



DEMANDE DE PROPOSITION (DDP):	RNCan-5000013319
TITRE:	Base de données géospatiales prioritaires et des Services d'accès web
DATE DE LA DEMANDE:	21 Octobre 2013
DATE DE CLÔTURE DE LA DEMANDE:	2 Décembre 2013 à 14h (heure avancée de l'Est (HAE))
ADRESSEZ LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE:	Serge Tshimanga Ressources Naturelles Canada Spécialiste en Approvisionnement Télec.: (613) 996-1024 Courriel : serge.tshimanga@nrca-rncan.gc.ca
SÉCURITÉ:	Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.
ENVOYER LES OFFRES A:	Ressources Naturelles Canada Service de réception des soumissions Salle du courrier 588, rue Booth, salle 108 Ottawa (Ontario) K1A 0Y7 Aux soins de: Serge Tshimanga
NOM DU FOURNISSEUR/ L'ENTREPRISE ET ADRESSE POSTALE COMPLÈTE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMER S.V.P.):	
PERSONNE-RESSOURCE/ TÉLÉPHONE/TÉLÉCOPIEUR/COURRIEL:	
NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DE L'ENTREPRISE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMER S.V.P.):	
Proposition à l'intention de : Ressources naturelles Canada	
Par les présentes, nous proposons de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux clauses et aux conditions définies ou visées dans les présentes ou reproduites ci-joint, les services énumérés ci-dessus et dans les annexes, selon les prix ou les tarifs indiqués.	
Signature du fondé de pouvoirs de signature du fournisseur ou de l'entreprise :	
Date _____	



DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

POUR

BASE DE DONNÉES GÉOSPACIALES PRIORITAIRES ET SERVICES D'ACCÈS WEB

POUR

RESSOURCES NATURELLES CANADA (RNCAN)

La demande de proposition (DDP) est le document d'appel d'offres diffusé pour demander aux fournisseurs intéressés de déposer des propositions ou des offres. **Les termes « soumissionnaire », « offrant » et « fournisseur » désignent le fournisseur potentiel qui dépose une proposition ou une soumission. Le soumissionnaire qui dépose une proposition peut toutefois être composé de plusieurs entreprises réunies en consortium. Dans le cas d'un consortium, on tiendra compte de l'expérience commune des entreprises qui le constituent pour déterminer si le soumissionnaire respecte les exigences obligatoires et cotées.**

Dans le présent document, les termes « proposition » et « offre » sont synonymes.

Les EXIGENCES OBLIGATOIRES de la présente DDP sont désignées expressément par les mentions « OBLIGATOIRE », « ESSENTIEL », « IL EST REQUIS », « REQUIS » ou par le verbe DEVOIR au présent ou au futur. SI une EXIGENCE OBLIGATOIRE n'est pas respectée, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. Dans le cadre de la présente DDP, les termes « irrecevable », « non conforme » et « non valable » sont synonymes.

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES: Les documents suivants sont joints et font partie du présent appel d'offres

DDP RNCan-5000013319, y compris tous les parties, les appendices et les annexes énumérés dans la table des matières ci-dessous.

Le soumissionnaire confirme avoir reçu tous les documents susmentionnés dans son dossier d'appel d'offres. C'est au soumissionnaire de vérifier que le dossier contient tous les documents, et d'obtenir les documents manquants en communiquant avec l'autorité contractante (AC) identifiée à la page 1 de la présente DDP. Le défaut de se procurer des documents manquants ne libère pas le soumissionnaire de sa responsabilité de se conformer à toute obligation ou ligne directrice prévue dans la DDP.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1. INTRODUCTION.....	4
2. SOMMAIRE.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS/ ADRESSE DU SERVICE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	5
4. EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ	6
5. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	6
6. LOIS APPLICABLES.....	6
7. DIVULGATION D'INFORMATION	6
8. CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	6
9. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES	7
10. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
11. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PART 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
2. DROITS DE RNCAN	11
3. MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4. SOUMISSION EXCLUSIVE – JUSTIFICATION DU PRIX	12
5. AVIS D'ADJUDICATION DE MARCHÉ/ COMPTE RENDU DE L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE	12
PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
2. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
3. DURÉE DU CONTRAT.....	13
4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6. RESPONSABLES.....	16
7. PAIEMENT.....	16
8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
9. ATTESTATIONS	18
10. LOIS APPLICABLES.....	18
11. ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	18
ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	20
ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES	36
ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	38
ANNEXE D - ATTESTATIONS	39



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

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

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

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

Partie 3 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Part 4 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Proposition financière, les Critères d'évaluation techniques, les Attestations et toute autre annexe.

2. SOMMAIRE

En vertu de cette DDP, RNCan sollicite des propositions des soumissionnaires pour la mise en place d'une base de données géospatiales prioritaires et d'un système d'accès web à ces données.

La durée du contrat sera d'approximativement quinze (15) mois.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du Commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document **2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications qui suivent. En cas de conflit entre les dispositions de 2003 et le présent document, le présent document a préséance.



- **Dans tout le texte (sauf le paragraphe 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **Au paragraphe 4 et 5 de la section 1 - Code de conduite et attestations: Supprimer en entier**
- **Au paragraphe 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs canadiens doivent avoir ” et insérer « Il est suggéré aux fournisseurs canadiens d’avoir ».
- **Au paragraphe 4 de la section 5: Supprimer** “ soixante (60) jours” et insérer “quatre-vingt (90) jours”
- **Au paragraphe 1 de la section 8 : Supprimer** “819-997-9776” et insérer “613-995-2920”
- **Paragraphe 2 de la section 20** : sans objet.

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS/ ADRESSE DU SERVICE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

Ressources Naturelles Canada
Service de réception des soumissions - Salle du courrier
588, rue Booth, salle 108
Ottawa (Ontario) K1A 0Y7
Attention: Serge Tshimanga

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

- 2.1 En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées. Il est toute fois permis et recommandé de transmettre la proposition technique seulement en copie électronique sur CD, DVD ou Clé USB.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Pour se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les fournisseurs doivent signaler à l'autorité contractante les erreurs factuelles décelées dans les demandes de soumissions.



4. EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ

Non applicable.

5. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire peut être requis, avant l'attribution du contrat, des renseignements précis sur sa situation financière et juridique, de même que sur sa capacité technique et financière à satisfaire aux exigences énoncées dans la présente DDP. S'il y a lieu, les renseignements financiers demandés comprendraient notamment les états financiers vérifiés les plus récents du soumissionnaire, ou des états financiers certifiés par le directeur financier du soumissionnaire. Le soumissionnaire fournira l'information demandée par RNCan selon les modalités prescrites par l'autorité contractante.

Si le soumissionnaire fournit au gouvernement fédéral l'information demandée à titre confidentiel, en précisant que telle est son intention, le gouvernement fédéral traitera alors l'information de manière confidentielle, comme le prévoit la *Loi sur l'accès à l'information*.

Si une proposition est jugée irrecevable parce que le soumissionnaire n'est pas réputé posséder la capacité financière de répondre aux besoins visés, RNCan en avisera officiellement le soumissionnaire.

6. LOIS APPLICABLES

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne 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.

7. DIVULGATION D'INFORMATION

Toute forme d'information, de données ou de propriété intellectuelle qui fait partie d'une proposition et pour laquelle le soumissionnaire peut démontrer qu'il en possède la propriété exclusive doit être identifiée spécifiquement (par paragraphe, tableau, figure) dans la proposition, et RNCan fera en sorte de protéger cette information, ces données ou cette propriété intellectuelle en propriété exclusive en conformité des lois canadiennes et de ses politiques, procédures et règlements s'appliquant habituellement. Les données et renseignements financiers fournis par les soumissionnaires aux fins de cette DDP recevront le traitement de la « confidentialité commerciale » et RNCan en protégera le caractère confidentiel, à moins d'indication contraire explicite dans cette DDP. Ces renseignements ne seront pas divulgués, que ce soit en tout ou en partie, autrement que selon le principe d'accès sélectif aux fins particulières de l'évaluation de la proposition et pour les activités liées au processus d'attribution du contrat, selon le cas. À moins de n'y être contraint par la loi, RNCan ne divulguera ces données et cette information à aucun tiers.

8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Si RNCan établit que le soumissionnaire retenu pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts, le soumissionnaire sera tenu, avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCan, de divulguer tous ses avoirs et toutes ses activités qui pourraient se trouver en conflit, réel ou apparent, avec le mandat et les objectifs de RNCan. Si RNCan établit qu'il faut prendre des mesures pour éliminer un tel conflit, le soumissionnaire retenu devra prendre de telles mesures (pouvant comprendre la cession de certains avoirs ou la cessation de certaines activités) avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCan.



9. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à **Sherbrooke (Québec/Canada), le 6 Novembre 2013 (2144 Rue King West)**. Elle débutera à **13h** (heure avancée de l'Est (HAE)). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. **Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au plus tard le 31 Octobre 2013.**

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

Note :

La conférence se tiendra par video-conférence afin de permettre aux soumissionnaires qui ne seront pas dans la possibilité d'y être présentement d'y participer (les renseignements additionnelles seront fournis sur demande). Aucun paiement (remboursement) doit être fait par RNCan pour les frais engagés par le soumissionnaire pour la participation.

10. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Ressources Naturelles 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 : lorsque les éléments originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur aux termes d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par Sa Majesté envers une tierce partie.

RNCan se réserve le droit d'accorder au entrepreneur retenu, sur demande écrite, une licence d'exercice des droits requis de propriété intellectuelle s'appliquant à de l'information propriété de l'État.

Site de la politique du Conseil du Trésor : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697>

11. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

RNCan encourage l'utilisation du papier recyclé et l'impression recto-verso. Une réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de RNCan tout en réduisant la production de déchets.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions



En appui de la Politique d'achats écologiques, on demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique - (2 copies papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou Clé USB).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Section II: Soumission financière – 1 copie papier, sous pli séparé. Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière de devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Section III: Attestations (1 copie papier)

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts engagés par le soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à la présente DDP.

Tous les frais liés au transfert de données ou de tous les documents que peut demander RNCan dans le cadre du processus de demande sont à la charge du soumissionnaire. Aucun coût engagé par le soumissionnaire avant d'avoir reçu un contrat signé ou une autorisation écrite explicite de la part de l'autorité contractante ne peut être imputé à un contrat découlant du processus.

14.1 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 de façon complète, concise et claire pour bien s'acquitter des travaux tels que décrits à l'énoncé des travaux.

Les soumissionnaires doivent répondre aux appels d'offres gouvernementaux de manière honnête, juste et complète, exprimant fidèlement leur capacité de satisfaire aux exigences prescrites dans des documents contractuels ou de soumissions, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils s'acquitteront de toutes les obligations du marché.

La soumission technique devrait 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 reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions, ce qui pourrait faire perdre des points. 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.

C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir des éclaircissements sur les exigences de la DDP, s'il y a lieu, avant de présenter une proposition. Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des détails suffisants pour démontrer la conformité aux exigences; toute l'expérience professionnelle mentionnée doit être pleinement documentée et étayée dans la ou les proposition(s).

Dans le cas d'une proposition présentée par une coentreprise contractuelle, la proposition doit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties à la coentreprise. (Tous les membres de la coentreprise seront tenus responsables solidairement de l'exécution de tout contrat attribué en conséquence de la coentreprise.)



Contenu et la structure de la proposition technique:

a) Description générale du travail à faire

Dans sa réponse, le soumissionnaire doit fournir les informations détaillant les travaux à effectuer, les exigences à rencontrer, et une description complète de la manière dont tous les livrables décrits dans l'EDT seront rencontrés.

b) Gestion du projet

Dans sa réponse, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes afin de démontrer un niveau adéquat de gestion du projet :

- La structure organisationnelle de l'équipe de projet, y compris les noms, les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe au sein du projet ;
- Un plan complet pour l'ensemble du projet, y compris : calendrier des réunions, la présence de la firme au Sénégal, calendrier des livrables, l'effort de travail (le nombre de mois-personnes) pour chaque livrable et le respect du calendrier (le projet doit se terminer d'ici le 28 février 2015) ;
- Évaluation des facteurs de risques et présentation d'un plan de mesures d'atténuation couvrant les risques majeurs ;
- Précisez les éléments de l'EDT qui seront effectués par le soumissionnaire et, le cas échéant, les éléments de l'EDT qui seront exécutés par des firmes sénégalaises au Sénégal. Par rapport à l'estimation du travail total (en mois-personnes), le soumissionnaire doit indiquer le pourcentage de *contribution active* qui sera effectuée par des firmes sénégalaises au Sénégal (par exemple 4 % de l'effort total de travail en mois-personnes).

Note: Une firme sénégalaise signifie un résident du Sénégal, une société sénégalaise, une institution académique sénégalaise, etc. Une *contribution active* au projet signifie la réalisation de «vrai» travail. Des contributions telles que le développement du système, l'installation du système, la formation peuvent être considérées comme une *contribution active*. Des contributions telles que la présence à une réunion ou à une séance de formation ne peuvent être considérées comme une *contribution active*.

c) Curriculum vitae

Dans sa réponse, le soumissionnaire doit réunir une équipe multidisciplinaire dirigée par un gestionnaire de projet senior. L'équipe doit être capable de réaliser tous les travaux décrits dans cet EDT. À cette fin, le soumissionnaire doit démontrer, à travers la présentation du curriculum vitae de tous les membres de l'équipe, que l'équipe possède l'expérience de travail nécessaire pour répondre aux exigences de l'EDT. Les expériences demandées pour tous les employés doivent être à l'intérieur des 10 dernières années.

d) Expérience de la firme

Dans sa réponse, le soumissionnaire devra démontrer, par la présentation d'expérience de travail que la firme possède l'expérience nécessaire pour répondre aux exigences décrites dans l'EDT. Les expériences de travail doivent être dans les 10 dernières années.

e) Informations supplémentaires

Dans sa réponse le soumissionnaire est encouragée à :

- Démontrer comment sa proposition est flexible et adaptable aux conditions changeantes tant en termes de technologie que des besoins des utilisateurs (une page maximum) ;
- Démontrer les avantages de sa proposition et comment elle va permettre de répondre au besoin sénégalais (une page maximum).

f) Réponses aux critères d'évaluation.



14.2 Page 1 du document de DDP

Il est obligatoire pour tous les soumissionnaires de signer la proposition qu'ils présentent. Tous les soumissionnaires devraient remplir, signer et dater la page 1 de cette DDP (avec le nom de l'organisation qui présente la proposition, le nom de la personne autorisée à signer, et les adresses, numéros de téléphone et de télécopieur et coordonnées de contact appropriés) avant de présenter leur proposition. Comme la signature indique clairement l'acceptation des modalités de cette DDP, il revient au soumissionnaire de s'assurer que le signataire détient au sein de l'organisation le pouvoir d'engager le soumissionnaire en faisant une telle proposition contractuelle.

Conformément à l'article 1 de la partie 2, le soumissionnaire convient par la présente, par le fait de soumettre sa proposition en réponse à cette DDP, qu'il accepte l'ensemble des instructions, modalités et clauses énoncées dans la présente.

14.3 Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe "C"- Soumission financière. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Toutes les soumissions sont évaluées en devises canadiennes. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi annoncé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions constituera le facteur de conversion initial appliqué à la devise de la soumission.

Le gouvernement fédéral paiera le montant du rajustement pour le taux de change en devises canadiennes, montant calculé selon le cours à midi à la date du paiement par le gouvernement fédéral.

14.4 Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à l'Annexe "D".

PART 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers et les dispositions de l'Annexe A – Énoncé des travaux.
- (b) Si le soumissionnaire est réputé non conforme en conséquence de l'évaluation, la soumission sera mise de côté et ne sera pas étudiée en vue de l'attribution du contrat.
- (c) Le soumissionnaire que l'on propose de retenir sera choisi en conformité avec la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée dans la présente Partie.
- (d) Toutes les propositions auront un statut CONFIDENTIEL et ne seront accessibles qu'aux personnes autorisées à participer au processus d'évaluation. Tous les soumissionnaires seront assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et autres lois ou décisions des cours et des tribunaux compétents s'appliquant à la situation.
- (e) Une équipe d'évaluation évaluera les propositions au nom de RNCan. L'équipe d'évaluation sera habituellement composée de représentants de RNCan, mais elle *peut* aussi comprendre des



représentants d'autres ministères et organismes gouvernementaux, ou des tiers sélectionnés par RNCan.

2. DROITS DE RNCan

RNCan se réserve le droit :

- de demander des éclaircissements ou de faire confirmer des déclarations faites dans une proposition;
- de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- d'émettre de nouveau la demande de soumissions
- de vérifier en tout ou en partie l'information donnée par le soumissionnaire à l'égard de la demande, y compris les références;
- de garder toutes les propositions soumises en réponse à la demande;
- de déclarer une proposition irrecevable si RNCan établit lors de la phase d'évaluation que le soumissionnaire ne possède pas la situation juridique, les installations ou les capacités techniques, financières ou de gestion permettant de satisfaire aux besoins énoncés dans la présente;
- d'abandonner l'évaluation d'une proposition jugée irrecevable à une étape quelconque du processus d'évaluation.

3. MÉTHODE DE SÉLECTION

Seules les soumissions jugées recevables (conformes) seront évaluées selon la méthode de sélection suivante.

Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée

Le soumissionnaire conforme ayant la cote combinée de mérite technique et de prix la plus élevée sera recommandé pour l'attribution du contrat. Voir l'exemple du tableau suivant.

Exemple de détermination à 70 % pour le mérite technique et 30 % pour le prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques obtenus par le soumissionnaire	88	82	76
Prix proposé par le soumissionnaire	\$85,000	\$80,000	\$75,000
CALCULATIONS			
	Points techniques obtenus	Points cotés de prix obtenus	Total des points obtenus
Soumissionnaire 1	$\frac{88 \times 70}{88} = 70.00$	$\frac{75 \times 30}{85} = 26.47$	96.47
Soumissionnaire 2	$\frac{82 \times 70}{88} = 65.23$	$\frac{75 \times 30}{80} = 28.13$	93.36



Soumissionnaire 3	$\frac{76 \times 70}{88} = 60.46$	$\frac{**75 \times 30}{75} = 30.0$	90.46
<p>* Représente la cote technique la plus élevée. ** Représente la proposition au plus bas prix.</p>			

Hypothèse : Trois soumissions conformes ont été reçues. La cote technique maximale possible est de 100 points. La cote technique la plus élevée et la soumission au plus bas prix obtiennent le pourcentage coté complet, servant de référence pour le calcul proportionnel de la cote des autres propositions.

Le soumissionnaire qui l'emporte est celui qui obtient le total de points le plus élevé après avoir effectué les calculs du meilleur rapport qualité-prix pour la soumission technique et la soumission financière respectivement. Selon les calculs ci-dessus, le marché serait attribué au soumissionnaire 1.

4. SOUMISSION EXCLUSIVE – JUSTIFICATION DU PRIX

Si la proposition d'un soumissionnaire est la seule soumission reçue et qu'elle est jugée conforme, RNCan peut demander la production d'un ou plusieurs des éléments suivants à titre de justification acceptable du prix :

- a) liste de prix publiés à jour indiquant le pourcentage d'escompte offert au gouvernement fédéral;
- b) factures payées pour des services similaires vendus à d'autres clients;
- c) déclaration d'attestation des prix;
- d) tout autre document justificatif demandé.

5. AVIS D'ADJUDICATION DE MARCHÉ/ COMPTE RENDU DE L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

Un avis d'adjudication de marché sera préparé et publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) au site web <https://achatsetventes.gc.ca/>, hébergé par Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada, dans les soixante-douze (72) jours suivant l'attribution d'un contrat. Les soumissionnaires peuvent demander et obtenir un compte rendu en le demandant par écrit, par courriel à serge.tshimanga@NRCan-RNCan.gc.ca dans les trente (30) jours civils suivant la date de publication de l'avis d'adjudication de marché.

Toute autre question des soumissionnaires concernant cet appel d'offres concurrentiel doit être adressée à l'autorité contractante indiquée dans le présent document.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

Toute autre question des soumissionnaires concernant cet appel d'offres concurrentiel doit être adressée à l'autorité contractante indiquée dans le présent document.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à



l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 4 – 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.

1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*À remplir à l'attribution du contrat*)

2. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - besoins plus complexes de services - 2035 (2013-06-27);
- (c) les droits de propriété intellectuelle
- (d) les conditions générales supplémentaires énoncées dans le présent document;
- (e) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- (f) l'Annexe "B", Base de paiement; (*À inclure à l'attribution du contrat*)
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

3. DURÉE DU CONTRAT

3.1 Période du contrat

La période du contrat est d'approximativement quinze (15) mois.

3.2 Option

L'entrepreneur confère à RNCan l'option irrévocable de procéder avec les types de services divers reliés au développement de logiciel, technicien en géomatique et à l'analyste de système, selon les mêmes modalités et aux mêmes tarifs horaire que ceux indiqués au contrat.

Cette option peut être exercée seulement par l'autorité contractante, à la demande du chargé de projet, et sera confirmée, à des fins administratives seulement, dans une modification au contrat. RNCan peut exercer en tout temps l'option, ou toute prolongation de cette option, par avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat.

4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Même si elles n'ont pas été énoncées explicitement, toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par numéro, date et titre s'appliquent, et elles sont énoncées 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services.

- Le cas échéant, remplacer les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan).

4.2 Assurances

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

4.3 Les droits de propriété intellectuelle

Ressources Naturelles 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 : lorsque les éléments originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur aux termes d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par Sa Majesté envers une tierce partie.

RNCan se réserve le droit d'accorder au entrepreneur retenu, sur demande écrite, une licence d'exercice des droits requis de propriété intellectuelle s'appliquant à de l'information propriété de l'État.

Site de la politique du Conseil du Trésor : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697>

4.4 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

4.4.1 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.



Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les organisations sont invitées à choisir l'une des deux options suivantes :

Option 1 : Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

Option 2 : Chaque partie :

- a) consent à participer pleinement à tout processus de règlement des différends proposé par l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, en vue de résoudre un différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat et à en assumer les coûts;
- b) reconnaît que cette disposition constituera, aux fins de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, son accord à un tel processus et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

4.4.2 Retenues d'impôt de 15 pour cent

L'entrepreneur accepte le fait qu'en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le gouvernement fédéral est habilité à retenir un montant de 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un entrepreneur non résident tel que défini dans ladite Loi. Ce montant sera retenu au compte relativement à l'assujettissement à l'impôt pouvant être dû au gouvernement fédéral.

4.4.3 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (À remplir à l'attribution du contrat)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

4.4.4 Code de valeurs et d'éthique

Dans l'exécution des travaux selon les modalités du présent contrat, l'entrepreneur se conformera aux dispositions et pratiques du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (2003), notamment celles qui portent sur le respect de la diversité, le respect de la dignité humaine et les valeurs liées aux personnes. Le Code peut être consulté à l'adresse suivante. http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_851/vec-cve-fra.asp

4.4.5 Fermeture de bureaux gouvernementaux

Les employés de l'entrepreneur font partie du personnel de l'entrepreneur et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services fournis. Lorsque des employés de l'entrepreneur fournissent des services dans des locaux gouvernementaux en vertu du présent contrat et que ces locaux cessent d'être accessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture de bureaux gouvernementaux, et que le travail ne peut pas s'effectuer en raison de la fermeture des bureaux, le gouvernement fédéral ne sera pas tenu responsable pour un éventuel paiement à l'entrepreneur à l'égard de la période de fermeture.



5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

6. RESPONSABLES

6.1 Autorité contractante (À remplir à l'attribution du contrat)

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____

Téléphone: ____-____-_____
Télécopier: ____-____-_____
Courriel: _____

L'autorité contractante est chargée de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux allant au delà de la portée du contrat à partir de demandes ou instructions écrites ou verbales de la part de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Chargé de projet (À remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____

Téléphone: ____-____-_____
Télécopier: ____-____-_____
Courriel: _____

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il est chargé de toutes les questions touchant les aspects techniques des travaux en vertu du contrat. On peut discuter de questions techniques avec le chargé de projet, mais ce dernier n'est pas habilité à autoriser des changements dans la portée des travaux. La portée des travaux peut être changée seulement par une modification contractuelle produite par l'autorité contractante.

7. PAIEMENT

7.1 Base de paiement

Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.2 Méthodes de paiement

À partir des factures produites selon le calendrier des étapes ci-dessous et conformément à la base de paiement, avec attestation du caractère satisfaisant et acceptable des travaux par le chargé de projet.

Livrables	Description	Pourcentage
1, 2	Catalogues et outils de gestion des catalogues.	5
3	Production et normalisation du 1 / 1 000 000.	5
4	Production et normalisation du 1 / 200 000	15
6	Production du SRTM	5
8,12	Chargement des collections dans la BD et le géorépertoire	15
15, 16, 18, 22	Services d'accès web	10
25, 26	Déploiement des systèmes	10
29, 30, 31, 35, 38, 39, 40, 41, 42	Formation	15
43, 44	Rapport final et Documentation d'appoint	20

L'État paiera l'entrepreneur pour les travaux dans les trente (30) jours suivant le plus tard de la date de production et d'acceptation de tous les éléments livrables prévus au contrat, ou de la date de réception d'une facture dûment rédigée.

L'État paiera pour les travaux après fourniture, inspection et acceptation des travaux, et sur présentation des factures et de toute autre pièce justificative exigée par l'État.

7.3 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION



Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

Courriel:

Facturation@RNCan.gc.ca

Notez:

Veillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

OU Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

Sans frais: **1-877-947-0987**

Note:

Veillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.

Ne soumettez pas s'il vous plaît de factures en utilisant plus qu'une méthode comme cela n'expédiera pas de paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le formulaire de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants :

Numéro de contrat : _____.

9. 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 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 Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. LOIS APPLICABLES

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

11. ADMINISTRATION DU CONTRAT

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir en annexe.



ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

B1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

Les soumissionnaires ont intérêt à traiter de chaque critère de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Une proposition qui ne traite pas adéquatement des critères obligatoires peut être exclue d'un examen plus poussé. La proposition technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
01	Description générale du travail à faire. Les éléments suivants DOIVENT être fournis afin de satisfaire aux critères: <ul style="list-style-type: none">- Information décrivant le travail à faire- Une description complète de la manière dont chacun des livrables (obligatoires et optionnelles) décrits dans l'EDT sera réalisé.		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O2	<p>Gestion du projet.</p> <p>Les éléments suivants DOIVENT être fournis afin de satisfaire aux critères:</p> <ul style="list-style-type: none">- Un plan complet pour l'ensemble du projet, incluant : calendrier des réunions, la présence de la firme au Sénégal, calendrier des livrables, l'effort de travail (le nombre de mois-personnes) pour chaque livrable et respect du calendrier (le projet doit se terminer d'ici le 28 février 2015) ;- L'évaluation des principaux facteurs de risques et présentation d'un plan de mesures d'atténuation ;- Les éléments de l'EDT qui seront effectués par le soumissionnaire et, le cas échéant, les éléments de l'EDT qui seront exécutés par des firmes sénégalaises au Sénégal. Par rapport à l'estimation du travail total (en mois-personnes), le soumissionnaire doit indiquer le pourcentage de <i>contribution active</i> qui sera effectuée par des firmes sénégalaises au Sénégal- La structure organisationnelle de l'équipe, y compris les noms, les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe au sein du projet ;		
O3	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitae de:</p> <p>Un gestionnaire de projet principal possédant au moins 2 années d'expérience en géomatique dans des pays en voie de développement et au moins 5 années d'expérience de projets en géomatique dans au moins 2 des catégories suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Modélisation et catalogage de données géospatiales;• Développement de base de données géospatiales;• Développement d'applications géospatiales avec des serveurs web• Production (vectorisation ou acquisition ou mise à jour ou structuration ou normalisation) de données géospatiales;		
O4	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitae de:</p> <p>Un géomaticien spécialiste des normes ISO 19100 avec au moins deux années d'expérience dans au moins 2 des normes ISO suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• ISO 19110 – Methodology for feature cataloguing• ISO 19115 – Metadata• ISO19125-1 – Geographic information – Simple feature access – Part 1:Common architecture• ISO – 19128 Web Map service		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/ échec
O5	Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitae de: Un géomaticien spécialiste en systèmes de production d'IG avec au moins 2 années d'expérience dans le développement de systèmes de production en géomatique dans au moins 2 des catégories suivantes: <ul style="list-style-type: none">• Vectorisation de données topographiques;• Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes• Mise à jour de données topographiques;• Structuration de données topographiques;• Normalisation de données topographiques.		
O6	Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitae de: Un géomaticien spécialiste en base de données géospatiales avec au moins deux années d'expérience dans le développement de base de données géospatiales.		
O7	Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitae de: Un géomaticien spécialiste dans les applications de serveurs web avec au moins 2 années d'expérience dans l'utilisation d'Arc GIS Server de ESRI dans les catégories suivantes: <ul style="list-style-type: none">• Service de cartographie en ligne (WMS)• Service d'entités		
O8	Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitae de: Un technicien en géomatique avec au moins 2 années d'expérience dans au moins 2 des catégories suivantes: <ul style="list-style-type: none">• Vectorisation de données topographiques;• Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes• Mise à jour de données topographiques;• Structuration de données topographiques;• Normalisation de données topographiques.		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/ échec
O9	<p>Expérience du soumissionnaire:</p> <p>Description d'au moins 2 projets de production de données géospatiales reliés aux catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vectorisation de données topographiques; • Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes • Mise à jour de données topographiques; • Structuration de données topographiques; • Normalisation de données topographiques. <p>La description doit inclure: un résumé du projet de production, la date, la durée du projet, le nom de l'organisation cliente (incluant nom, titre et numéro de téléphone)</p>		
O10	<p>Expérience du soumissionnaire:</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une description d'au moins 2 projets impliquant le développement et l'implantation de bases de données géospatiales et de services web similaires à ceux décrits dans l'EDT.</p> <p>La description doit inclure: un résumé du projet de production, la date, la durée du projet, le nom de l'organisation cliente (incluant nom, titre et numéro de téléphone)</p>		

B2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

Seules les propositions qui sont conformes à tous les critères obligatoires, et qui ensuite atteignent ou surpassent le nombre de points requis pour les critères techniques cotés (l'équivalent de 65 points du total des points possible) feront l'objet d'un examen plus poussé pour l'attribution d'un contrat. Les propositions n'obtenant pas le nombre de points minimum requis seront réputées non conformes.

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	<p>Description générale du travail à faire : Fournir les informations détaillées sur le travail à faire, les exigences à rencontrer et une description complète de la manière dont chacun des livrables (obligatoires et optionnelles) décrits dans l'EDT sera réalisé.</p>	10	



	<p>0 - Bon: La réponse du soumissionnaire adresse de manière satisfaisante ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient rencontrer les besoins essentiels pour réaliser de façon adéquate cet aspect du travail.</p> <p>5 - Très bien: La réponse du soumissionnaire adresse bien ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer d'une manière plus que satisfaisante l'atteinte du besoin pour cet aspect du travail.</p> <p>10 - Excellent: La réponse du soumissionnaire adresse ce critère en détail et les exigences sont dépassées. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer une performance très efficace sur cet aspect du travail.</p>		
<p>C2</p>	<p>Description générale du travail à faire : Description des fonctionnalités offertes par l'outil de gestion des catalogues (EDT section 4.2.4)</p> <p>0 – Offre les fonctionnalités de base d'un traitement texte ou de chiffrier</p> <p>2 – Offre des fonctionnalités de saisie avec gabarits (« template »)</p> <p>4 – Offre des fonctionnalités de saisie, de gestion et assure l'intégrité de l'information emmagasinée</p>	<p>4</p>	
<p>C3</p>	<p>Description générale du travail à faire : Liste des formats offerts pour l'outil de gestion des catalogues (SOW section 4.2.5).</p> <p>0 – L'outil de gestion des catalogues n'offre pas les formats XML et HTML</p> <p>1 - L'outil de gestion des catalogues offre seulement le format XML ou HTML</p> <p>2 - L'outil de gestion des catalogues offre les deux formats XML et HTML</p>	<p>2</p>	
<p>C4</p>	<p>Description générale du travail à faire.</p> <p>Méthodologie pour la production des données géospatiales (EDT section 5.6). Fournit les détails sur la méthodologie que la firme entend utiliser pour la production des données (normalisation et structuration) des différentes collections. Doit inclure : la séquence de travail, les outils et logiciels.</p> <p>0 - Bon: La réponse du soumissionnaire adresse de manière satisfaisante ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient rencontrer les besoins essentiels pour réaliser de façon adéquate cet aspect du travail.</p> <p>5 - Très bien: La réponse du soumissionnaire adresse bien ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer d'une manière plus que</p>	<p>10</p>	



	<p>satisfaisante l'atteinte du besoin pour cet aspect du travail. 10 - Excellent: La réponse du soumissionnaire adresse ce critère en détail et les exigences sont dépassées. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer une performance très efficace sur cet aspect du travail.</p>		
<p>C5</p>	<p>Description générale du travail à faire.</p> <p>Contrôle de qualité pour la production des données géospatiales (EDT section 5.7). Description des méthodologies décrivant comment le contrôle de qualité pour chacun des éléments qualité suivants sera fait pour chacune des collections. La description doit aussi inclure le type de contrôle qualité qui sera fait : interactif, automatique ou une combinaison des deux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment la firme entend s'assurer que toutes données ont été corrélées? • Comment la firme entend s'assurer que tous les attributs variables ont été récupérés? • Comment la firme entend s'assurer que les géométries seront conformes? • Comment la firme entend s'assurer de l'intégrité entre le code spécifique et les attributs fixes? • Comment la firme entend s'assurer que le filtrage est adéquat? • Comment la firme entend s'assurer que les relations spatiales seront bien appliquées? • Comment la firme entend s'assurer que le découpage des données sera bien fait? • Comment la firme entend s'assurer que l'attribution du code de pays sera bien faite? • Comment la firme entend s'assurer que la continuité des données sera bien faite? • Comment la firme entend s'assurer de la cohérence des points cotés et des courbes de niveau? • Comment la firme entend s'assurer de la continuité du réseau routier? • Comment la firme entend s'assurer que les étendues d'eau seront bien codées? • Comment la firme entend s'assurer que tous les toponymes ont été récupérés, associés aux bonnes entités géométriques et positionnées adéquatement? <p>Chacun des critères ci-dessus seront évalués selon le tableau ci-dessous et la note finale sera basée sur la moyenne.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>0 - Bon: La réponse du soumissionnaire adresse de manière satisfaisante ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient rencontrer les besoins essentiels pour réaliser de façon adéquate cet aspect du travail. Moins de 4 éléments qualités sont faits automatiquement.</p> <p>5 - Très bien: La réponse du soumissionnaire adresse bien ce</p> </div>	<p>10</p>	



	<p>critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer d'une manière plus que satisfaisante l'atteinte du besoin pour cet aspect du travail. Entre 5 et 7 éléments qualifiés sont faits automatiquement.</p> <p>10 - Excellent: La réponse du soumissionnaire adresse ce critère en détail et les exigences sont dépassées. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer une performance très efficace sur cet aspect du travail. Plus de 8 éléments qualifiés sont faits automatiquement.</p>		
C6	<p>Description générale du travail à faire.</p> <p>Le système d'exploitation Linux est installé sur le serveur de base de données (EDT section 6.2.2) et sur le serveur de services web (EDT section 8.2.2).</p> <p>0 – Le système d'exploitation Linux n'est pas installé. 1 - Le système d'exploitation Linux est installé seulement sur le serveur de base de données ou sur le serveur de services web. 2 - Le système d'exploitation Linux est installé sur le serveur de base de données et sur le serveur de services web.</p>	2	
C7	<p>Description générale du travail à faire.</p> <p>La méthodologie de synchronisation rencontre les critères pour ce qui est de la facilité d'utilisation, l'adaptabilité, la robustesse et la pérennité (EDT section 9.2.1.2).</p> <p>0 - Bon: La réponse du soumissionnaire adresse de manière satisfaisante ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient rencontrer les besoins essentiels pour réaliser de façon adéquate cet aspect du travail. 3 - Très bien: La réponse du soumissionnaire adresse bien ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer d'une manière plus que satisfaisante l'atteinte du besoin pour cet aspect du travail. 5 - Excellent: La réponse du soumissionnaire adresse ce critère en détail et les exigences sont dépassées. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer une performance très efficace sur cet aspect du travail.</p>	5	
C8	<p>Description générale du travail à faire.</p> <p>La méthodologie de réplication rencontre les critères pour ce qui est de la facilité d'utilisation, l'adaptabilité, la robustesse et la pérennité (EDT section 9.2.3).</p>	5	



	<p>0 - Bon: La réponse du soumissionnaire adresse de manière satisfaisante ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient rencontrer les besoins essentiels pour réaliser de façon adéquate cet aspect du travail.</p> <p>3 - Très bien: La réponse du soumissionnaire adresse bien ce critère. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer d'une manière plus que satisfaisante l'atteinte du besoin pour cet aspect du travail.</p> <p>5 - Excellent: La réponse du soumissionnaire adresse ce critère en détail et les exigences sont dépassées. La présentation du travail à accomplir, les livrables ou l'approche proposée devraient assurer une performance très efficace sur cet aspect du travail.</p>		
C9	<p>Description générale du travail à faire</p> <p>Contribution sénégalaise à la formation (EDT section 10.5). La participation sénégalaise en pourcentage par rapport à l'effort total de formation (heures)</p> <p>0 – La contribution sénégalaise à la formation est égale à 0% (aucune contribution).</p> <p>1 – La contribution sénégalaise à la formation est supérieure à 0% et inférieure ou égale à 10% de l'effort total de formation.</p> <p>2 – La contribution sénégalaise à la formation est supérieure à 10% et inférieure ou égale à 20% de l'effort total de formation.</p> <p>3 – La contribution sénégalaise à la formation est supérieure à 20% de l'effort total de formation.</p>	3	
C10	<p>Gestion du projet</p> <p>Participation des firmes sénégalaises dans le projet en pourcentage de l'effort total (mois-personnes) du projet.</p> <p>0 – La contribution sénégalaise au projet est égale à 0% (aucune contribution).</p> <p>1 – La contribution sénégalaise au projet est supérieure à 0% et inférieure ou égale à 5% de l'effort total du projet.</p> <p>2 – La contribution sénégalaise au projet est supérieure à 5% et inférieure ou égale à 10% de l'effort total du projet</p> <p>3 – La contribution sénégalaise au projet est supérieure à 10% de l'effort total du projet.</p>	3	
C11	<p>Curriculum vitae</p> <p>Expérience du gestionnaire de projet principal dans la gestion de</p>	2	



	<p>projets de géomatique reliés aux catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modélisation et catalogage de données géospatiales; • Développement de base de données géospatiales; • Développement d'applications géospatiales avec des serveurs web • Production (vectorisation, acquisition, mise à jour, structuration ou normalisation) de données géospatiales; 		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Possède de l'expérience dans 2 catégories 1 – Possède de l'expérience dans 3 catégories 2 – Possède de l'expérience dans 4 catégories</p> </div>		
C12	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du gestionnaire de projet principal dans la gestion de projet de géomatique reliée aux catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modélisation et catalogage de données géospatiales; • Développement de base de données géospatiales; • Développement d'applications géospatiales avec des serveurs web • Production (vectorisation, acquisition, mise à jour, structuration ou normalisation) de données géospatiales; 	2	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Possède 5 années d'expérience 1 – Possède entre 6 et 9 années d'expérience 2 – Possède plus de 10 années d'expérience</p> </div>		
C13	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du gestionnaire de projet principal dans des pays africains en voie de développement.</p>	2	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Ne possède pas d'expérience 1 – Possède moins de 3 années d'expérience 2 – Possède au moins 3 années d'expérience</p> </div>		
C14	<p>Curriculum vitae</p> <p>Géomaticien spécialiste des normes ISO 19100 avec de l'expérience dans des projets reliés aux normes ISO suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 19110 – Methodology for feature cataloguing • ISO 19115 – Metadata • ISO19125-1 – Geographic information – Simple feature access – Part 1:Common architecture 	2	



	<ul style="list-style-type: none"> ISO – 19128 Web Map service <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Possède de l'expérience avec 2 standards 1 – Possède de l'expérience avec 3 standards 2 – Possède de l'expérience avec 4 standards</p> </div>		
C15	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du géomaticien spécialiste des normes ISO 19100 avec les normes ISO suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ISO 19110 – Methodology for feature cataloguing ISO 19115 – Metadata ISO19125-1 – Geographic information – Simple feature access – Part 1:Common architecture ISO – 19128 Web Map service <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Possède 2 années d'expérience 1 – Possède entre 3 et 5 années d'expérience 2 – Possède plus de 6 années d'expérience</p> </div>	2	
C16	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du géomaticien spécialiste des normes ISO 19100 dans des pays en voie de développement</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Ne possède pas d'expérience 1 – Possède moins de 3 années d'expérience 2 – Possède au moins 3 années d'expérience</p> </div>	2	
C17	<p>Curriculum vitae</p> <p>Expérience du géomaticien spécialiste dans les systèmes de production d'IG reliée au développement de systèmes de production dans les catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Vectorisation de données topographiques; Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes Mise à jour de données topographiques; Structuration de données topographiques; Normalisation de données topographiques. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Possède de l'expérience dans 2 catégories 1 – Possède de l'expérience dans 3 catégories 2 – Possède de l'expérience dans 4 catégories</p> </div>	3	



	3 – Possède de l'expérience dans 5 catégories		
C18	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du géomaticien spécialiste dans les systèmes de production d'IG reliée au développement de systèmes de production dans les catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vectorisation de données topographiques; • Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes • Mise à jour de données topographiques; • Structuration de données topographiques; • Normalisation de données. 	2	
	<p>0 – Possède 2 années d'expérience</p> <p>1 – Possède entre 3 et 5 années d'expérience</p> <p>2 – Possède plus de 6 années d'expérience</p>		
C19	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du géomaticien spécialiste des bases de données géospatiales dans le développement de bases de données géospatiales avec le logiciel PostGIS.</p>	2	
	<p>0 – Possède 2 années d'expérience</p> <p>1 – Possède entre 3 et 5 années d'expérience</p> <p>2 – Possède plus de 6 années d'expérience</p>		
C20	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du géomaticien spécialiste des bases de données géospatiales dans des pays en voie de développement.</p>	2	
	<p>0 – Ne possède pas d'expérience</p> <p>1 – Possède moins de 3 années d'expérience</p> <p>2 – Possède au moins 3 années d'expérience</p>		
C21	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du géomaticien spécialiste en serveurs d'applications web utilisant ESRI Arc GIS Server dans les catégories suivantes:</p>	2	



	<ul style="list-style-type: none"> • Service de cartographie en ligne (WMS) • Serveur d'entités <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>0 – Possède 2 années d'expérience 1 – Possède entre 3 et 5 années d'expérience 2 – Possède plus de 6 années d'expérience</p> </div>		
C22	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du géomaticien spécialiste en serveurs d'applications web dans des pays en voie de développement.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>0 – Ne possède pas d'expérience 1 – Possède moins de 3 années d'expérience 2 – Possède au moins 3 années d'expérience</p> </div>	2	
C23	<p>Curriculum vitae</p> <p>Un technicien en géomatique avec de l'expérience de production reliée au catégories suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vectorisation de données topographiques; • Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes • Mise à jour de données topographiques; • Structuration de données topographiques; • Normalisation de données topographiques. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>0 – Possède de l'expérience dans 2 catégories 1 – Possède de l'expérience dans 3 catégories 2 – Possède de l'expérience dans 4 catégories 3 – Possède de l'expérience dans 5 catégories</p> </div>	3	
C24	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d'années d'expérience du technicien en géomatique reliées aux catégories suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vectorisation de données topographiques; • Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes • Mise à jour de données topographiques; • Structuration de données topographiques; • Normalisation de données topographiques. 	2	



	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Possède 2 années d’expérience 1 – Possède entre 3 et 5 années d’expérience 2 – Possède plus de 6 années d’expérience</p> </div>		
C25	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d’années d’expérience d’un substitut au gestionnaire de projet principal dans la gestion de projet de géomatique relié aux catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modélisation et catalogage de données géospatiales; • Développement de base de données géospatiales; • Développement d’applications géospatiales avec des serveurs web • Production (vectorisation, acquisition, mise à jour, structuration ou normalisation) de données géospatiales; <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>0 – Possède 5 années d’expérience 1 – Possède entre 6 et 9 années d’expérience 2 – Possède plus de 10 années d’expérience</p> </div>	2	
C26	<p>Curriculum vitae</p> <p>Nombre d’années d’expérience d’un substitut au gestionnaire de projet principal dans des pays en voie de développement.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>0 – Ne possède pas d’expérience 1 – Possède moins de 3 années d’expérience 2 – Possède au moins 3 années d’expérience</p> </div>	2	
C27	<p>Expérience de la firme</p> <p>Description jusqu’à un maximum de quatre projets portant sur le développement et la mise en œuvre de la base de données géospatiales et des systèmes de services Web semblable au travail décrit dans cet EDT.</p> <p>La description doit inclure: un résumé du projet, la date et la durée du projet, le nom de l’organisation cliente et une personne ressource (incluant : nom, titre et numéro de téléphone) avec qui RNCan pourrait communiquer lors de l’évaluation de la soumission.</p>	2	



	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Présente 2 projets géospatiaux et d'accès web similaires 1 – Présente 3 projets géospatiaux et d'accès web similaires 2 – Présente 4 projets géospatiaux et d'accès web similaires</p> </div>		
<p>C28</p>	<p>Expérience de la firme</p> <p>Description jusqu'à un maximum de quatre projets portant sur la production de données géospatiales reliés aux catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vectorisation de données topographiques; • Acquisition de données topographiques vectorielles extraites à partir d'imageries et/ou de photographies aériennes • Mise à jour de données topographiques; • Structuration de données topographiques; • Normalisation de données topographiques. <p>La description doit inclure: un résumé du projet, la date et la durée du projet, le nom de l'organisation cliente et une personne ressource (incluant: nom, titre et numéro de téléphone) avec qui RNCan pourrait communiquer lors de l'évaluation de la soumission.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Présente 2 projets de production de données 1 – Présente 3 projets de production et couvre 2 catégories 2 – Présente 4 projets de production et couvre 3 catégories 3 – Présente 4 projets de production et couvre 4 catégories</p> </div>	<p>4</p>	
<p>C29</p>	<p>Expérience de la firme</p> <p>Expérience de la firme dans la production de données topographiques dont l'organisation cliente est le Secteur des Sciences de la Terre de Ressources Naturelles Canada (SST, RNCan).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>0 – Présente 0 projet de production de données topographiques dont l'organisation cliente est le SST, RNCan 1 – Présente 1 projet de production de données topographiques dont l'organisation cliente est le SST, RNCan 2 – Présente 2 projets de production de données topographiques dont l'organisation cliente est le SST, RNCan 3 – Présente 3 projets de production de données topographiques dont l'organisation cliente est le SST, RNCan 4 – Présente 4 projets de production de données topographiques dont l'organisation cliente est le SST, RNCan</p> </div>	<p>4</p>	



C30	<p>Information supplémentaire</p> <p>Présente, en utilisant des éléments originaux comment la proposition est flexible et adaptable aux conditions changeantes en termes de technologies et des besoins des Sénégalais (organisations et utilisateurs).</p> <p>Remarque: <i>Original</i> signifie un nouvel élément ou une idée nouvelle qui n'a pas déjà été cité dans l'EDT ou ailleurs dans la réponse du soumissionnaire.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>0 – Ne présente pas que sa proposition est flexible et adaptable 1 – Présente à l'aide d'un (1) élément original que sa proposition est flexible et adaptable 2 – Présente à l'aide de 2 éléments originaux que sa proposition est flexible et adaptable 3 – Présente à l'aide de 3 éléments originaux que sa proposition est flexible et adaptable</p></div>	3	
C31	<p>Information supplémentaire</p> <p>Présente en utilisant des éléments originaux, les avantages de sa proposition et comment elle va permettre de rencontrer les buts décrits dans cet EDT</p> <p>Remarque: <i>Original</i> signifie un nouvel élément ou une idée nouvelle qui n'a pas déjà été cité dans l'EDT ou ailleurs dans la réponse du soumissionnaire.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>0 – Ne présente pas les avantages de sa proposition 1 – Présente 1 élément original illustrant les avantages de sa proposition 2 – Présente 2 éléments originaux illustrant les avantages de sa proposition 3 – Présente 3 éléments originaux illustrant les avantages de sa proposition</p></div>	3	
C32	<p>Information supplémentaire</p> <p>Conformité de la réponse du soumissionnaire par rapport aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Respecte l'ordre des réponses tel que décrit dans le document « Réponse du soumissionnaire à l'EDT »• Respecte le nombre de pages maximum (lorsque demandé)	5	



	<ul style="list-style-type: none">• Réponse claire et concise <div data-bbox="324 304 1153 451" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>0 – La réponse du soumissionnaire ne respecte aucun critère 1 – La réponse du soumissionnaire respecte seulement 1 critère 3 – La réponse du soumissionnaire respecte seulement 2 critères 5 – La réponse du soumissionnaire respecte les 3 critères</p></div>		
Total des points		108	



ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES

C1 TAXES DANS LES SOUMISSION DÉPOSÉES

Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est-à-dire **inclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens s'il y a lieu, et **exclure** la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) s'il y a lieu.

Pour les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est à dire **exclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens, la TPS et la TVH s'il y a lieu. Les taxes d'accise et droits de douane canadiens payables par le destinataire seront ajoutés, aux seules fins d'évaluation, aux prix proposés par des soumissionnaires établis à l'étranger. Si les prix figurant dans la proposition financière ne sont pas en devises canadiennes, le taux de change en vigueur à la date de clôture des soumissions sera appliqué, aux seules fins d'évaluation.

C2 DÉTAILS SUR L'ÉTABLISSEMENT DES PRIX À INCLURE DANS LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire propose par la présente à RNCan, à la demande du Ministre, de fournir l'ensemble de l'expertise, de la supervision, des matériaux, de l'équipement et autres articles nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de la présente demande de proposition, et en conformité des modalités de ladite demande, à la satisfaction du Ministre ou de son représentant autorisé, au prix ou aux prix suivant.

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans la présente Annexe. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

C2.1 Paiements d'étape

Le **soumissionnaire** doit présenter une proposition financière en complétant ce qui suit :

Le prix estimatif total proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est de _____ \$ en devises canadiennes [somme du total (A), (B) et(C) ci-dessous].

Liste des livrables obligatoires :

Le tableau suivant présente l'ensemble des livrables « Obligatoire » que la firme doit réaliser pour ces TDR. Les livrables obligatoires forment un tout indivisible. La firme fournira un et un seul prix (un prix total) pour tous les livrables obligatoires.

Livable	Description	Prix
1	Développement des catalogues	\$
2	Outil de gestion des catalogues	\$
3	Normalisation des données 1 / 1 000 000	\$
4	Normalisation des données 1 / 200 000	\$
6	Normalisation du MNE SRTM	\$
8	Chargement des collections topographiques dans la BD	\$
12	Chargement des collections topographiques dans le Géorépertoire	\$



15	Chargement des couches topographique dans le WMS	\$
16	Chargement de la couche SRTM (estompage)	\$
18	Chargement de la couche SRTM (élévation)	\$
22	Serveur d'entité pour les données topographiques	\$
25	Déploiement des systèmes	\$
26	Tests d'intégration du système	\$
29	Collections sénégalaises cataloguées	\$
30	Outil de gestion des catalogues	\$
31	Description des travaux de production	\$
35	Collections sénégalaises stockées dans la base de données	\$
38	Architecture de déploiement	\$
39	Action synchroniser	\$
40	Action Répliquer	\$
41	Serveur ANAT : Opération et Maintenance	\$
42	Serveur ADIE : Opération et Maintenance	\$
43	Rapport final	\$
44	Documentation d'appoint	\$
(A) Total		\$

Liste des livrables optionnels:

Le tableau suivant présente l'ensemble des livrables optionnels, les livrables *optionnels* sont des options que RNCan peut exercer à sa convenance, RNCan peut exercer toutes les options, aucune option ou un sous-ensemble des options, RNCan n'aura aucune justification à fournir à la firme sur les options qu'il ne désire pas exercer. Dans ce tableau, la colonne, « Type de prix » indique s'il s'agit d'un prix « Global » ou d'un prix « Unitaire ». Un prix *global* indique que le livrable est indivisible, si l'option est exercée RNCan doit acheter tout le livrable. Un prix *unitaire* indique que l'on peut acheter plusieurs fois cette option. Par exemple, pour le livrable, étant donné qu'au moment d'écrire ces TDR, nous ne savons pas encore combien d'ortho-images sont à traiter, la firme doit indiquer un prix par orthoimage. RNCan pourra alors exercer le nombre d'options en fonction du nombre d'orthoimages à traiter.

Livrable	Type de prix	Description	Prix unitaire	Nombre d'unités	Prix total
5	Unitaire	Normalisation des données 1 / 50 000	\$	50	\$
7	Unitaire	Chargement des données 1 / 50 000	\$	50	\$
9	Unitaire	Chargement de l'imagerie nationale	\$	50	\$
10	Unitaire	Chargement des MNE 30m	\$	50	\$
11	Unitaire	Chargement des données 1 / 50 000	\$	50	\$
13	Unitaire	Chargement des MNE 30m dans le géorépertoire	\$	50	\$
14	Unitaire	Chargement des orthoimages dans le géorépertoire	\$	50	\$
17	Unitaire	Chargement du MNE 30m (estompage)	\$	50	\$
19	Unitaire	Chargement du MNE 30m (élévation)	\$	50	\$
20	Unitaire	Chargement de l'imagerie national	\$	50	\$
21	Unitaire	Serveur d'entité données 1 / 50 000	\$	50	\$
23	Unitaire	Serveur d'entité pour les MNE 30m	\$	50	\$
24	Unitaire	Serveur d'entité pour l'imagerie national	\$	50	\$
27	Global	Formation : Simple feature access	Sans objet		\$
28	Global	Formation : Methodology feature cataloguing	Sans objet		\$



32	Global	Formation :BD Post GIS - Usager	Sans objet	\$
33	Global	formation : Logiciel FME Desktop	Sans objet	\$
34	Global	Formation : BD Post GIS - Administration	Sans objet	\$
36	Global	Formation : ArcGIS Server – Usager	Sans objet	\$
37	Global	Formation : ArcGIS Server – Administration	Sans objet	\$
(B) Total estimatif				\$

Travaux additionnels éventuels :

La firme doit fournir une estimation du coût horaire de différents types de services. Ceci dans l'éventualité où RNCan désirerait retenir les services de la firme pour des travaux additionnels (banque de temps). La firme doit offrir un taux horaire ce qui suit :

Description	Coût horaire	Nombre d'heures	Prix total
Analyste de système	\$	50	\$
Développement logiciel	\$	50	\$
Technicien en géomatique	\$	50	\$
(C) Total estimatif			\$

ÉVALUATION FINANCIÈRE

Pour déterminer le prix de la proposition, on additionne les prix suivants :

- Le prix total pour tous les livrables obligatoires
- Le prix de chaque livrable optionnel dont le *Type de prix* est *Global*
- Le prix de chaque livrable optionnel, dont le *Type de prix* est *Unitaire*, pour ces livrables, le prix est calculé en supposant l'achat de 50 unités de chaque livrable
- Le prix de chaque travail additionnel éventuel sera calculé en supposant 50 heures.

Note: le nombre d'unités et d'heures mentionnés dans les tableaux ci-dessus sont pour l'évaluation uniquement.



ANNEXE D - 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 tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Programme de contrats fédéraux – Attestation

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil 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 RHDC 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. 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 assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) () n'est pas assujéti 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2. Attestation pour ancien fonctionnaire

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.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la*



continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?
OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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 () NO ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

3. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités



et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

4. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

5. CAPACITÉ CONTRACTUELLE ET CAPACITÉ CONTRACTUELLE D'UNE COENTREPRISE

Le soumissionnaire doit être en mesure de conclure le contrat selon la loi. Si le soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société de personnes ou une société par actions, il devrait déposer une déclaration indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société, de même que sa raison ou sa dénomination sociale et ses coordonnées professionnelles.

Coentreprise - Une coentreprise est une association de deux ou de plusieurs parties qui mettent temporairement en commun leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances ou d'autres ressources dans le cadre d'une entreprise commune. Il existe deux types de coentreprise : la coentreprise constituée en société et la coentreprise contractuelle, c'est-à-dire constitué dans le cadre d'un accord contractuel entre les parties en cause. Les propositions devraient comprendre les renseignements suivants : la nature la coentreprise (constituée en société ou contractuelle), de même que les noms et adresses des membres qui la constituent.

Si un contrat est accordé à une coentreprise contractuelle, tous les membres de la coentreprise seront solidairement responsables de l'exécution du contrat.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il présente en réponse aux besoins qui précèdent sont exacts et complets.