confirme la véracité et l'exactitude. En outre, le fournisseur certifie que le personnel qu'il a proposé pour répondre aux besoins est en mesure d'exécuter le travail décrit dans les présentes de manière satisfaisante. »

---

Nom du soumissionnaire

---

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

---

Signature du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

---

Date

## 2.2      ATTESTATION 3 – Attestation de la disponibilité et du statut des ressources

### 2.2.1    Disponibilité du personnel :

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette demande de proposition, les personnes proposées dans sa proposition devront être disponibles pour commencer le travail selon les exigences du chargé de projet, et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne ressource dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire doit présenter un exemplaire de l'attestation suivante pour chacune des personnes ressources en question.

---

(Signature)

---

(Nom et titre)

---

(Date)

### 2.2.2    Cette section doit être remplie uniquement si le soumissionnaire propose une personne ressource pour fournir les services dont il n'est pas l'employeur, dans le cadre d'un contrat obtenu.

L'attestation suivante doit être présentée pour chaque personne ressource dont le soumissionnaire n'est pas l'employeur.

### DISPONIBILITÉ ET STATUT DES RESSOURCES

« Je, \_\_\_\_\_ (nom de la personne proposée) consent à ce que \_\_\_\_\_ (nom du soumissionnaire) soumette mon curriculum vitae en réponse à la demande de proposition \_\_\_\_\_ (numéro de la demande de proposition). »

---

Signature de la personne proposée

---

Date

## 2.3 ATTESTATION 4 – ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

### Programme de contrats fédéraux- plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux ( [PCF](#) ) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du niveau prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit, parce que RHDCC a constaté leur non-conformité, ou, parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. (    ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés (qui peut comprendre des employés permanents à temps plein et à temps partiel, et des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada);
- b. (    ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- c. (    ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus (qui peut comprendre des employés permanents à temps plein et à temps partiel, et des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada), mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. (    ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDCC.



## 2.4 ATTESTATION 5 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le Canada peut avoir fait appel à des entrepreneurs privés pour la rédaction de cette demande de soumission. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réels ou apparents), les soumissions émanant de ces entrepreneurs, de leurs agents ou représentants, ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. Le soumissionnaire déclare et atteste qu'il n'a ni reçu, ni demandé de renseignements ou de conseils à cet entrepreneur, ni à une autre entreprise ou à un particulier ayant participé d'une quelconque manière à la préparation de la présente DP ou à la définition des exigences techniques. Le soumissionnaire déclare et atteste en outre qu'il n'est pas en conflit d'intérêts selon les modalités indiquées ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 2.5 ATTESTATION 6 – ANCIEN FONCTIONNAIRE

### Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Aux fins de cette clause :

« Ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

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

« Période du paiement forfaitaire » signifie 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 des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu'il est défini ci-haut?

OUI ( )            NON ( )



Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

### **Programme de réduction des effectifs**

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

OUI ( )            NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) date de cessation d'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;
- e) taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début et d'achèvement, et le nombre de semaines;
- g) numéro et montant (honoraires professionnels) d'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.

### **DÉCLARATION :**

Je, soussigné, à titre de directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans la proposition jointe sont, à ma connaissance, exacts.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopie : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

La personne susnommée servira d'intermédiaire avec la Fonction publique du Canada.



## Partie 7

## Clauses du contrat subséquent

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent aux demandes de soumissions et font partie intégrante de tout contrat.

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'Énoncé des travaux, à l'annexe A et à la soumission technique **201402815**

### 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées au contrat par numéro, date et titre, sont énoncées dans le manuel *Clauses et conditions uniformisées d'achat* émis par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSG). On peut consulter le manuel sur le site Web de TPSG :

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>

#### 2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - Services s'appliquant au contrat et en faisant partie intégrante.

Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans les présentes conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

#### 2.2 Conditions supplémentaires

4007-(2010-08-16)- Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce document n'est PAS CLASSIFIÉ, toutefois :

- 3.1 L'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;
- 3.2 Le personnel de l'entrepreneur qui doit parfois avoir accès au site de l'installation n'a pas besoin de cote de sécurité, mais il devra peut-être être escorté à tout moment.

### 4. Modalités du contrat

#### 4.1 Durée du contrat

Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 mars, 2014**.



## **5. Autorité**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Krystal Rockburn  
Agente de l'administration des contrats et de l'approvisionnement  
Service des programmes  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario), K1A 0P8  
Tél. : 613-949-9921  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [krystal.rockburn@ps-sp.gc.ca](mailto:krystal.rockburn@ps-sp.gc.ca)

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

### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

Nom du chargé de projet  
Titre  
Ministère  
Secteur/direction  
Adresse  
Téléphone :  
Télécopieur :  
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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **5.3 Représentant de l'entrepreneur**

*À déterminer lors de l'attribution du contrat*

Nom du représentant de l'entrepreneur  
Titre  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :





## 6. Paiement

### 6.1 Prix de lot ferme (clause C0207C du guide des CCUA)

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane (*insérer, selon le cas*: « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.2 Méthode de paiement

#### 6.2.1 Calendrier des paiements - À ajouter lors de l'attribution du contrat

Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux effectués durant la période de contrat conformément aux dispositions de paiement du contrat tel qu'indiqué ci-dessous :

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

## 7. Période de paiement

7.1 La période normale de paiement au gouvernement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article intitulé Intérêt sur les comptes en souffrance des conditions générales.

7.2 Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## 8. Clauses du guide des CCUA

A9117C	(2007-11-30)	T1204 – Demande directe du ministère-client
C2900D	(2000-12-01)	Retenue d'impôt de 15 p. 100 ( <i>selon le cas</i> )
C0100C	(2007-11-30)	Vérification discrétionnaire – biens et(ou) services commerciaux

## 9. Instructions relatives à la facturation

9.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035, Conditions générales - services.



- 9.2    Autres instructions relatives à la facturation.
- 9.3    Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 9.4    Chaque facture doit être appuyée par :
- (a)    une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (b)    une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
- 9.5    Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (a)    L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Attn : À déterminer lors de l'attribution du contrat

Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario) K1A 0P8

- (b)    Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article 5 du contrat intitulé « Autorités ».

## 10.    Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 11    Lois applicables

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

## 12.    Priorité des documents

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

- (a)    Articles de convention;
- (b)    Conditions supplémentaires 4007-(2010-08-16)- Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- (c)    Conditions générales 2035 (2013-06-27) – Services;
- (d)    Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e)    Annexe B, Base de paiement;
- (f)    Soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*), telle que modifiée \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s), le cas échéant*) en réponse à la DP **201402815**



### **13. Permis de travail et licences**

L'entrepreneur devra se faire délivrer en permanence l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.

L'entrepreneur devra supporter les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

### **14. Conflit d'intérêts**

Afin d'assurer la prestation impartiale et objective de conseils au Canada et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur représente et garantit que les employés proposés assignés à l'exécution de travaux dans le cadre du contrat doivent s'abstenir de tout conflit d'intérêts qui les empêcherait d'offrir une assistance ou des conseils impartiaux au Canada, ou qui pourrait nuire à leur objectivité dans l'exécution des travaux ou la compromettre.

### **15. Conflits d'intérêts – Autres travaux**

L'entrepreneur, durant et après la période d'exécution du contrat, accepte :

- a) de ne pas soumissionner un contrat offert à la suite d'une invitation à soumissionner si les travaux à exécuter par l'entrepreneur en vertu du présent contrat engendrent un conflit d'intérêts réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent;
- b) de ne pas soumissionner un contrat lorsque l'entrepreneur, dans le cadre de l'exécution des travaux en vertu du présent contrat, est tenu d'aider le Canada à évaluer les soumissions ou de superviser l'exécution d'un contrat subséquent, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.
- c) Si les travaux en vertu du contrat sous-entendent l'accès à l'information pouvant, pour une raison quelconque, créer un conflit d'intérêts, réel ou apparent, ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, l'entrepreneur accepte de ne pas soumissionner ce contrat subséquent, ni de participer à titre sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.

Le Canada rejettera toute soumission de l'entrepreneur (ou de toute entité qui contrôle, ou est contrôlée par l'entrepreneur ou, conjointement avec l'entrepreneur, est contrôlée par une tierce partie, ainsi que ladite tierce partie) dans le cadre de contrats tel que décrit à la présente clause, à l'égard de laquelle le Canada détermine, à sa seule discrétion, si la participation du soumissionnaire au présent contrat, directe ou indirecte, entraîne un conflit d'intérêts, réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs de travaux en vertu de l'invitation à soumissionner.

### **16. Résident non permanent**

#### Résident non permanent

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à l'immigration des résidents non permanents qui arrivent au Canada pour travailler à titre temporaire dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur devra supporter tous les frais engagés parce qu'il ne respecte pas les exigences en matière d'immigration.



### Résident non permanent (entrepreneur étranger)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de travailler au Canada sur une base temporaire pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien.

L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

## **17. Sanctions internationales**

- 17.1. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

- 17.2. Une condition essentielle de ce contrat est que le consultant ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 17.3. Tel que prescrit par le règlement en vigueur, le consultant devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services sanctionnés devait empêcher le consultant de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, le consultant pourra invoquer la force majeure. Le consultant devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

## **18. Installations, matériel, documentation et personnel du Canada**

- 18.1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :
- a. locaux du client;
  - b. systèmes informatiques du client;
  - c. documentation;
  - d. personnel aux fins de consultation.
- 18.2. Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.
- 18.3. Sous réserve de l'approbation du responsable de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance la plus rapprochée du client.



## **19. Assurance**

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



---

**Contrat pour des services professionnels**  
**Annexe A – Énoncé des travaux**

---

*À AJOUTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT*



---

**Contrat pour des services professionnels**  
**Annexe B – Base de paiement**

---

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour le travail accompli en vertu du contrat.

**Échantillon (à remplir à l'attribution du contrat)**

Les droits de douane canadiens et la TPS/TVH sont en sus.

Tous les livrables sont destination FAB, et les droits de douane canadiens sont compris, le cas échéant.

Définition d'une journée/prorata : Une journée est définie comme étant 7,5 heures à l'exclusion des pauses-repas. Le paiement sera effectué pour les journées réellement travaillées sans disposition de congés annuels, de journées fériées ou de congés de maladie. Le temps travaillé (« Jours\_travaillés », dans la formule ci-après) qui représente moins d'une journée sera calculé au prorata pour refléter le temps réel travaillé conformément à la formule suivante :

$$\text{Jours\_travaillés} = \frac{\text{Heures\_travaillées}}{7,5\_heures\_par\_jour}$$

**TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE**

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. La TPS ou la TVH, dans la mesure du possible, sera intégrée à toutes les factures et demandes de paiement périodiques et indiquée de façon distincte sur ces factures et demandes de paiement périodiques. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou à payer.