



<b>DEMANDE DE PROPOSITION (DDP):</b>	RNCAN- 5000016201
<b>TITRE:</b>	Acquisition de données sonar multifaisceaux et de Tuktoyaktuk Harbour et approche
<b>DATE DE LA DEMANDE:</b>	9 juin 2015
<b>DATE DE CLÔTURE DE LA DEMANDE:</b>	20 juillet 2015 à 14h (heure avancée de l'Est (HAE))
<b>ADRESSEZ LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE:</b>	<b>Julia Armstrong</b> Ressources naturelles Canada Agent d'approvisionnement Email: Julia.armstrong@nrcan-rncan.gc.ca
<b>SÉCURITÉ:</b>	Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.
<b>ENVOYER LES OFFRES A:</b>	Par courriel à: RNCAN_Quebec_bid_soumission@NRCAN.gc.ca  <b>IMPORTANT</b> : Notez les informations suivantes dans la ligne d'objet du courrier électronique  <b>DDP#5000012601-Acquisition de données sonar multifaisceaux et de Tuktoyaktuk Harbour et approche</b>
<b>NOM DU FOURNISSEUR/ L'ENTREPRISE ET ADRESSE POSTALE COMPLÈTE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMER S.V.P.):</b>	
<b>PERSONNE-RESSOURCE/ TÉLÉPHONE/TÉLÉCOPIEUR/COURRIEL:</b>	
<b>NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DE L'ENTREPRISE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMER S.V.P.):</b>	
<b>Proposition à l'intention de : Ressources naturelles Canada</b>  <b>Par les présentes, nous proposons de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux clauses et aux conditions définies ou visées dans les présentes ou reproduites ci-joint, les services énumérés ci-dessus et dans les annexes, selon les prix ou les tarifs indiqués.</b>  <b>Signature du fondé de pouvoirs de signature du fournisseur ou de l'entreprise :</b>   <p style="text-align: center;">Date _____</p>	



**DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**  
**POUR**  
**SYSTÈME D'ÉCHOSONDEUR MULTIFAISCEAUX PORTATIF POUR EAU PROFONDE POUR**  
**RESSOURCES NATURELLES CANADA (RNCAN)**

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

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

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

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

**DDP# 5000016201**, y compris tous les parties, les appendices et les annexes énumérés dans la table des matières ci-dessous.

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



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1. INTRODUCTION.....	4
2. SOMMAIRE.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
3. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
4. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS/ ADRESSE DU SERVICE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	5
5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
6. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....	6
7. LOIS APPLICABLES.....	6
8. DIVULGATION D'INFORMATION .....	6
9. CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	6
10. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
11. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PART 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
2. DROITS DE RNCAN .....	9
3. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4. SOUMISSION EXCLUSIVE – JUSTIFICATION DU PRIX .....	10
5. AVIS D'ADJUDICATION DE MARCHÉ/ COMPTE RENDU DE L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE	10
<b>PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
2. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
3. DURÉE DU CONTRAT.....	11
4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6. RESPONSABLES.....	13
7. PAIEMENT.....	14
8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
9. ATTESTATIONS .....	15
10. LOIS APPLICABLES.....	15
11. ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	15
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE D - ATTESTATIONS .....</b>	<b>28</b>



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

### 2. SOMMAIRE

En vertu de cette DDP, RNCAN sollicite des propositions des soumissionnaires pour Ressources naturelles Canada pour enquête et recueillir haute résolution des données multifaisceaux et de rétrodiffusion de Tuktoyaktuk Harbour, Harbour approche et zone près du rivage à compter de juillet 22, 2015 à 31 octobre 2015.

Cette exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), le Chili, la Colombie et le Panama

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications qui suivent. En cas de conflit entre les dispositions de 2003 et le présent document, le présent document a préséance.

- **Dans tout le texte (sauf le paragraphe 3.0) :** **Supprimer** " Travaux publics et Services gouvernementaux Canada " et **insérer** " Ressources Naturelles Canada ". **Supprimer** "TPSGC" et **insérer** "RNCAN".



- **Au paragraphe 4 et 5 de la section 1 - Code de conduite et attestations: Supprimer en entier**
- **Au paragraphe 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent avoir ” et insérer « Il est suggéré aux fournisseurs d’avoir ».
- **Au paragraphe 4 de la section 5: Supprimer** “ soixante (60) jours” et insérer “quatre-vingt (90) jours”
- **Au paragraphe 1 de la section 8 : Supprimer** “819-997-9776” et insérer “613-995-2920”
- **Paragraphe 2 de la section 20** : sans objet.

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

Endroit désigné pour la présentation des soumissions :

### Remarque à l'intention du responsable du contrat :

Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante et doivent être transmises par courrier électronique à l'adresse suivante :

Resources naturelles Canada  
Bid soumission

[RNCAN\\_Quebec\\_bid\\_soumission@RNCAN-NRCAN.gc.ca](mailto:RNCAN_Quebec_bid_soumission@RNCAN-NRCAN.gc.ca)

**IMPORTANT** : Notez les informations suivantes dans la ligne d'objet du courrier électronique :  
**DDP#5000016201- Acquisition de données sonar multifaisceaux et de Tuktoyaktuk Harbour et approche**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Ressources naturelles Canada ne seront pas acceptées.

La proposition financière doit être présentée sur un document séparément de celle de la proposition technique.

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Ressources naturelles Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

RNCAN n'assumera pas la responsabilité pour les propositions envoyées à toutes autres adresses courriels.

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition soit envoyée à l'adresse courriel indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN peut se réserver le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions

## 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion



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

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

#### **4. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE**

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

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

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

#### **5. LOIS APPLICABLES**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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. DIVULGATION D'INFORMATION**

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

#### **7. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Si RNCAN établit que le soumissionnaire retenu pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts, le soumissionnaire sera tenu, avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCAN, de divulguer tous ses avoirs et toutes ses activités qui pourraient se trouver en conflit, réel ou apparent, avec le mandat et



les objectifs de RNCAN. Si RNCAN établit qu'il faut prendre des mesures pour éliminer un tel conflit, le soumissionnaire retenu devra prendre de telles mesures (pouvant comprendre la cession de certains avoirs ou la cessation de certaines activités) avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCAN.

## 8. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le contrat n'entraînera pas la création de propriété intellectuelle.

## 9. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des fichiers pdf distincts, comme suit :

**Section I:** Soumission technique - 1 copie électronique

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

**Section III:** Attestations - 1 copie électronique

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

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

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

- (a) utiliser un format 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

### 9.1 Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour bien s'acquitter des travaux tels que décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions, ce qui pourrait faire perdre des points. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les



soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

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

## **9.2 Page 1 du document de DDP**

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

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

## **9.3 Section II: Soumission financière**

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

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

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

## **9.4 Section III: Attestations**

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

# **PART 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

## **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers et les dispositions de l'Annexe A – Énoncé des travaux.
- (b) Si le soumissionnaire est réputé non conforme en conséquence de l'évaluation, la soumission sera mise de côté et ne sera pas étudiée en vue de l'attribution du contrat.



- (c) Le soumissionnaire que l'on propose de retenir sera choisi en conformité avec la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée dans la présente Partie.
- (d) Toutes les propositions auront un statut CONFIDENTIEL et ne seront accessibles qu'aux personnes autorisées à participer au processus d'évaluation. Tous les soumissionnaires seront assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et autres lois ou décisions des cours et des tribunaux compétents s'appliquant à la situation.
- (e) Une équipe d'évaluation évaluera les propositions au nom de RNCAN. L'équipe d'évaluation sera habituellement composée de représentants de RNCAN, mais elle *peut* aussi comprendre des représentants d'autres ministères et organismes gouvernementaux, ou des tiers sélectionnés par RNCAN.

## 2. DROITS DE RNCAN

RNCAN se réserve le droit :

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

## 3. MÉTHODE DE SÉLECTION

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

### **Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée**

Le soumissionnaire conforme ayant la cote combinée de mérite technique **(70 %)** et de prix **(30 %)** la plus élevée sera recommandé pour l'attribution du contrat. Voir l'exemple du tableau suivant.



<b>Exemple de détermination à 70 % pour le mérite technique et 30 % pour le prix</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Points techniques obtenus par le soumissionnaire</b>	88	82	76
<b>Prix proposé par le soumissionnaire</b>	\$85,000	\$80,000	\$75,000
<b>CALCULS</b>			
	<b>Points techniques obtenus</b>	<b>Points cotés de prix obtenus</b>	<b>Total des points obtenus</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$\frac{88 \times 70}{88} = 70.00$	$\frac{**75 \times 30}{85} = 26.47$	96.47
<b>Soumissionnaire 2</b>	$\frac{82 \times 70}{88} = 65.23$	$\frac{**75 \times 30}{80} = 28.13$	93.36
<b>Soumissionnaire 3</b>	$\frac{76 \times 70}{88} = 60.46$	$\frac{**75 \times 30}{75} = 30.0$	90.46
*	Représente la cote technique la plus élevée.		
**	Représente la proposition au plus bas prix.		

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

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

#### **4. SOUMISSION EXCLUSIVE – JUSTIFICATION DU PRIX**

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

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

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

Un avis d'adjudication de marché sera préparé et envoyé aux soumissionnaires non-choisis dans les soixante-douze (72) jours suivant l'attribution d'un contrat. Les soumissionnaires peuvent demander et obtenir



un compte rendu en le demandant par écrit, par courriel à [julia.armstrong@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:julia.armstrong@nrcan-rncan.gc.ca) dans les trente (30) jours civils suivant la date de publication de l'avis d'adjudication de marché.

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

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

## **PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

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

### **2. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - services professionnels - complexité moyenne - 2010B (2014-09-25);
- (c) les droits de propriété intellectuelle
- (d) les conditions générales supplémentaires énoncées dans le présent document;
- (e) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- (f) l'Annexe "B", Critère d'Évaluation Technique
- (g) l'Annexe "C", Proposition Financière
- (h) l'Annexe "D", Attestation
- (j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

### **3. DURÉE DU CONTRAT**

#### **3.1 Période du contrat**

La période estimée du contrat est du 22 juillet 2015 au 31 octobre 2015 inclusivement

### **4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Même si elles n'ont pas été énoncées explicitement, toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par numéro, date et titre s'appliquent, et elles sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions](#)



[uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 4.1 Conditions générales

**2010B (2014-09-25)** Conditions générales - services professionnels - complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

#### 4.2 Assurances

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

#### 4.3 Les droits de propriété intellectuelle

Le contrat n'entraînera pas la création de propriété intellectuelle.

#### 4.4 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

##### 4.4.1 Règlement des différends

###### *Médiation*

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

###### *Arbitrage*

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre. Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

###### *Signification de « différend »*

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

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

Option 1 : Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur



consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

Option 2 : Chaque partie :

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

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

#### **4.4.2 Retenues d'impôt de 15 pour cent (s'il y a lieu; non requis si la demande vise seulement des fournisseurs canadiens)**

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

#### **4.4.3 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (À remplir à l'attribution du contrat)**

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

**OU**

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

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

#### **4.4.4 Code de valeurs et d'éthique**

Dans l'exécution des travaux selon les modalités du présent contrat, l'entrepreneur se conformera aux dispositions et pratiques du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (2003), notamment celles qui portent sur le respect de la diversité, le respect de la dignité humaine et les valeurs liées aux personnes. Le Code peut être consulté à l'adresse suivante. [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/tb\\_851/vec-cve-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_851/vec-cve-fra.asp)

#### **4.4.5 Fermeture de bureaux gouvernementaux**

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

### **5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

### **6. RESPONSABLES**

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

L'autorité contractante pour le contrat est :



Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopier: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopier: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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

## 7. PAIEMENT

### 7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*), la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

### 7.2 Méthodes de paiement

À partir des factures produites à l'achèvement des travaux conformément à la base de paiement, avec attestation du caractère satisfaisant et acceptable des travaux par le chargé de projet.

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

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



## 8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

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

Courriel:

[Facturation@RNCAN.gc.ca](mailto:Facturation@RNCAN.gc.ca)

**Notez:**

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

**OU** Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

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

**Note:**

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

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

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

Numéro de contrat : **PO #**

## 9. ATTESTATIONS

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

## 10. LOIS APPLICABLES

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

## 11. ADMINISTRATION DU CONTRAT

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



## Annexe A – Énoncé des travaux

### EdT.1.0 TITRE

**Titre du contrat : Acquisition de données multifaisceaux et de données de balayage latéral de la Baie de Tuktoyaktuk et des approches**

### EdT.2.0 CONTEXTE

Le projet de l'infrastructure côtière CGC (Atlantique) en vertu du Programme de géoscience des changements climatiques (Ressources naturelles Canada) nécessite l'acquisition et le post-traitement des données bathymétriques et des données de balayage latéral (indices de rétrodiffusion) de la Baie de Tuktoyaktuk et des approches (figure 1). La Baie de Tuktoyaktuk est un port naturel précieux qui fournit une zone d'étape et une zone d'hivernage pour l'industrie pétrolière et gazière extracôtière depuis le début des années 1970. La viabilité de la baie et de la communauté dépendent de la sécurité du passage des navires à travers un chenal étroit menant à la baie. La seule entrée navigable de la baie est à l'extrémité est de l'île de Tuktoyaktuk où les profondeurs minimales d'eau vont de 4 à 6 m. La comparaison des profondeurs d'eau (vers 1981) et des cartes marines (vers 1973) à des données de levés multifaisceaux de résolution plus élevée autour de 2004 indique une sédimentation récente dans le chenal d'accès et les bassins profonds (20 m de profondeur). La bathymétrie a également révélé des marques de traînées de quille sur le fond marin, ce qui suggère que le tirant d'eau n'est pas suffisant pour les navires qui utilisent actuellement le port. Ainsi, il est urgent d'actualiser l'information disponible sur la bathymétrie et le fond marin de la baie et de la région sublittorale. Ces données fourniront de l'information sur la sédimentation récente (au cours des dix dernières années) et le transport des sédiments.

### EdT.3.0 OBJECTIFS

Les objectifs des levés sont de recueillir des données multifaisceaux et des données de rétrodiffusion haute résolution de la Baie de Tuktoyaktuk, de l'approche de la baie et de la zone littorale (jusqu'à une distance d'environ 2 km au large des côtes, voir le tableau 1 ci-dessous).

**Durée du contrat - période estimative allant du 22 JUILLET au 31 OCTOBRE 2015.** (comprenant la mobilisation et la démobilitation ainsi que le traitement des données) Si la période nécessaire pour effectuer les levés est prolongée en raison des conditions météorologiques ou d'autres circonstances imprévues, la date finale de livraison du produit peut également être reportée.

### EdT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

#### EdT.4.1 Tâches, éléments à réaliser, jalons et calendrier

- L'entrepreneur devra acquérir des données en utilisant un sonar multifaisceaux respectant les normes de l'industrie intégré à un détecteur de mouvement de haute précision et être en mesure d'assurer une précision de 30 cm.
- L'entrepreneur doit s'assurer que l'information sur les marées est enregistrée et intégrée à l'ensemble de données.
- L'entrepreneur est responsable de la mobilisation et de la démobilitation complètes du navire, du personnel et de l'équipement à Tuktoyaktuk.
- L'entrepreneur est responsable de l'hébergement, du carburant et de tous les autres éléments de logistique liés à l'exécution de son mandat lors du sondage à Tuktoyaktuk.
- Le cas échéant, l'entrepreneur est responsable d'assurer que les Autochtones bénéficient de possibilités adéquates au cours de la période des levés.
- L'entrepreneur va interagir avec le représentant de la CGC sur place au cours de la période des levés.

Livrables

1. Levés multifaisceaux (couverture complète)
  1. Données bathymétriques en points de grille (à une résolution de 1 m ou plus élevée)
  2. Données transformées XYZ
  3. Données RAW (CARIS HDCS) ou format importable CARIS
  4. Indice de rétrodiffusion des levés multifaisceaux normalisé à 45 degrés (XYZ)
  
2. Résultat du balayage latéral
  1. Mosaïque complète des données de balayage latéral de la zone étudiée (geotiff)
  2. Données RAW (XTF)
  
3. Un rapport écrit final décrivant les étapes du sondage, l'équipement, le contrôle de la qualité et les étapes du traitement.

Échéancier

L'acquisition des données doit être complétée en août 2015 (la période pendant laquelle les levés seront effectués doit chevaucher avec d'autres travaux de la CGC sur le terrain se déroulant dans la région). Tous les travaux de levés dans la Baie de Tuktoyaktuk doivent être exécutés avant le 28 août 2015, tel que stipulé dans la licence de recherche scientifique des T. N.-O. (# 15607) délivrée à Ressources naturelles Canada. Les données finales devront être livrées au plus tard le 31 octobre 2015. Les représentants de RNCAN seront présents sur place du 4 au 27 août 2015.

Vous devez indiquer les dates où vous serez dans la région.

Emplacement des relevés :

Baie de Tuktoyaktuk, approches et zone littorale (voir la figure 1 et le tableau ci-dessous décrivant le polygone où seront effectués les levés)

Point	Latitude	Longitude
1	69.4732971	-133.0019989
2	69.4719009	-132.9980011
3	69.4636002	-132.9940033
4	69.4626007	-132.9859924
5	69.4573975	-132.9830017
6	69.4569016	-132.9779968
7	69.4534988	-132.977005
8	69.4524994	-132.9680023
9	69.4515991	-132.9620056
10	69.4431992	-132.9669952
11	69.4378967	-132.9470062
12	69.433403	-132.9539948
13	69.4335022	-132.9600067
14	69.4311981	-132.9689941
15	69.4285965	-132.9700012
16	69.4272995	-132.9680023
17	69.4262009	-132.9609985
18	69.4224014	-132.9600067
19	69.4196014	-132.9660034

Point	Latitude	Longitude
40	69.407	-133.002
41	69.4092	-133.004
42	69.4101	-133.001
43	69.4146	-132.998
44	69.4144	-132.993
45	69.4182	-132.99
46	69.4198	-132.984
47	69.4229	-132.989
48	69.424	-132.987
49	69.4233	-132.978
50	69.4236	-132.975
51	69.4244	-132.974
52	69.4345	-132.995
53	69.4352	-132.984
54	69.4378	-132.987
55	69.4384	-132.993
56	69.445	-132.996
57	69.4454	-132.998
58	69.4457	-133.018



20	69.4184036	-132.9649963
21	69.4168015	-132.9620056
22	69.4132996	-132.9689941
23	69.4113998	-132.970993
24	69.4103012	-132.9700012
25	69.4092026	-132.9649963
26	69.4080963	-132.9660034
27	69.4073029	-132.9720001
28	69.4059982	-132.9720001
29	69.4040985	-132.9819946
30	69.4027023	-132.9839935
31	69.3983002	-132.9830017
32	69.3970032	-132.9839935
33	69.3971024	-132.9889984
34	69.3985977	-132.9900055
35	69.3993988	-132.9859924
36	69.4001999	-132.9869995
37	69.4024963	-133.0010071
38	69.4048996	-133.0010071
39	69.4057007	-133.003006

59	69.4465	-133.026
60	69.4469	-133.033
61	69.4478	-133.034
62	69.4494	-133.034
63	69.4512	-133.032
64	69.4522	-133.035
65	69.4526	-133.033
66	69.4554	-133.034
67	69.4558	-133.028
68	69.457	-133.029
69	69.4566	-133.035
70	69.4557	-133.039
71	69.4525	-133.04
72	69.4484	-133.043
73	69.4437	-133.05
74	69.4408	-133.054
75	69.4474	-133.091
76	69.4706	-133.045
77	69.4707	-133.041
78	69.4733	-133.002

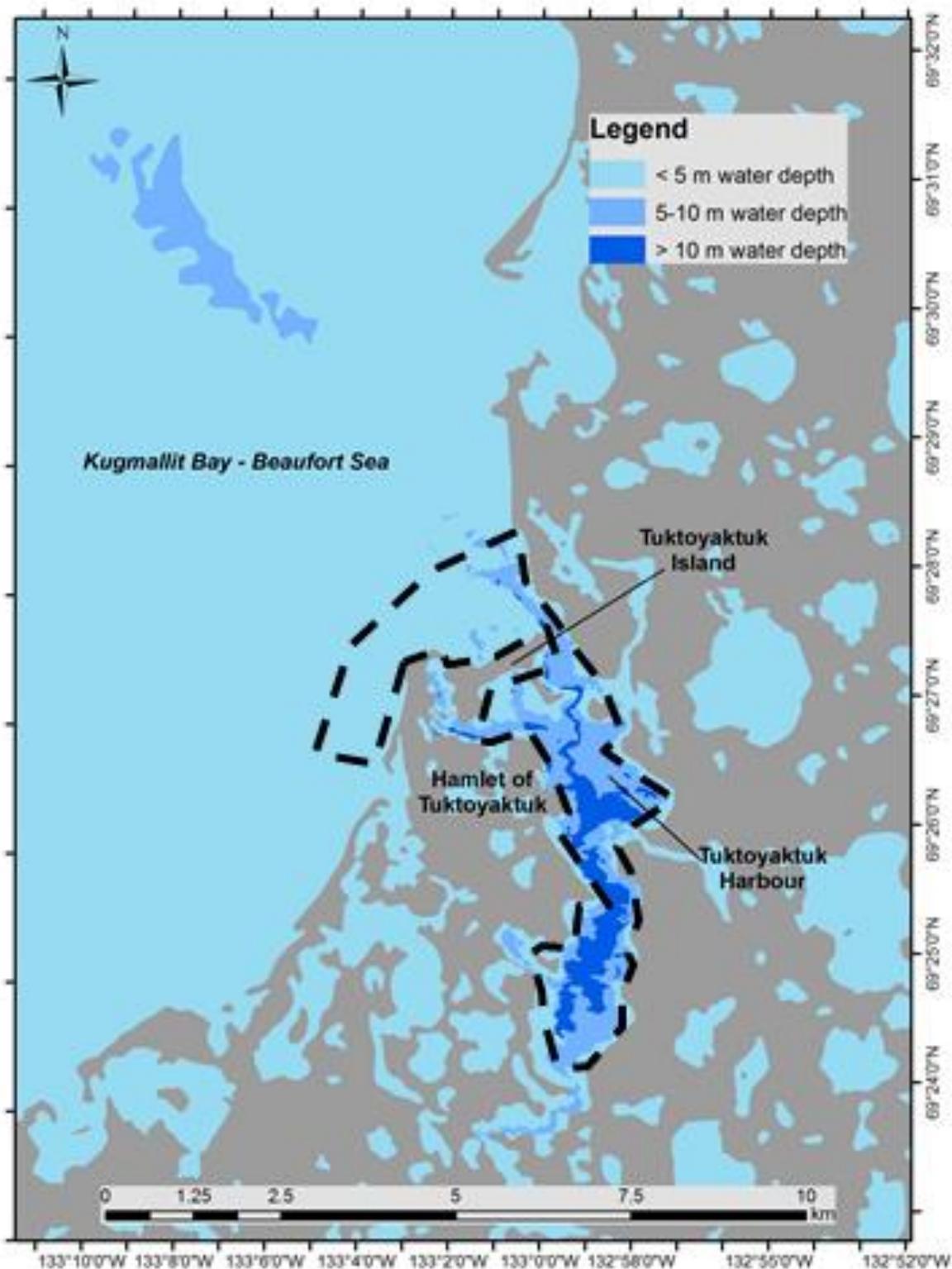


Figure 1 : Carte de la Baie de Tuktoyaktuk et des approches illustrant la zone des levés.

#### EdT.4.2 Exigences de production de rapports

Un chargé de projet sera sur place (Tuktoyaktuk) pour assurer que le contrat sera exécuté en temps voulu, respectera le budget et sera d'une qualité acceptable. L'entrepreneur doit régler les questions opérationnelles avec



le chargé de projet présent pendant la période où seront effectués les levés. Le chargé de projet présent sur le site demandera à voir les progrès quotidiens pendant l'acquisition des données.

#### **EdT.4.3 Méthodes et source d'acceptation**

Tous les produits et les services à livrer en vertu de tout contrat sont sujets à l'inspection de l'autorité responsable du projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout produit/service jugé non satisfaisant ou d'en exiger la rectification avant d'en autoriser le paiement. Toutes les données devront être conformes aux normes de l'industrie portant sur les spécifications de qualité des levés.

#### **EdT.4.4 Spécifications et normes**

L'entrepreneur devra acquérir des données en utilisant un sonar multifaisceaux respectant les normes de l'industrie intégré à un détecteur de mouvement de haute précision et être en mesure d'assurer une précision de 30 cm. L'entrepreneur doit s'assurer que l'information sur les marées est enregistrée et intégrée à l'ensemble de données.

#### **EdT.4.5 Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

##### Navire de sondage utilisé pour réaliser ce travail :

Le navire de sondage doit être en état de navigabilité pour le travail dans les eaux arctiques exposées du Canada. Le navire de sondage doit être conforme aux réglementations de Transports Canada.

Le moteur du navire de sondage doit être en bon ordre de fonctionnement.

Le navire de sondage doit avoir un faible tirant d'eau afin de pouvoir effectuer les levés à des profondeurs variant entre 2 et 25 m.

Le navire de sondage doit être en mesure d'opérer en toute sécurité malgré des vagues jusqu'à 1,5 m.

##### Sonar multifaisceaux et (ou) sonar à balayage latéral :

Le système doit être en mesure de capter des images sur des largeurs de fauchée correspondant à 6 à 12 fois la profondeur de l'eau.

Le système devrait être en mesure d'acquérir des données bathymétriques haute résolution à des profondeurs d'eau allant de 2 à 25 m.

Les résolutions longitudinale et transversale du sonar doivent être d'environ 5 à 10 cm.

Voulez-vous utiliser « devrait »? Plutôt « doit ».

##### Système de navigation :

Doit être pleinement intégré au système sonar.

Système de navigation doit fournir le pilonnement en temps réel, le tangage, le roulis et le cap (c'est-à-dire POS-MV ou F180).

Le système devrait avoir approximativement la précision suivante : position : horizontale : < 0,1 m, verticale : < 0,2 m; tangage et roulis : < 0,01; cap : 0,02°; pilonnement : 5 cm ou 5 %.

L'entrepreneur doit démontrer sa capacité à faire le post-traitement des données de navigation si cela s'avère nécessaire.

L'entrepreneur effectuera des « patch test » et fournira les résultats.

##### Traitement sonar :

Doit fournir des données de balayage sonar nettoyées.

Doit intégrer les données des marées locales (si la station de marée SHC est déconnectée, il est de la responsabilité de l'entrepreneur de trouver un remplacement approprié).

Doit intégrer les données du profil de célérité du son (SVP).

Les données doivent être compatibles avec les logiciels CARIS HIPS et SIPS.

Les données bathymétriques devront être rapportées en points de grille à une résolution de 1 m ou une résolution plus fine.

Doit fournir les coordonnées XYZ traitées, les données RAW (CARIS HDCS) ou en format importable dans CARIS.

Les indices de rétrodiffusion multifaisceaux doivent être normalisés à un angle d'incidence de 45 degrés (XYZ).

Doit fournir une mosaïque complète du balayage latéral de la zone d'étude (geotiff) et fournir les données brutes (XYZ).



## **EdT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT**

### **EdT.5.1 Obligations de l'entrepreneur**

En plus de toutes les obligations soulignées dans la section 2 du présent Énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- 1) assurer la confidentialité de tous les documents et de tous les renseignements exclusifs;
- 2) soumettre tous les rapports en format imprimé et électronique (Microsoft Office Word);
- 3) assister à des réunions avec les intervenants à Tuktoyaktuk, au besoin;
- 4) participer à des téléconférences, au besoin;
- 5) conserver toute la documentation dans un endroit sécuritaire.

### **EdT.5.2 Obligations de RNCAN**

- Accès à un membre du personnel qui assurera la coordination des activités à Tuktoyaktuk
- Commentaires sur les rapports préliminaires en dedans de cinq (5) jours ouvrables

### **EdT.5.3 Durée estimative du contrat**

Les travaux de levées se dérouleront du 22 juillet au 31 octobre 2015 (ce qui comprend la mobilisation du navire et de l'équipement et le traitement des données)

### **EdT.5.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Tuktoyaktuk (voir la figure 1). Toutes les données et le rapport final seront envoyés par la poste au chargé de projet.

### **EdT.5.5 Langue de travail**

Anglais

### **EdT.5.6 Exigences particulières**

Tous les permis, les licences et l'autorisation pour ce travail ont déjà été acquis par le chargé de projet. L'entrepreneur est en tout temps responsable de veiller à ce que toutes les directives de Transports Canada soient observées au cours du sondage. L'entrepreneur est également responsable de tous les travaux d'assainissement qui pourraient s'avérer nécessaires en cas de fuite de matières dangereuses dans l'environnement.

### **EdT.5.7 Exigences en matière d'assurance**

C'est à l'entrepreneur qu'il incombe exclusivement de déterminer s'il a besoin d'assurance pour se protéger, remplir ses obligations aux termes du contrat et se conformer aux lois fédérales, provinciales ou municipales applicables. Cette assurance est aux frais de l'entrepreneur.

L'assurance est prise au nom de l'entrepreneur et vise sa protection. Elle ne permet aucunement à l'entrepreneur de se décharger entièrement ou partiellement des responsabilités stipulées ailleurs dans le présent contrat.

## **EDT.6.0 Ressources requises ou types de rôles à remplir**

1. L'entrepreneur doit démontrer qu'il a de l'expérience dans l'acquisition de données bathymétriques multifaisceaux en eaux très peu profondes (2 à 20 m).
2. L'entrepreneur devra avoir une expérience de travail en région éloignée.
3. L'entrepreneur doit connaître les protocoles à respecter sur les terres privées autochtones.
4. L'entrepreneur doit utiliser un navire certifié par Transports Canada.



**EDT.7.0 Documents applicables et glossaire**

**EDT.7.1 Documents applicables**

Voir le tableau et le diagramme fournis

**EdT.7.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents**

MOB - mobilisation de l'équipement, du bateau et du personnel

DEMOB - démobilitation de l'équipement, du bateau et du personnel



## ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### B1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués simplement en termes de succès ou d'échec. Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

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

Critères (identification)	Critères obligatoires	Proposition N° de page	Réussite/Échec
<b>M1</b>	Le fournisseur DOIT fournir ce qui suit avec sa proposition : Certification de vaisseau marin de Transports Canada		
<b>M2</b>	Le fournisseur DOIT fournir ce qui suit avec sa proposition : a) le type de sonar, le type de système de navigation et le logiciel de post-traitement des données utilisé; b) la portée du sondage en fonction de la profondeur de l'eau, et la largeur de fauchée à cette profondeur; c) des échantillons de figures seront fournis avec la proposition. Les figures doivent inclure des images d'échantillons de jeux de données de travaux précédents.		
<b>M3</b>	Capable de recueillir de l'information sur les marées		
<b>M4</b>	Toutes les données recueillies à l'aide du système proposé DOIVENT être entièrement compatibles avec CARIS HIPS (logiciel de traitement des informations hydrographiques).		



## CRITÈRES TECHNIQUES

Les critères figurant dans le présent document seront utilisés par RNCAN pour évaluer chaque proposition qui a satisfait à tous les critères obligatoires. La totalité des points de 100 sera donné au contrat capable de répondre à tous les critères comme la liste ci-dessous.

## CRITÈRE SOCIO-ÉCONOMIQUES

L'entente de revedication territoriale globale Inuvialuit s'applique à ce besoin. L'utilisation de critères socio-économique vise à permettre aux bénéficiaires de l'entente de tirer profit du processus d'approvisionnement.

Les critères socio-éconoiques seront évalués à la suite des critères obligatoires et techniques. Les points obtenus pour les critères socio-économiques seront ajoutés comme points supplémentaires à la note technique finale.

Capacité technique	Total
<p><u>Échosondeur multifaisceaux de la Baie de Tuktoyaktuk</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intégration complète des données de mouvement du navire (pilonnement, roulis et tangage)</li> <li>2. Levés à des profondeurs variant entre 2 et 25 m</li> <li>3. Largeurs de fauchée de 6 à 12 fois la profondeur de l'eau</li> <li>4. La résolution longitudinale et transversale du sonar doit être d'environ 5 à 10 cm</li> <li>5. Résolution verticale et horizontale &lt; 15 cm</li> <li>6. Profileur de célérité</li> <li>7. Traitement des données de navigation</li> <li>8. En mesure de fournir les données RAW (données non transformées) de la colonne d'eau complète</li> <li>9. Capable de couvrir 100 % de la zone de levés</li> <li>10. Capable de compléter les levés avant août 2015</li> </ol>	100 POINTS
<p><u>Échosondeur multifaisceaux de la Baie de Tuktoyaktuk</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intégration complète des données de mouvement du navire (pilonnement, roulis et tangage)</li> <li>2. Levés à des profondeurs variant entre 2 et 25 m</li> <li>3. Largeurs de fauchée de 6 à 12 fois la profondeur de l'eau</li> <li>4. La résolution longitudinale et transversale du sonar doit être d'environ 5 à 10 cm</li> <li>5. Résolution verticale et horizontale &lt; 15 cm</li> <li>6. Profileur de célérité</li> <li>7. Traitement des données de navigation</li> <li>8. Capable de couvrir 100 % de la zone de levés</li> <li>9. Capable de compléter les levés avant août 2015</li> </ol>	90 POINTS
<p><u>Échosondeur multifaisceaux de la Baie de Tuktoyaktuk</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intégration complète des données de mouvement du navire (pilonnement, roulis et tangage)</li> </ol>	80 POINTS



<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Levés à des profondeurs variant entre 2 et 25 m</li> <li>3. Largeurs de fauchée de 6 à 12 fois la profondeur de l'eau</li> <li>4. La résolution longitudinale et transversale du sonar doit être d'environ 5 à 10 cm</li> <li>5. Résolution verticale et horizontale &lt; 15 cm</li> <li>6. Traitement des données de navigation</li> <li>7. Capable de couvrir toute la zone de levés</li> <li>8. Capable de compléter les levés avant août 2015</li> </ul>	
<p><u>Échosondeur multifaisceaux de la Baie de Tuktoyaktuk</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Intégration complète des données de mouvement du navire (pilonnement, roulis et tangage)</li> <li>2. Levés à des profondeurs variant entre 2 et 25 m</li> <li>3. Largeurs de fauchée de 6 à 12 fois la profondeur de l'eau</li> <li>4. La résolution longitudinale et transversale du sonar doit être d'environ 5 à 10 cm</li> <li>5. Résolution verticale et horizontale &lt; 15 cm</li> <li>6. Traitement des données de navigation</li> <li>7. Capable de couvrir 85 % de la zone de levés</li> </ul>	70 POINTS
<p><u>Échosondeur multifaisceaux de la Baie de Tuktoyaktuk</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Intégration complète des données de mouvement du navire (pilonnement, roulis et tangage)</li> <li>2. Levés à des profondeurs variant entre 4 et 25 m</li> <li>3. Largeurs de fauchée de 6 à 12 fois la profondeur de l'eau</li> <li>4. La résolution longitudinale et transversale du sonar doit être d'environ 5 à 10 cm</li> <li>5. Résolution verticale et horizontale &lt; 15 cm</li> <li>6. Traitement des données de navigation</li> <li>7. Capable de couvrir 85 % de la zone de levés</li> </ul>	60 POINTS

<b>Socio-Economic Criteria</b>	
The employment of "Inuvialuit" labour	5 points
Engagement of Inuvialuit Firm" to utilize consumable and/or services thus promoting economic development within the community.	5 points





## ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES

### C1 TAXES DANS LES SOUMISSION DÉPOSÉES

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

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

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

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

et de matériel et le nombre de jours (ou le niveau d'effort) ne sont indiqués qu'à titre estimatif, et ne doivent pas être interprétés comme un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

Duree du contrat - période de bail estimée est d'environ le 19 juillet 2015 au 31 octobre 2015.

Tous les tarifs sont « tout compris ». Taxes en sus.

Art.	Description	Unité	Prix unitaire ferme
1	Mobilisation des MBES et le navire de recherche et de personnel	Total	\$
2	La collecte des données comprend les frais de subsistance pour le personnel sur le terrain	Total	\$
3	De-mobilisation des MBES et le navire de recherche et de personnel	Total	\$
4	Un post-traitement	Total	\$
Prix total pour évaluation			



## ANNEXE D - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

#### 1. **Programme de contrats fédéraux – Attestation Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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



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

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

## 2. Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

**OUI** ( )      **NON** ( )

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

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



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

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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** ( ) **NO** ( )

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

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

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

### **3. CAPACITÉ CONTRACTUELLE ET CAPACITÉ CONTRACTUELLE D'UNE COENTREPRISE**

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

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

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

### **Attestation**

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