

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Statistical Analysis	
Solicitation No. - N° de l'invitation KM040-131148/A	Date 2013-10-29
Client Reference No. - N° de référence du client KM040-131148	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-015-6402	
File No. - N° de dossier TOR-3-36143 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Abela, Aaron	Buyer Id - Id de l'acheteur tor015
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2061 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 4905 DUFFERIN ST DOWNSVIEW Ontario M3H5T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire (s'il y a lieu)
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurance
13. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe A** Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement et calendrier des étapes
Annexe C Critères d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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 avant l'attribution du contrat.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non () Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement 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 réaménagement 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 les taxes applicables.

4. 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

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.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) 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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires figurent dans l'annexe " C ".

1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés figurent dans l'annexe " C ".

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

a. Le financement maximal offert pour le contrat résultant de la demande de soumissions est 85 000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à ce montant sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal n'engage aucunement le Canada à payer ce montant.

b. Le soumissionnaire doit présenter les prix conformément à l'annexe B, Base de paiement et calendrier des étapes.

1.3 Évaluation du prix

A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir le minimum de points requis (21 points) pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

L'échelle de cotation compte 30 points.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

2. Attestations additionnelles 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. À 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.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CUA A3010T (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe " A ".

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010B (2013-06-13), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat au 15 avril 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Aaron Abela
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 33 , rue City Centre, pièce 480C
Mississauga, Ontario. Canada.
L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2061
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel: aaron.abela@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

(sera annoncé à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(sera annoncé à l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ comme il est indiqué à l'annexe " B " (le montant sera inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douanes sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

c. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;

d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Utiliser ce paragraphe lorsque le paiement sera fait après que tous les travaux et les livraisons auront été complétés et acceptés. " Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée

7.3 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-06), Limite de prix

7.4 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.5 Clause du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

8. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- all information required on form PWGSC-TPSGC 1111;
- all applicable information detailed under the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions;
- the description and value of the milestone claimed as detailed in the Contract.

2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé " Responsables " du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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. 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires _____ (inscrire le numéro, la date et le titre);
- c) les conditions générales 2010B (2013-06-27), conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) ;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement et calendrier des étapes;
- f) Annexe C, Critères d'évaluation;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

12. 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

13. Clauses du Guide des CUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

KM040-131148/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36143

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor015

Client Ref. No. - N° de réf. du client

KM040-131148

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE " A "**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

1. TITRE DU DOCUMENT : Réduction d'échelle statistique des projections climatiques futures en Amérique du Nord

2. OBJECTIF : La Division de la recherche climatique (DRC) d'Environnement Canada évalue les répercussions des changements climatiques partout au Canada. L'accès à des projections climatiques pour l'ensemble de l'Amérique du Nord est également crucial, car bon nombre d'incidences sur le climat au Canada seront influencées par des régions écosystémiques qui traversent la frontière entre le Canada et les États-Unis. La DRC est à la recherche d'un soutien professionnel pour réaliser des projections climatiques haute résolution pour l'Amérique du Nord, à partir des plus récentes projections du modèle régional du climat (MRC) et du modèle climatique global (MCM). Le but est de réduire l'échelle des projections du MCR et du MCM de façon à obtenir une résolution espace-temps qui convient aux modèles hydrologiques, en vue de l'évaluation des changements en matière de disponibilité de l'eau.

3. TÂCHES :

L'entrepreneur doit exécuter les lots de travaux ci-dessous.

TÂCHE 1

En consultation avec le chargé de projet (CP), l'entrepreneur doit sélectionner un ensemble de données d'observation quotidiennes convenables qui serviront de cible de réduction d'échelle pour l'Amérique du Nord. Cette base de données doit être en mesure de permettre une réduction d'échelle jusqu'à une résolution d'environ 10 à 20 km. L'ensemble de données doit consister de données ponctuelles ou de données rectangulaires en haute résolution. L'entrepreneur ne doit utiliser que l'ensemble de données d'observation spécifié par le CP. Toute modification apportée à l'ensemble de données d'observation doit faire l'objet d'une discussion avec le CP et ne doit être faite qu'avec l'approbation de ce dernier.

TÂCHE 2

En consultation avec le CP, l'entrepreneur doit choisir une technique de réduction d'échelle qui convient aux caractéristiques de l'ensemble de données d'observation. L'entrepreneur ne doit utiliser que la technique de réduction d'échelle spécifiée par le CP. Toute modification apportée à la technique de réduction d'échelle doit faire l'objet d'une discussion avec le CP et ne doit être faite qu'avec l'approbation de ce dernier.

TÂCHE 3

En consultation avec le CP, l'entrepreneur doit choisir la méthode pour produire des projections à échelle réduite pour CORDEX-NA, le modèle CanRCM4 et le dernier ensemble de données du programme NARCCAP. Mettre à jour des éléments d'ensemble du NARCCAP déjà mis à échelle réduite. Les variables doivent inclure les précipitations et la température sur une échelle de temps quotidienne. Les produits à échelle réduite doivent être à une résolution de 10 km et représenter toute l'Amérique du Nord. L'entrepreneur ne doit utiliser que la méthode sélectionnée pour produire les projections à échelle réduite pour CORDEX-NA, le modèle CanRCM4 et le dernier ensemble de données du programme NARCCAP spécifiés par le CP. Toute modification apportée aux projections à échelle réduite doit faire l'objet d'une discussion avec le CP et ne doit être faite qu'avec l'approbation de ce dernier.

TÂCHE 4

Utiliser les simulations sélectionnées à échelle réduite du modèle CMIP5 et les appliquer à l'échelle spatiale nord-américaine. Les variables doivent inclure les précipitations et la température sur une

échelle de temps quotidienne. Les produits à échelle réduite doivent idéalement être à une résolution de 10 km et représenter toute l'Amérique du Nord.

TÂCHE 5

Utiliser les séries temporelles à échelle réduite de températures et de précipitations quotidiennes pour produire des projections quant aux indices du ETCCDI et mener une analyse des valeurs extrêmes sur les rares (qui ne se produisent qu'à des intervalles de plusieurs années) événements relatifs à la température et aux précipitations dans l'ensemble de l'Amérique du Nord.

3. LIVRABLES :

- 1) Rapport final décrivant le processus de sélection de la méthode de réduction d'échelle, le raisonnement ayant mené à la sélection des simulations du MRC et les méthodes utilisées pour produire des projections à échelle réduite.
- 2) Séries temporelles à échelle réduite mises à la disposition dans un format accessible par le public.

4. CALENDRIER DES LIVRABLES :

Les livrables pour ce contrat doivent être terminés d'ici le 31 mars 2014.

ANNEXE " B "**BASE DE PAIEMENT et CALENDRIER DES ÉTAPES**

Les prix de lot fermes sont en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée, le cas échéant, exclue, frais d'emballage et de transports, Destination FAB, droits de douanes et taxes d'accise canadiens inclus.

Le calendrier des étapes pour chaque paiement, conformément au contrat, est présenté ci-après. On appliquera une retenue de 10 % pour chaque réclamation de paiement.

Numéro de l'étape	Date	Étape	Prix de lot ferme tout compris par étape	Calendrier des paiements (une retenue de 10% sera déduite)
1	À remplir (___ semaines après la date de l'attribution du contrat)	Tâches 1, 2 et 3, conformément à l'annexe " A ", Énoncé des travaux.	_____ \$	Retenue (10 %) _____ \$
2	À remplir (___ semaines après la date de l'attribution du contrat)	Tâche 4, conformément à l'annexe " A ", Énoncé des travaux	_____ \$	Retenue (10 %) _____ \$
3	À remplir (___ semaines après la date de l'attribution du contrat)	Tâche 5, conformément à l'annexe " A ", Énoncé des travaux.	_____ \$	Retenue (10 %) _____ \$
4	Le 15 avril 2014	Étude 4, présentation du rapport final	_____ \$	Retenue (10 %) _____ \$
5	Le 15 avril 2014	Livrable - rapport final	_____ \$	Retenue (10 %) _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

KM040-131148/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36143

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor015

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

KM040-131148

ANNEXE " C "

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Voir ci-joint.

ANNEXE « C »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre à TOUS les critères techniques obligatoires afin d'être pris en considération. Une incapacité à respecter l'un (1) des critères techniques obligatoires ou plus sera jugée non recevable et la proposition ne sera pas admissible à un examen et une évaluation plus approfondis.

- 1.1 Le gestionnaire de projet proposé doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience, à compter de la date de clôture des soumissions, dans la sélection de méthodes de réduction d'échelle statistique. La proposition doit démontrer qu'il possède cette expérience en incluant un résumé de toutes les études pertinentes auxquelles la ressource a participé.
- 1.2 Le gestionnaire de projet proposé doit avoir été l'auteur d'au moins deux rapports ou journaux publiés concernant la sélection de méthodes de réduction d'échelle statistique. Pour démontrer le respect de ces critères, la proposition doit énumérer le nombre de rapports ou de journaux publiés et la date à laquelle les études ont été menées et terminées, et énumérer toutes les publications.
- 1.3 Le gestionnaire de projet proposé doit avoir une expérience reconnue de l'application des méthodes de réduction d'échelle statistique aux résultats des modèles climatiques globaux et régionaux. La proposition doit inclure le curriculum vitæ du gestionnaire de projet proposé qui démontre comment l'expérience d'application des méthodes de réduction d'échelle statistique aux résultats des modèles climatiques globaux et régionaux a été obtenue.

2. Critères techniques cotés par points

La proposition doit obtenir une cote d'au moins 21 sur 30 points en fonction des critères cotés par points suivants afin qu'elle soit considérée comme recevable.

2.1 Proposition technique (maximum de 30 points)

	Insuffisante	Limitée	Adéquate	Bonne	Excellente
<p>a) La proposition doit inclure une courte introduction et la portée du travail avec une brève évaluation de la nécessité du projet, les objectifs des travaux proposés, les raisons qui justifient la façon de procéder proposée ainsi que les avantages qui en découleront pour Environnement Canada.</p> <p>Il ne suffit pas de tout simplement reformuler le besoin et le contexte déclaré dans l'Énoncé de travail pour démontrer la compréhension.</p>	<p>Une mauvaise compréhension de la portée, des objectifs et des répercussions du travail requis, comme en fait foi l'un des aspects suivants : l'examen de la réduction d'échelle statistique dans la documentation, le besoin du projet et les avantages du travail pour Environnement Canada.</p>	<p>Une compréhension limitée de la portée, des objectifs et des répercussions du travail requis concernant au moins deux des aspects suivants : la réduction d'échelle statistique dans la documentation, le besoin du projet et les avantages du travail pour Environnement Canada.</p>	<p>Une compréhension adéquate de la portée, des objectifs et des répercussions du travail requis concernant au moins deux des aspects suivants avec suffisamment de détails : la réduction d'échelle statistique dans la documentation, le besoin du projet et les avantages du travail pour Environnement Canada.</p>	<p>Une bonne compréhension de la portée, des objectifs et des répercussions du travail requis, en fonction de tous les aspects suivants : la réduction d'échelle statistique dans la documentation, le besoin du projet et les avantages du travail pour Environnement Canada.</p>	<p>Une compréhension approfondie de la portée, des objectifs et des répercussions du travail requis, en fonction de tous les aspects suivants : la réduction d'échelle statistique dans la documentation, le besoin du projet et les avantages du travail pour Environnement Canada.</p> <p>Le soumissionnaire démontre une connaissance suffisante dans le domaine de la sélection de</p>

					méthodes de réduction d'échelle statistique.
10 points	1 point	3 points	5 points	8 points	10 points
b) Le soumissionnaire doit clairement souligner l'approche et la méthodologie proposée afin de satisfaire aux exigences de l'étude. Des détails doivent être fournis afin de démontrer la faisabilité et la compétence de l'approche du soumissionnaire pour réaliser le travail.	Insuffisante Peu ou pas de discussion ou une discussion insuffisante sur l'approche et la méthodologie proposée du soumissionnaire. Le fait de ne pas démontrer la faisabilité de l'approche et sa compétence à réaliser le travail.	Limitée Une réponse limitée se situe entre les descriptions insuffisante et adéquate.	Adéquate Une discussion adéquate de l'approche et la méthodologie proposée du soumissionnaire, mais qui manque certains détails pour démontrer pleinement la faisabilité de l'approche.	Bonne Une bonne réponse se situe entre les descriptions adéquate et excellente.	Excellente Une excellente discussion de l'approche et la méthodologie proposée du soumissionnaire qui démontre pleinement la faisabilité de l'approche, qui atteint un niveau de confiance élevé dans le processus et qui explique le degré de succès escompté.
10 points	1 point	3 points	5 points	7 points	10 points
c) La proposition doit inclure une discussion des problèmes éventuels et des solutions proposées qui pourraient survenir au cours de la réalisation du travail décrit dans l'Énoncé de travail, y compris, sans toutefois s'y limiter, le respect du calendrier. La proposition doit démontrer un plan d'urgence immédiat et un plan de mise en œuvre dans le cas où une ressource ne soit plus disponible pour effectuer le travail défini dans cet Énoncé de travail.	Insuffisante Peu ou pas de problèmes relevés et il n'y a aucune solution proposée ou les solutions proposées ne sont pas faisables.	Limitée Une réponse limitée se situe entre les descriptions insuffisante et adéquate.	Adéquate Le soumissionnaire relève des problèmes dans la plupart des domaines et fournit des solutions raisonnables.	Bonne Une bonne réponse se situe entre les descriptions adéquate et excellente.	Excellente Le soumissionnaire relève des problèmes directs et périphériques dans tous les domaines et fournit des solutions réalistes et applicables.
10 points	1 point	3 points	5 points	7 points	10 points

Cote totale (minimum de 30 points)

/ _____