



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Science Procurement Directorate/Direction de
l'acquisition de travaux scientifiques
11C1, Phase III
Place du Portage
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5

| | |
|--|---|
| Title-Sujet Analysis of Eastern Canadian Seismicity / Analyse de la sismicité dans l'Est canadien | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-130604/A | Date 2014-07-18 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 23240-130604 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-14-00645732 | |
| File No. - N° de dossier 064ss. 23240-130604 | CCC No./N° CC - FMS NO. / N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 2:00 PM on - le 2014-08-27 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Time (EDT) / Heure avancé de l'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: Crncan, Adriana | Buyer Id - Id de l'acheteur 064ss |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1353 | FAX No. - N° de FAX (819) 997-2229 |
| Destination of Goods, Services and Construction: Destinations des biens, services et construction : Specified Herein Précisé dans les présentes | |
| Instructions : See Herein Instructions : voir aux présentes | |
| 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 telephone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Signature Date | |

TABLE DES MATIÈRES

SUJET: Analyse de la sismicité dans l'Est canadien

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Communications

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Communications en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

-
7. Paiement
 8. Instructions relatives à la facturation
 9. Attestations
 10. Lois applicables
 11. Ordre de priorité des documents
 12. Ressortissants étrangers
 13. Assurances
 14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des pièces jointes

Pièce jointe numéro 1 à la partie 3 Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe numéro 1 à la partie 4 Critères techniques obligatoires et cotés

Liste des annexes

Annexe A Besoin
Annexe B Base de paiement
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D Formulaire d'autorisation de tâches

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des pièces jointes et des annexes, 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 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 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, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la fiche de présentation de la soumission financière, et les critères techniques obligatoires et cotés.

Les annexes comprennent le besoin, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et le formulaire d'autorisation de tâches.

2. Sommaire

- 2.1 Le Service canadien d'information sur les risques (SCIR) de Ressources naturelles Canada (RNCAN) requiert des services de traitement des données sismiques pour le Catalogue des données sismiques du Canada. L'entrepreneur devra identifier, vérifier et localiser les événements sismiques, tels que les tremblements de terre et les foyers sismiques à partir de données sismiques numériques et analogiques.

Les données canadiennes sur les formes d'onde sismiques sont reçues en temps quasi réel par le SCIR. Cette capacité de surveillance fournit des données essentielles pour l'estimation de l'aléa sismique et les résultats de cette surveillance servent à déterminer les critères de conception parasismique pour le Code national du bâtiment du Canada. Par conséquent, les services d'un géologue ou d'un géophysicien spécialisé dans l'analyse sismique des tremblements de terre sont requis.

- 2.2 Le ministère client du présent besoin est Ressources naturelles Canada (RNCAN).
- 2.3 La durée du contrat subséquent sera d'un (1) an à partir de sa date d'attribution. La période du contrat pourrait être prolongée pour un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

- 2.4 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- 2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 2.6 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003
- 2.7 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

4. Communications

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées au présent contrat, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq jours à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le gouvernement du Canada conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

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 (2014-03-01), 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 des Instructions uniformisées 2003 - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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 de 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 de 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 () Non ()**

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. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture. 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. 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.

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

Ressources naturelles Canada (RNC) 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 :

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

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 (reliées séparément), comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 2 copies électronique sur CD ou clé USB)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copie 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); et
- 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 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II: Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

(a) Un tarif horaire ferme tout compris pour la période du contrat et pour chaque période d'option.

Le montant total de taxe applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les taux horaires fermes tout compris inclus dans la Base de paiement excluent les frais de déplacement et de subsistance, qui pourraient être autorisés sous une autorisation de tâches, lorsque applicable.

Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés au prix coûtant, conformément à la Base de paiement, seulement si indiqué sous une des autorisations de tâches et autorisé par le responsable technique. À cet égard, reportez-vous à l'article 5.0, Lieu des travaux, de l'Annexe A, Besoin.

Les renseignements devraient être fournis conformément à la fiche de présentation de la soumission financière de la pièce jointe 1 de la partie 3.

(b) Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour les soumissionnaires établis à l'extérieur du Canada, les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

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 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 et cotés

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont décrits à la pièce jointe numéro 1 de la partie 4, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à la pièce jointe 1 de la partie 3, fiche de présentation de la soumission financière.

2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique de chaque critère; et
 - d) obtenir le nombre minimal de 15 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 34 points.

- 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) ou d) seront déclarées non recevables.
- 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
- 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

| | Soumissionnaires | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
| Note technique globale | 115/135 | 89/135 | 92/135 |
| Prix évalué de la soumission | 55 000,00 \$ | 50 000,00 \$ | 45 000,00 \$ |
| | Calculs | | |
| Note pour le mérite technique | $115/135 \times 70 = 59.63$ | $89/135 \times 70 = 46.15$ | $92/135 \times 70 = 47.70$ |
| Note pour le prix | $45/55 \times 30 = 24.55$ | $45/50 \times 30 = 27.00$ | $45/45 \times 30 = 30.00$ |
| Note combinée | 84,18 | 73,15 | 77,70 |
| Évaluation globale | 1^{er} | 3^e | 2^e |

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste 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, bien qu'elles puissent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable.

2.1 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 similaire. 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 il 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.

2.2 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.

2.3 Compétences linguistiques

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir des services de traitement des données sismiques, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que tous travaux effectués avant la réception d'une AT seront à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 20 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4007 (2010-08-12), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (période d'un an).

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Adriana Crncan
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en travaux scientifiques
Place du Portage, Phase III, 11C1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-1353
Télécopieur : 819-997-2229
Courriel: adriana.crncan@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____ (à déterminer dans le contrat)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (À déterminer dans le contrat)

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

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

Selon la première de ces conditions à se présenter.

4. 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.

7.3 Method of Payment

Les paiements seront versés à raison d'une fois par mois au plus.

Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), une des clauses suivantes s'appliquera.

7.3.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de l'AT et du contrat si :

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

7.3.2 Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat si :

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

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C0305C (2008-05-12), État des coûts

7.5 Clauses du guide des CCUA

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

8. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;

- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) le numéro de l'autorisation de tâches (AT).

Chaque demande doit être appuyée par :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - (c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. L'entrepreneur doit préparer et certifier une demande originale sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et l'envoyer à l'autorité contractante pour certification, en format électronique, à l'adresse de courrier électronique indiquée sous l'en-tête « Responsables » du contrat. Le format de document multiplateforme (.pdf) est acceptable. L'autorité contractante enverra alors la demande certifiée, en format électronique, au responsable technique pour certification appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux et pour la transmission au bureau de paiement pour la dernière certification et le paiement.
3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous 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 toute 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 en Ontario 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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- (c) les conditions générales 2035 (2014-03-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- (d) l'Annexe A, Besoin;
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

12. Ressortissants étrangers

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

13. 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.

14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

PIÈCE JOINTE NUMÉRO 1 À LA PARTIE 3

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Taux fermes tout inclus, taxes applicables en sus, livraison droits acquittés (pour les biens), conformément aux éléments suivants :

| Catégorie | Taux horaire ferme tout compris* | | | | | | Prix évalué total (g) = (a) x (b) + (c) x (d) + (e) x (f) |
|--------------------------|---|----------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---|
| | Durée du contrat proposée | | Périodes d'option | | | | |
| | De la date d'attribution du contrat pour une période de un (1) an | Total heures estimés | Année d'option 1 (période un (1) an) | Total heures estimés | Année d'option 2 (période un (1) an) | Total heures estimés | |
| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | | |
| Géologue ou géophysicien | _____ \$ | 1913 | _____ \$ | 1913 | _____ \$ | 1913 | _____ \$ |

Prix évalué total (g): _____ \$

*Les taux horaires fermes tout compris inclus dans la Base de paiement excluent les frais de déplacement et de subsistance, qui pourraient être autorisés sous une autorisation de tâches, lorsque applicable.

Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés au prix coûtant, conformément à la Base de paiement, seulement si indiqué sous une des autorisations de tâches et autorisé par le responsable technique. À cet égard, reportez-vous à l'article 5.0, Lieu des travaux, de l'Annexe A, Besoin.

Le niveau d'effort estimatif n'est qu'une approximation des besoins avancés de bonne foi et ne sert qu'à des fins d'évaluation des soumissions financières. Il ne représente aucune obligation de la part du Canada.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire de lui fournir des documents pour valider, démontrer ou soutenir sa conformité aux critères indiqués ci-dessous, avant l'attribution du contrat. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans les trois (3) jours suivant la demande écrite, ou selon le délai précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis écrit au soumissionnaire, rendra la soumission non recevable.

1. Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences obligatoires énoncées ci-dessous et fournir la documentation nécessaire pour étayer la conformité à ces exigences.

Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires énoncées ci-dessous seront considérées irrecevables. Chaque critère doit être abordé séparément.

Si le soumissionnaire propose plus d'une ressource, chacune d'elle doit satisfaire aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous et obtenir le nombre minimal de points requis pour les critères techniques cotés.

| Critères techniques obligatoires | | |
|----------------------------------|--|------------------------|
| Article | Critère technique obligatoire | Renvoi à la soumission |
| TO1 | <p>Formation</p> <p>Le géologue ou le géophysicien proposé par le soumissionnaire doit posséder au minimum un baccalauréat ès sciences en géologie ou en géophysique d'une université canadienne reconnue ou l'équivalent, tel qu'établi par un service canadien d'attestation d'études. La liste des organisations reconnues peut être consultée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : http://www.cicic.ca/1/accueil.canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme ou de l'équivalence, tel qu'indiqué ci-dessus.</p> | |
| TO2 | <p>Expérience de la plateforme informatique UNIX</p> <p>Le géologue ou le géophysicien proposé par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, d'une plateforme informatique UNIX, comme SUN, Linux ou Mac, en ce qui touche aux lignes de commandes. Le soumissionnaire doit préciser la ou les plateformes informatiques UNIX à l'égard desquelles il possède de l'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, à l'appui de la ressource proposée, des renseignements qui montrent clairement comment l'expérience d'une plateforme informatique UNIX a été acquise : le lieu où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la</p> | |

| | | |
|-------------------|---|--|
| | <p>période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) dont l'expérience a été acquise.</p> | |
| <p>TO3</p> | <p>Expérience de l'utilisation d'un catalogue de séismes</p> <p>Le soumissionnaire doit prouver que le géologue ou le géophysicien proposé possède au moins trois (3) années d'expérience, au cours des six (6) dernières années, de la détermination de l'origine de séismes pour le catalogue des données sismiques de l'international « <i>Federation of Digital Seismograph Networks (FDSN)</i> » ou pour le catalogue du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires (TICEN). La liste des réseaux de la FDSN est disponible à l'adresse suivante : http://www.fdsn.org/membership.htm</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le type et le nombre d'années d'expérience en matière de catalogue de séismes; ▪ le logiciel utilisé pour localiser les événements sismiques; ▪ le nombre d'années d'expérience pour chacun des outils informatiques de localisation des événements sismiques; ▪ l'organisme (ou l'organisation) pour lequel le catalogue a été produit; ▪ le nom et les coordonnées du responsable technique de l'organisme ou de l'organisation; ▪ les types de phases crustales utilisés pour déterminer l'origine des séismes; ▪ les types de magnitudes utilisés pour indiquer, pour chaque type : <ul style="list-style-type: none"> ○ les valeurs de magnitudes auxquelles il s'applique; ○ les distances minimale et maximale pour lesquelles il est valide; ▪ toute particularité régionale pouvant avoir une incidence sur les origines du catalogue, comme l'environnement tectonique, les types de phases observées et le type de magnitude utilisé. <p>RNCan se réserve le droit de communiquer avec l'organisme mentionné afin de vérifier les renseignements fournis par le soumissionnaire.</p> | |
| <p>TO4</p> | <p>Expérience professionnelle, qualifications et compétences</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission technique les renseignements suivants sur le géologue ou le géophysicien proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une description détaillée de l'expérience de travail en géophysique, de préférence en ordre chronologique; ▪ les niveaux d'instruction atteints et les compétences professionnelles, ainsi que toute autre attestation d'études; ▪ les compétences professionnelles scientifiques. | |

2. Critères techniques cotés

| Critère | Répartition des points | Pointage minimal | Pointage maximal |
|--|--|------------------|------------------|
| <p>1) Expérience relative à diverses plateformes UNIX :</p> <p>Le soumissionnaire devrait prouver que le géologue ou le géophysicien a acquis deux (2) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'utilisation de chaque plateforme UNIX requise pour le traitement des jeux de données. Il n'est pas nécessaire d'avoir acquis l'expérience relative à chaque plateforme UNIX pendant la même période de deux (2) ans.</p> <p>Les plateformes en question sont SUN, Mac et Linux.</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer clairement les renseignements suivants : le lieu où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) dont l'expérience a été acquise.</p> | <p>0 point : Expérience de l'utilisation de moins de deux (2) plateformes.</p> <p>1 point : Expérience de l'utilisation de deux (2) plateformes.</p> <p>2 points : Expérience de l'utilisation de trois (3) plateformes.</p> | 0 | 2 |
| <p>2) Expérience de l'utilisation de logiciels d'analyse de données sismiques :</p> <p>Le soumissionnaire devrait prouver que le géologue ou le géophysicien proposé possède une expérience de l'utilisation des logiciels suivants acquise au cours des six (6) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le logiciel Antelope <i>dbloc2</i>, Boulder Real-Time Technologies; ▪ le logiciel <i>Dan</i>, de la Commission géologique du Canada; ▪ le logiciel d'analyse sismique SAC, offert gratuitement. <p>Le soumissionnaire devrait indiquer clairement les renseignements suivants : le lieu où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) dont l'expérience a été acquise.</p> | <p>Expérience de l'utilisation du logiciel Antelope <i>dbloc2</i> : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de trois (3) ans.</p> <p>Expérience de l'utilisation du logiciel d'analyse sismique <i>Dan</i> : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de trois (3) ans.</p> <p>Expérience de l'utilisation du logiciel SAC : 1 point pour une année ou plus d'expérience.</p> | 3 | 7 |

| Critère | Répartition des points | Pointage minimal | Pointage maximal |
|---|---|------------------|------------------|
| <p>3) Expérience de l'analyse de catalogues de séismes :</p> <p>Le soumissionnaire devrait prouver que le géologue ou le géophysicien proposé possède une expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, de la localisation d'événements pour un catalogue de séismes. Un catalogue de séismes est un recueil (qui s'étend normalement sur de nombreuses années) répertoriant les hypocentres analysés d'après les données sur les formes d'ondes sismiques.</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer clairement les renseignements suivants : le lieu où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) dont l'expérience a été acquise.</p> | <p>3a : Nombre d'années d'expérience, jusqu'à un maximum de 2 points.</p> <p>0 point : moins de 4 années d'expérience.</p> <p>1 point : 4 ou 5 années d'expérience.</p> <p>2 points : 5 années d'expérience ou plus.</p> | 0 | 2 |

| Critère | Répartition des points | Pointage minimal | Pointage maximal |
|---------|--|------------------|------------------|
| | <p>3b : Expérience de l'analyse des catalogues de séismes auprès de l'un des organismes suivants, ou de plusieurs, jusqu'à un maximum de 6 points :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ catalogue de la Commission géologique du Canada (2 points); ▪ catalogue de l' « <i>Alaska Earthquake Information Centre</i> » (1 point); ▪ catalogue de l' « <i>USArray (Transportable Array)</i> » (1 point); ▪ catalogue du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires (1 point); ▪ expérience avec un autre catalogue de séismes (généralement au sein d'un centre de recherche universitaire ou gouvernemental) comprenant l'utilisation de phases « <i>crustales</i> » (Pn, Pg, Sn, Sg) pour la localisation de séismes (0,5 point par catalogue jusqu'à un maximum de 1 point). | 1 | 6 |

| Critère | Répartition des points | Pointage minimal | Pointage maximal |
|---------|--|------------------|------------------|
| | <p>3c : Expérience de milieux tectoniques régionaux variés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ événements sismiques extracôtiers, description des phases sismiques utilisées et raisonnement (2 points); ▪ description d'autres particularités régionales comme le milieu tectonique, les types de phases observées ou le type de magnitude utilisé (1 point pour chaque description, jusqu'à un maximum de 2 points). | 2 | 4 |
| | <p>3d : Description des types de magnitude utilisés par le soumissionnaire dans le cadre de son expérience de l'utilisation des catalogues de séismes. Pour chaque type de magnitude, indiquer de façon appropriée les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ valeur minimale et maximale de la magnitude; ▪ distance minimale et maximale. <p>(1 point pour chaque type de magnitude énoncé, jusqu'à un maximum de 4 points; le type de magnitude doit inclure une distance et une valeur de magnitude minimales et maximales, selon le cas, pour obtenir un point).</p> | 3 | 4 |

| Critère | Répartition des points | Pointage minimal | Pointage maximal |
|--|---|------------------|------------------|
| <p>4) Le soumissionnaire devrait prouver que le géologue ou le géophysicien proposé possède de l'expérience relativement à la distinction entre les séismes et le dynamitage minier.</p> | <p>1 point : Description des différences entre les phases (p. ex. : amplitude, qualité des arrivées de phases) d'un séisme et celles d'un dynamitage minier.</p> <p>1 point : Description des différences entre la fréquence d'un séisme et celle d'un dynamitage minier.</p> | 1 | 2 |
| <p>5) Le soumissionnaire devrait prouver que le géologue ou le géophysicien proposé possède une expérience de la modélisation au moyen de la Méthode de recherche des phases en profondeur (RDPM). Le soumissionnaire devrait préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le nombre d'années d'expérience; et ▪ les limites ou les restrictions associées à la méthode quant à la détermination de la profondeur. | <p>1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 3 points.</p> <p>1 point pour une brève description d'au moins deux limites ou restrictions associées à la RDPM que le soumissionnaire a utilisée.</p> | 1 | 4 |
| <p>6) Le soumissionnaire devrait décrire les projets d'analyse sismique (à l'exception de la localisation des événements sismiques) auxquels le géologue ou le géophysicien a participé au cours des cinq (5) dernières années (p.ex. : relocalisation des séismes, recherches sur le mécanisme au foyer, recherches sur la magnitude.)</p> | <p>1 point pour chaque projet, jusqu'à un maximum de 3 points.</p> | 1 | 3 |

MINIMUM GLOBAL DE POINTS REQUIS : 15

MAXIMUM DE POINTS ADMISSIBLES : 34

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 TITRE

Analyse de la sismicité dans l'Est canadien

2.0 CONTEXTE

Le mandat du Service canadien d'information sur les risques (SCIR) de Ressources naturelles Canada (RNCAN) est de surveiller l'activité sismique au Canada afin de fournir des données qui seront utilisées dans le Code national du bâtiment du Canada auquel contribue RNCAN. Ce mandat est réalisé en collaboration avec le programme Géoscience pour la sécurité publique de RNCAN, qui fournit des formes d'ondes sismiques et les emplacements des séismes pour la recherche sur l'aléa sismique (en d'autres mots, il s'agit de dresser un catalogue des séismes). Les travaux couverts par le présent contrat contribueront au mandat d'améliorer la sécurité du public par la réduction des pertes économiques, sociales et environnementales dues aux géorisques.

Les données canadiennes sur les formes d'onde sismiques sont reçues en temps quasi réel par le SCIR. Cette capacité de surveillance fournit des données essentielles pour l'estimation de l'aléa sismique et les résultats de cette surveillance servent à déterminer les critères de conception parasismique pour le Code national du bâtiment du Canada. Par conséquent, les services d'un géologue ou d'un géophysicien spécialisé dans l'analyse sismique des tremblements de terre sont requis.

3.0 OBJECTIFS

Le SCIR de RNCAN requiert des services de traitement des données sismiques pour le Catalogue des données sismiques du Canada. L'entrepreneur devra identifier, vérifier et localiser les événements sismiques, tels que les tremblements de terre et les foyers sismiques à partir de données sismiques numériques et analogiques.

4.0 PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir les services décrits à la section 6.0, « Tâches » sur une base « lorsque requis – autorisation de tâches » pour soutenir le traitement des données sismiques du SCIR.

5.0 LIEU DES TRAVAUX

Le travail peut être effectué soit à la place d'affaires de l'entrepreneur, soit dans les bureaux de RNCAN, Commission géologique du Canada, bureau de sismologie du SCIR au 7, croissant de l'Observatoire, Ottawa (Ontario), K1A 0Y3. L'entrepreneur a le choix du lieu de travail. Le Canada n'assumera aucun frais de déplacement et de subsistance pour les travaux effectués aux locaux de RNCAN à Ottawa, ni aucun frais liés à la réinstallation du personnel.

6.0 TÂCHES

L'entrepreneur doit fournir les services d'un géologue ou d'un géophysicien sur une base « lorsque requis – autorisation de tâches » pour soutenir le traitement des données des sismiques SCIR. Cela peut comprendre les tâches suivantes : tenir à jour les listes d'événements, déterminer les hypocentres des événements, vérifier les événements liés aux activités minières, ajouter des données obtenues avec des sismographes externes aux hypocentres préliminaires.

Les tâches peuvent comprendre ce qui suit mais ne se limite aucunement :

- 6.1** Déterminer les arrivées des phases et les hypocentres des événements sismiques en temps quasi réel à partir de données sismographiques.
- 6.2** Déterminer les arrivées des phases et les hypocentres à partir des ensembles de données sismographiques non traitées.
- 6.3** Déterminer les profondeurs des séismes de magnitude de 2,5 ou plus pour les ensembles de données sismiques en effectuant une modélisation par la Méthode de recherche des phases en profondeur à l'échelle régionale (RDPM).
- 6.4** Réaliser des projets de conversion de données pour retraiter d'anciens hypocentres selon les modèles tectoniques actuels.
- 6.5** Réaliser des analyses spéciales des données sismiques.

7.0 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Le réseau de surveillance et d'acquisition de données sismiques est un système matériel et logiciel complexe qui est tributaire des formats de données spécifiques générés par l'instrumentation et les logiciels, et de l'interface avec les anciennes données et les anciens formats développés à l'interne. Les données traitées en format npf résident sur disque et/ou dans une base de données relationnelle locale et l'approche la plus simple et la plus rentable consiste à traiter directement les données sur disque ou dans la base de données relationnelle. Des routines automatiques sont ensuite exécutées sur les données résultantes pour entrer les données dans la base de données servant à la diffusion publique des données. La compatibilité technique avec ces formats de données et avec la base de données est maintenue grâce à l'utilisation de logiciels internes.

- Le format npf est produit à l'aide du logiciel Dan, un ancien logiciel interne de RNCAN.
- La base de données relationnelle est la base de données Datascope de Boulder Real-Time Technology, accompagnée des logiciels associés. RNCAN (SCIR) possède une licence pour ce logiciel.
- La base de données utilisée pour la diffusion publique des données est actuellement une base de données Ingres que l'on prévoit transférer vers une base de données Postgres au cours des prochaines années.

8.0 ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

L'entrepreneur doit fournir sa propre connexion à Internet ainsi que son propre ordinateur lorsqu'il travaille depuis sa place d'affaires.

RNCAN offrira un poste de travail avec un ordinateur pour le travail effectué par l'entrepreneur au bureau de sismologie du SCIR de RNCAN à Ottawa.

9.0 SOUTIEN AU CLIENT

RNCan fournira :

- l'information de fond régionale pour chaque ensemble de données à traiter;
- l'accès à l'ordinateur pour le dépôt des données en vue de leur archivage et pour l'accès aux données sur les formes d'onde et aux logiciels d'analyse des emplacements d'événement;
- l'accès à la bibliothèque du ministère, ainsi qu'aux politiques, procédures, publications, rapports et études du gouvernement et du ministère;
- l'accès à l'autorité technique ou son remplaçant désigné qui sera disponible pour répondre aux questions concernant les tâches.

10.0 LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les livrables sur une base « lorsque requis – autorisation de tâches » :

1. Origines et arrivées de phases traitées dans des fichiers au format npf ou des fichiers dans le format des schémas de bases de données css3.0/3.1, selon l'ensemble de données.
2. Des ensembles de données retraités pour les projets de conversion de données, constitués d'origines et d'arrivées de phase traitées dans les fichiers au format nfp ou css3.0/3.1, selon les besoins.
3. Les résultats (fichiers) à télécharger dans la base de données historique du SCIR.

Tous les livrables et les services rendus dans le cadre d'une tâche sont soumis à une inspection par le responsable technique, qui a le droit de rejeter tout livrable jugé insatisfaisant ou d'exiger sa correction avant que le paiement ne soit autorisé.

Outre l'obligation de divulgation en vertu de la section 02 des conditions générales supplémentaires 4007, tous les renseignements originaux doivent être entièrement divulgués et documentés par l'entrepreneur dans les rapports techniques qu'il fournit à l'autorité technique en vertu du présent contrat.

11.0 CALENDRIER

Le calendrier sera précisé dans chaque autorisation de tâches.

12.0 RAPPORTS

Le géologue ou le géophysicien proposé par l'entrepreneur devra :

- a) participer à des téléconférences, à la demande de l'autorité technique, et/ou
- b) assister à des réunions dans les locaux de RNCan, comme le demandera l'autorité technique.

L'entrepreneur doit fournir un bref rapport mensuel, en anglais, qui décrit l'avancement des travaux eu égard au plan, les problèmes rencontrés ou prévus et toute autre question d'ordre technique ou financier jugée digne d'intérêt par l'entrepreneur, et le rapport doit accompagner chaque demande de paiement.

13.0 LANGUE

L'entrepreneur doit préparer des rapports et des livrables et présenter les séances d'information en anglais. Toutes les communications écrites et verbales devront être en anglais.

14.0 ÉDUCATION ET EXPÉRIENCE

Le géologue ou le géophysicien proposé par l'entrepreneur doit satisfaire à tous les critères suivants :

1. Il ou elle doit posséder au minimum un baccalauréat ès sciences en géologie ou en géophysique d'une université canadienne reconnue ou l'équivalent, tel qu'établi par un service canadien d'attestation d'études. La liste des organismes agréés se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à <http://www.cicic.ca/1/accueil.canada>.
2. Il ou elle doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, d'une plateforme informatique UNIX, comme SUN, Linux ou Mac, en ce qui touche aux lignes de commandes.
3. Il ou elle doit avoir au moins trois (3) années d'expérience, au cours des six (6) dernières années, de la détermination de l'origine de séismes pour le catalogue des données sismiques de l'international « *Federation of Digital Seismograph Networks (FDSN)* » ou pour le catalogue du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires (TICEN). La liste des réseaux de la FDSN est disponible à l'adresse suivante : <http://www.fdsn.org/membership.htm>

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. MAIN-D'OEUVRE: à un taux horaire ferme tout compris:

| Catégorie | Durée du contrat | Période d'option 1 | Période d'option 2 |
|--------------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| Géologue ou géophysicien | \$ _____ | \$ _____ | \$ _____ |

Coût total estimatif de la main-d'œuvre: _____ \$
(Taxes applicables en sus)

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) L'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&sid=98&slabel=td-dv-a3>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- (b) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (c) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : _____ \$

Coût estimatif - Limitation des dépenses : _____ \$
(Taxes applicables en sus)

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Voir la LVERS ci-dessous

ANNEXE D

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

N° DE DOSSIER DE TPSGC: _____ N° DE SÉRIE DU CONTRAT: _____

N° DE LA TÂCHE : _____ N° DE LA MODIFICATION: _____

TITRE : _____

BUT DE LA MODIFICATION, S'IL Y A LIEU:

1. **DESCRIPTION DES TRAVAUX** : Comme suit _____ Voir ci-joint _____

Produits à livrer : Comme suit _____ Voir ci-joint _____

Date(s) de livraison :

2. **VENTILATION DES COÛTS**

(a) **Main d'oeuvre**

| Nom | Catégorie | Taux ferme | Heures prévues | Montant prévu |
|--|-----------|------------|----------------|---------------|
| | | | | |
| Coût total estimatif de la main-d'oeuvre: | | | | \$ |

(b) **Travel and living** - L'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor

(<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&sid=98&slabel=td-dv-a3>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés». Les Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor, à l'adresse http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/statb-eng.asp, s'appliquent également.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Préciser : _____

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : _____ \$

COÛT TOTAL ESTIMATIF : _____ \$
(Taxes applicables en sus, selon le cas)

3. BASE DE PAIEMENT

____ Limitation des dépenses : _____ \$ (Taxes applicables en sus)

4. MODALITÉS DE PAIEMENT :

____ Paiement unique
____ Paiements mensuels

5. APPROBATIONS

APPROBATION : _____
Responsable technique Signature Date

APPROBATION : _____
Autorité contractante de TPSGC Signature Date

REVISED 12 June 2014 NRCAN
SRCL # 13-116



Government of Canada / Gouvernement du Canada

W.L.

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 23240-130604 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

| | | | |
|--|--|---|---|
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Natural Resources Canada | | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction AWCB / ESS | |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant | |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail Processing of eastern Canadian earthquake data | | | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non | <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non | <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | | | |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) | | <input type="checkbox"/> No / Non | <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé | | <input type="checkbox"/> No / Non | <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non | <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 7. a) Indicate the type of information supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès | | | |
| Canada <input checked="" type="checkbox"/> | | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions à la diffusion | | | |
| No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | | All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/> | Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies) / Préciser le(s) pays | | Specify country(ies) / Préciser le(s) pays | Specify country(ies) / Préciser le(s) pays |
| 7. c) Level of Information / Niveau d'information | | | |
| PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> | PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | |
| PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | |
| PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | |
| CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | |
| SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> | NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> | |
| TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | |
| TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | |

13-116



Government of Canada / Gouvernement du Canada

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 23240-130604 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of materiel / Titre(s) abrégé(s) du matériel
Document Number / Numéro du document

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED materiel or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

13-116



Government of Canada / Gouvernement du Canada

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 23240-130604 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category / Catégorie | PROTECTED / PROTÉGÉE | | | CLASSIFIED / CLASSIFIÉE | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|---|----------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|---|---------------------------------------|-------------|--|----------------------|---|---|--------------|--------|------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / Très SECRET | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET | PROTECTED / PROTÉGÉE | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | |
| Information / Aspects Renseignements / Biens Production | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media / Support | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Link / Lien électronique | | | | | | | | | | | | | | | | |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).