



<b>DEMANDE DE PROPOSITION (DDP):</b>	<b>RNCan-5000017495</b>
<b>TITRE:</b>	Développement d'algorithmes pour l'amélioration des outils en soutien au service de géomatique d'urgence (SGU).
<b>DATE DE LA DEMANDE:</b>	01 Octobre 2015 (heure normale de l'Est (HNE))
<b>DATE DE CLÔTURE DE LA DEMANDE:</b>	10 Novembre 2015 à 11h (heure normale de l'Est (HNE))
<b>ADRESSEZ LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE:</b>	<b>Serge Tshimanga</b> Ressources Naturelles Canada Procurement Specialist Télec.: (613) 996-1024 Courriel : <a href="mailto:Serge.Tshimanga@canada.ca">Serge.Tshimanga@canada.ca</a>
<b>SÉCURITÉ:</b>	Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.
<b>ENVOYER LES OFFRES A:</b>	Ressources Naturelles Canada Service de réception des soumissions Salle du courrier 588, rue Booth, salle 108 Ottawa (Ontario) K1A 0Y7 <b>Aux soins de: Serge Tshimanga</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>	
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>Signature du fondé de pouvoirs de signature du fournisseur ou de l'entreprise :</b>	
Date _____	

**DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**



**POUR**

**DÉVELOPPEMENT D'ALGORITHMES POUR L'AMÉLIORATION DES OUTILS EN SOUTIEN AU SERVICE DE  
GÉOMATIQUE D'URGENCE (SGU)**

**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 NRCAN-5000017495**, 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>
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS/ ADRESSE DU SERVICE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	5
4. EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ .....	6
5. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....	6
6. LOIS APPLICABLES.....	6
7. DIVULGATION D'INFORMATION .....	6
8. CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	6
9. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PART 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
2. DROITS DE RNCAN .....	9
3. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4. SOUMISSION EXCLUSIVE – JUSTIFICATION DU PRIX .....	10
5. AVIS D'ADJUDICATION DE MARCHÉ/ COMPTE RENDU DE L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE	11
<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 .....	16
9. ATTESTATIONS .....	16
10. LOIS APPLICABLES.....	16
11. ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	16
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE D - ATTESTATIONS .....</b>	<b>27</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 le développement d'algorithmes pour l'amélioration des outils en soutien au service de géomatique d'urgence (SGU).

La période du contrat est à partir de la date de l'attribution du contrat jusqu'au **31 Mars 2017** inclusivement.

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

## **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 (2015-07-03) 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

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

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

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

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

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

## 3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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

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

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



#### **4. EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ**

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

#### **5. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE**

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

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

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

#### **6. LOIS APPLICABLES**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **7. DIVULGATION D'INFORMATION**

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

#### **8. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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



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

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : lorsque le marché d'acquisition de l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

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

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

## 10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

En appui de la Politique d'achats écologiques, les soumissions devront être transmises en format électronique sur clé USB ou CD. Si ce n'est pas possible, des copies papiers devront être soumises.

### **Option électronique:**

On demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des fichiers distincts et séparés, comme suit :

**Fichier I:** Soumission technique.

**Fichier II:** Soumission financière – 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 ne devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

**Fichier III:** Attestations et page 1 de la DDP complétée.

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts engagés par le soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une offre 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.

### **Option papier:**

On demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées distinctes et séparées, comme suit :

**Section I:** Soumission technique – quatre (4) copies (1 originale, 3 copies).

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

**Section III:** Attestations 1 copies papier et la page 1 de la DDP complétée.

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts engagés par le soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une offre 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.

### **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.)

### **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.

### **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.

### **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

#### 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.

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

**Note :** Prix proposé par le soumissionnaire sera l'addition des sections G, H et J des tableaux de la proposition financière pour fin d'évaluation seulement.

**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 publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) au site web <https://achatsetventes.gc.ca/>, hébergé par Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada, dans les soixante-douze (72) jours suivant l'attribution d'un contrat. Les soumissionnaires peuvent demander et obtenir un compte rendu en le demandant par écrit, par courriel à [Serge.Tshimanga@canada.ca](mailto:Serge.Tshimanga@canada.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.

## **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 \_\_\_\_\_.

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

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - besoins plus complexes de services - 2035 (2015-09-03);
- (c) les droits de propriété intellectuelle
- (d) les conditions générales supplémentaires énoncées dans le présent document;
- (e) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- (f) l'Annexe "B", Base de paiement;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **3. DURÉE DU CONTRAT**

La période du contrat est à partir de la date de l'attribution du contrat jusqu'au **31 Mars 2017** 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

**2035 (2015-09-03)** Conditions générales - besoins plus complexes de services 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

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : lorsque le marché d'acquisition de l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

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

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

**Clause du guide des CUA 4007(2010-08-16)** - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

#### 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 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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

## 7. PAIEMENT

### 7.1 Base de paiement

#### Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou



- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 7.2 Méthodes de paiement

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

Étape 1	Amélioration de l'extraction des zones inondées en temps quasi-réel.
Étape 2	Détermination de la profondeur d'eau.
Étape 3	Amélioration du suivi des embâcles.

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

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

## 7.3 Vérification du temps

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

## 7.4 Tarif journalier ferme

Le tarif journalier s'applique à une journée de 7,5 heures (sept heures et trente minutes), à l'exclusion des pauses-repas, et n'englobe pas les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour un travail d'une durée de plus ou de moins qu'une (1) journée, le tarif sera calculé proportionnellement selon les heures effectivement travaillées.

Le tarif journalier est un tarif « tout inclus », sauf pour les frais de déplacement pour affaires liées au projet à l'extérieur de la région de la capitale nationale (avec pré approbation par le chargé de projet de RNCAN) et la TPS. Le tarif doit englober les frais normalement engagés pour la prestation de services, comme le travail pour mener des négociations et produire des estimations, le règlement de différends contractuels, le suivi des feuilles de temps, la facturation mensuelle, les frais de copie, d'impression et de télécopie, les fournitures de bureau, les frais de matériel informatique et de logiciels, les frais de messagerie et d'interurbain, les déplacements depuis sa résidence personnelle jusqu'à l'emplacement de RNCAN dans la région de la capitale nationale, les déplacements locaux et autres frais du genre, et de tels frais ne seront pas autorisés pour imputation au contrat à titre de frais supplémentaires.

## 7.5 Frais de déplacement et de subsistance pré autorisés

L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance pré autorisés raisonnables et appropriés engagés par le personnel travaillant directement à l'exécution des travaux, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la version à jour de la Directive sur les voyages du Conseil national





mixte (site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>), sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire au calcul. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale. **Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.**

## 7.6 Frais divers

L'entrepreneur sera payé pour des frais divers pré autorisés raisonnables et appropriés, justifiés par des reçus appropriés et calculés sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire. Tous les frais divers doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.

## 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:**

Veuillez 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:**

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

SVP soumettre la facture en utilisant qu'une méthode de facturation ci-dessus, sinon le délai de traitement sera affecté.

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

Numéro de contrat: \_\_\_\_\_.

## 9. ATTESTATIONS

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

## 10. LOIS APPLICABLES

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

## 11. ADMINISTRATION DU CONTRAT

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



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### ET1. MISE EN CONTEXTE

La loi sur les mesures d'urgence du gouvernement du Canada lui confère une obligation d'assurer la sécurité des individus en cas de sinistre. Au niveau fédéral, selon la *Loi sur la gestion des urgences*, le ministre de Sécurité publique Canada (SP) est le principal ministre fédéral responsable des activités liées à la gestion des urgences. En support à SP, le ministère des Ressources naturelles du Canada (RNCAN) effectue la surveillance des dangers naturels au Canada, fournit des informations sur ces dangers, ainsi que des conseils pour aider les Canadiens à mieux les comprendre, à se préparer et à réduire les pertes que ces dangers pourraient entraîner.

Parmi les activités de mesure d'urgence, RNCAN offre, en outre, un support géomatique relatif à la cartographie d'urgence, la télédétection et l'intelligence géospatiale. Ces activités visent à soutenir l'effort gouvernemental pendant la préparation des mesures d'urgence, ou en cours d'intervention en cas de sinistre et lors de la mise en œuvre d'actions visant l'atténuation des impacts.

Pour répondre à ses obligations, RNCAN a besoin d'élaborer et développer des produits fiables et efficaces. Ces produits sont offerts dans un contexte de quasi-temps réel « near real time », c'est-à-dire que le temps entre le moment où l'équipe reçoit les images et livre ces produits est de quatre heures. Deux produits géomatiques sont actuellement distribués par l'équipe des services géomatique d'urgence (SGU) de RNCAN: Un produit vectoriel délimitant l'étendue des eaux libres, généré lors d'inondations; Un produit matriciel classifiant la texture de la glace de rivière, permettant de faire le suivi d'embâcles. Les normes de produits sont disponibles en annexe de ce document.

Afin d'améliorer les produits et services du SGU, trois problématiques ont été identifiées : 1) extraire des polygones d'inondations en milieu urbain et en milieu végétalisé et montagneux; 2) déterminer le degré de confiance de la classification de la rugosité de surface des glaces; et 3) déterminer les profondeurs d'eaux en zones inondées.

Différents algorithmes peuvent être implémentés pour permettre d'améliorer la performance et la fiabilité de ces produits géomatiques. Plus spécifiquement, ces algorithmes permettront la détection des zones inondées en milieux urbains et végétalisés et une amélioration de la performance en milieu montagneux. Parallèlement, l'extraction de la profondeur d'eau à partir des polygones délimitant l'étendue d'inondation est visée, ainsi que la génération d'un produit à partir de cette information. Finalement, ils permettront d'améliorer la fiabilité de la classification permettant le suivi des embâcles.

### ET2. OBJECTIFS

- Améliorer la performance des algorithmes de détection des zones inondées en milieu urbain, végétalisé et montagneux. Les attributs liés au concept de performance sont, entre autres : précision de la détection, rapidité, niveau de confiance de l'étendue des zones inondées en milieu urbain, végétalisé et montagneux, ainsi que la robustesse (qualité de la programmation), étant davantage automatisé qu'à l'heure actuelle, l'interopérabilité (flexibilité de la solution pour accommoder différents capteurs).
- Extraire la profondeur d'eau des polygones délimitant les inondations.
- Améliorer la performance des algorithmes de détection et de suivi des embâcles.

### ET3. MÉTHODE DE TRAVAIL

Il est attendu du contractant de pouvoir travailler avec une approche itérative de type agile où RNCAN est identifié comme le directeur de produit. L'objectif de la démarche est de pouvoir suivre l'évolution du développement, de prioriser les tâches à réaliser afin d'obtenir les livrables les plus pertinents possibles. La



démarche vise à tirer profit d'une synergie possible entre les ressources du contractant et de RNCan. À cet effet, le contractant devra fonctionner par itération incluant la démonstration d'un livrable fonctionnel à chaque itération.

Il faudra donc prévoir une rencontre à chaque itération, où le contractant fera la démonstration du livrable sur lequel il s'était entendu avec le directeur de produit en début d'itération. La fréquence et la durée des rencontres relatives aux itérations est à déterminer lors de la rencontre de démarrage. Le directeur de produit pourra alors accepter le livrable ou proposer des modifications. Cette rencontre sera aussi l'occasion d'identifier les livrables pour l'itération suivante.

#### **ET4. DONNÉES SOURCE**

Des données sources pour 5 sites tests (Rivière Albany (ON), Rivière Chaudière (QC), Rivière Richelieu (QC), St-Luce (QC), Rivière Rouge (MB)) ont été assemblées pour faciliter le travail du contractant. Ces jeux de données incluent:

- Imagerie RADAR
- Imagerie optique/PIR
- Modèles numériques d'élévation avec structures et conditionnés pour l'hydrographie dérivés du LiDAR (les nuages de points sont aussi disponibles)

Ces données sont téléchargeables sur le site FTP suivant :

[ftp://ftp.cits.rncan.gc.ca/pub/production/soumission/egs\\_grip/algorithmes\\_methodes/E6d7mT9r](ftp://ftp.cits.rncan.gc.ca/pub/production/soumission/egs_grip/algorithmes_methodes/E6d7mT9r)

Outre ces données, le contractant pourra aussi voir à utiliser d'autres sources de données gratuites et disponibles en ligne. Ces données devront pouvoir être accessibles par l'équipe SGU dans un contexte opérationnel.

Par ailleurs, le contractant devra également voir à ce que les méthodologies développées puissent gérer de multiples sources de données, par exemple avec un modèle numérique d'élévation dérivé du LiDAR, où il est disponible, et compléter avec les Données Canadiennes d'Élévation du Canada (DNEC).

Finalement, les algorithmes et méthodes actuellement utilisés par l'équipe SGU seront mis à la disposition du contractant. Tout usage non-autorisé des renseignements mis à la disposition du contractant pour l'exécution de ce contrat devra faire l'objet d'une entente écrite d'utilisation.

#### **ET5. DESCRIPTION TECHNIQUE DES LIVRABLES**

De manière générale, les outils doivent respecter les caractéristiques suivantes :

- Être fonctionnel;
- Compatible avec le langage Python version 2.7.5 64 bits;
- Les opérations de traitement d'image doivent être effectuées avec les bibliothèques python de Geomatica 2015 ou d'autres bibliothèques préalablement approuvées par le directeur de projet
- Être indépendant de bibliothèques externes payantes ou gratuites mais non-reconnues (une bibliothèque externe est reconnue si elle provient d'une communauté active et mature) -à l'exception des bibliothèques associées à Geomatica 2015;
- S'intégrer dans le processus de production actuel du SGU.
- Être automatisé et performant, considérant les délais de production du SGU (Norme de service avec produit géomatique est disponible < 4 heures suivant l'acquisition de l'imagerie radar, lorsqu'en activation);



Les outils développés doivent être livrés suivant les paramètres suivants:

- Autonome (incluant l'ensemble de ses libraires et dépendances) et être déployable aussi de façon autonome;
- Programmés de façon modulaire suivant le paradigme de programmation par objet, suivant l'approche de développement piloté par les tests (TDD);
- Incluant les tests développés suivant l'approche TDD;
- Accompagnées d'un guide d'utilisation permettant l'intégration des outils et leur utilisation dans les différents environnements de productions des partenaires;
- Le code doit être documenté afin de permettre la maintenance par une tierce partie
- Accompagnées d'un guide du développeur décrivant la conception et la structure du code, ses dépendances afin de faciliter le travail d'entretien et de maintenance du code.

## **ET6. TÂCHES ET LIVRABLES**

### **1) AMÉLIORATION DE L'EXTRACTION DES ZONES INONDÉES EN TEMPS QUASI-RÉEL**

#### **Problématique**

La procédure actuelle extrait les zones inondées à partir d'imagerie Radarsat-2. Cet exercice est réalisé en temps quasi-réel et les produits doivent être mis en ligne au plus 4 heures suivant l'acquisition de l'image radar. Le signal radar produit une réflexion spéculaire sur l'eau. C'est basé sur ce principe que les polygones d'inondations actuels sont extraits. La méthode actuelle ne permet donc pas la détection fiable de zones inondées en milieu urbain et végétalisé.

Aussi, cette méthode est particulièrement bien adaptée pour la détection d'inondations en milieu plats et pour des événements de longue durée. En ce sens la méthode a ses limites en milieu montagneux ou lors de crues subites, causées, par exemple, par une tempête ou le déferlement de vagues.

#### **Objectif**

Le ou les modules développés doivent pouvoir pallier à ces limitations. Le soumissionnaire devra proposer des solutions pour améliorer la délimitation d'inondation faite par le radar (eaux libres et calmes) afin de délimiter la zone inondée dans son ensemble, particulièrement en zone urbaine, végétalisée ou montagneuses ou lorsque les conditions environnementales peuvent affecter le signal radar (vent fort, embâcles).

Le produit généré par le ou les modules doit être en format vectoriel et de géométrie polygonale simple, selon le standard SimpleFeature de l'OGC (Open Geospatial Consortium). Les sources et méthodes utilisées pour la détection des différents polygones devront pouvoir être distinguées, entraînant une segmentation des polygones sur la base de ces informations. Une segmentation, permettant de distinguer les différents milieux (eau libre, végétation inondé, urbain inondé) est attendue.

**Date de livraison maximale:** Février 2016

### **2) DÉTERMINATION DE LA PROFONDEUR D'EAU**

#### **Problématique**

La délimitation de la zone inondée permet d'orienter le travail des intervenants lors d'inondations mais ne permet pas d'évaluer les dommages causés par une inondation. La profondeur d'eau permet d'évaluer l'impact de l'inondation sur les bâtiments présents et donc d'évaluer les dommages associés à l'événement.

#### **Objectif**

Le module à développer vise à fournir un produit de profondeur d'eau associée aux zones inondées. Le produit généré par le ou les modules doit être en formats matriciel (GeoTIFF) et vectoriel, selon le standard SimpleFeature de l'OGC (Open Geospatial Consortium). L'outil développé devra être sensible à des variations de profondeur correspondant à la précision de la source des données., Les produits de profondeurs d'eau doivent être contenues à l'intérieur des zones inondées.



**Date de livraison maximale:** Février 2016

### **3) AMÉLIORATION DU SUIVI DES EMBÂCLES**

#### **Problématique**

La glace de rivière est classifiée à partir d'une image Radarsat-2. Cet exercice est réalisé en mode suivi, il n'y a donc pas de contrainte spécifique pour la mise en ligne de ces produits, bien qu'il est souhaitable de les rendre disponible le plus rapidement possible. Plus spécifiquement, c'est la rugosité de surface qui est classifiée par l'algorithme. Dans ce contexte, la présence d'eau en surface d'une glace lisse peut être faussement interprétée comme de l'eau ouverte. Par ailleurs, la distinction entre la glace thermique et l'eau ouverte peut être difficile à faire par micro-ondes. Parallèlement, des eaux agitées, soit par le vent ou par des rapides, sont classifiées selon leur rugosité et viennent fausser l'interprétation. Finalement, il y a de la confusion entre le frasil aggloméré et la glace consolidée et la présence de frasil flottant en surface peut fausser la classification.

Aussi, la méthodologie utilisée permet de localiser les zones où la rugosité est importante mais ne parvient pas à localiser les embâcles, en tant que tel.

#### **Objectif**

Les modules qui seront développés devront offrir une classification permettant de localiser les embâcles sur les cours d'eau. Le soumissionnaire devra aussi proposer la méthodologie pour déployer les modules dans le système actuel.

**Date de livraison maximale:** Février 2017

#### **RÉFÉRENCES**

Une liste de références qui peuvent être utiles pour la réalisation de ce contrat est disponible dans une revue de littérature sur les meilleures pratiques et technologies (algorithmes et capteurs) utilisées pour la réalisation de produits géospatiaux, à partir des données d'observation de la Terre, dédiés aux intervenants en mesure d'urgence dans les cas d'inondations, d'embâcles et de déferlement de vagues causant des inondations.

La revue est téléchargeable sur le site FTP suivant :

[ftp://ftp.cits.rncan.gc.ca/pub/production/soumission/egs\\_grip/algorithmes\\_methodes/E6d7mT9r](ftp://ftp.cits.rncan.gc.ca/pub/production/soumission/egs_grip/algorithmes_methodes/E6d7mT9r)

#### **LIVRABLES ATTENDUS**

Les livrables s'enrichiront au fil des itérations, par ces sections :

- Conception : Au début de chaque itération, le contractant présentera une conception préliminaire.
- Algorithmes : Les algorithmes seront développés au fil des itérations.
- Documentation : La documentation comprend le code, le guide de l'utilisateur et du développeur.

#### **ET6. ÉVALUATION DES LIVRABLES**

Tous les livrables et services rendus sont sujet à évaluation par RNCAN. RNCAN se réserve le droit de refuser tout livrable considéré insatisfaisant ou ne présentant pas d'amélioration significative, ou demander une correction du livrable avant de l'accepter.

L'évaluation des livrables sera effectuée à partir de données satellitaires provenant de différentes sources. Des sites spécifiques seront identifiés par RNCAN pour la validation pour lesquels les résultats seront extraits manuellement par des opérateurs spécialisés. Les résultats obtenus serviront à évaluer l'exactitude des algorithmes développés par le contractant. Les processus actuellement utilisés par l'équipe SGU seront utilisés comme références pour valider le niveau d'amélioration.

Le seuil de tolérance pour valider la performance des algorithmes prendra en ligne de compte, entre autres, les éléments suivants : omission/commission, précision, dans un pourcentage acceptable pour le directeur de projet. L'ensemble des livrables doit avoir été accepté au plus tard le 31 mars 2017.



## **ET7. EXIGENCES DE COMMUNICATION**

- Le contractant devra prévoir, au minimum, une rencontre de démarrage et une rencontre de fermeture, en personne, dans le cadre du présent projet, à Sherbrooke.
- Le contractant devra fournir une mise à jour sur l'avancement des travaux, à la demande du directeur de projet.

### **Frais de déplacement**

Pour la durée du contrat, les communications entre le contractant et NRCan se feront principalement par courriel, téléconférence ou vidéoconférence. Minimale pour les rencontres de démarrage et de fermeture, où lorsqu'une rencontre en personne sera jugée nécessaire, les frais de déplacement seront facturés à part, selon les modalités prescrites par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Les rencontres pourront avoir lieu à Sherbrooke ou à Ottawa.

## **ET8. AUTRES TERMES ET CONDITIONS**

### **OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

En plus des livrables, le contractant et les soumissionnaires devront:

- Conserver tous les documents et informations confidentielles;
- Détruire tous le matériel prêté par RNCAN dans le but de réaliser ce contrat;
- Soumettre tous les rapports écrits sous format électronique;
- Participer à une rencontre avec les partenaires, si nécessaire;
- Participer aux rencontres avec RNCAN;
- Travailler avec le personnel de RNCAN;
- Signaler immédiatement tout problèmes ou risques.

### **OBLIGATIONS DE RNCAN**

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur les documents et accès suivants:

- RNCAN identifiera une personne contact que la firme pourra contacter;
- Fournir des commentaires sur les rapports préliminaires et les livrables dans les délais convenus par l'entrepreneur et le responsable du projet;
- Fournir toute autre assistance ou soutien, le cas échéant;
- Fournir toute documentation et matériel de référence nécessaire à la réalisation des livrables;
- Coordonner les discussions avec les partenaires;

### **LANGUE DE TRAVAIL**

La langue de travail, la correspondance et tous les documents écrits peuvent être le français ou l'anglais, avec l'exception des modules développés (code, documentation du code) qui devront être en anglais.



## ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### B1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

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

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

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

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O1	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description du travail à effectuer contenant au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie avec les informations détaillées sur le travail à réaliser, une description complète des activités à réaliser et des ressources employées.</li> <li>- Le tableau de ventilation des efforts incluant le nombre de jours estimatif alloué à chaque tâche, la date estimative de livraison de chaque tâche ainsi que le nom de la ressource assignée.</li> </ul>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir 2 exemples de projets exécutés durant les 5 dernières années (au moins un relatif à l'amélioration d'algorithmes et l'autre au domaine de l'observation de la Terre). Information exigées pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description;</li> <li>- Période (ex. : de Mai 2013 à Avril 2014);</li> <li>- Référence (Nom du client, point de contact et coordonnées);</li> </ul> <p><b>Note</b> : les références devront être disponibles durant la semaine après fermeture de la DDP.</p>		
O3	<p>Le personnel assigné doit inclure une ressource ayant un minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine de la programmation et une autre ressource ayant un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine de l'observation de la terre. CV à être fournis.</p> <p><b>Note</b> : Une ressource proposée ayant les 2 exigences ci-dessus combinées est acceptable pour passer le critère.</p>		





**B2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

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

Seules les propositions qui sont conformes à tous les critères obligatoires, et qui ensuite atteignent ou surpassent 50 points pour les critères techniques cotés feront l'objet d'un examen plus poussé pour l'attribution d'un contrat. Les propositions n'obtenant pas le nombre de points minimum requis seront réputées non conformes.

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Maximum de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
<p><b>C1</b></p>	<p><b>Expérience du soumissionnaire dans le domaine de la programmation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience dans la programmation orientée-objet (5 pts);</li> <li>- Expérience avec le développement de bibliothèques (5 pts);</li> <li>- Expérience avec Python 2.7 (5 pts);</li> <li>- Expérience avec Geomatica/EASI/Librairies python de Geomatica (5 pts);</li> <li>- Réalisation de projets avec l'approche agile (5 pts).</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit fournir au minimum un exemple de projet pour chaque expérience citée.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p>Pour chaque expérience citée (1 point par projet jusqu'à un maximum de 5).</p> </div>	<p><b>25</b></p>	
<p><b>C2</b></p>	<p><b>Expérience du soumissionnaire dans le domaine de l'observation de la terre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquée à la thématique de la cartographie des inondations (5 pts);</li> <li>- Appliquée à la thématique des embâcles. (5 pts);</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit fournir au minimum un exemple de projet pour chaque expérience citée.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p>Pour chaque expérience citée (1 point par projet jusqu'à un maximum de 5).</p> </div>	<p><b>10</b></p>	



<b>C3</b>	<p><b>Méthodologie proposée dans le critère O1</b> L'évaluation portera sur:</p> <p>1) Amélioration de l'extraction des zones inondées (15 points); 3 = pauvre, 6 = Non satisfaisant, 9 = bien, 12 = très bien et 15 = excellent.</p> <p>2) Détermination de la profondeur d'eau (5 points); Pour chaque élément cité: 1 = pauvre, 2 = Non satisfaisant, 3 = bien, 4 = très bien et 5 = excellent.</p> <p>3) Amélioration du suivi des embâcles (10 points). Pour chaque élément cité: 2 = pauvre, 4 = Non satisfaisant, 6 = bien, 8 = très bien et 10 = excellent.</p>	<b>30</b>	
<b>C4</b>	<p><b>Description du travail à effectuer et Tableau de ventilation:</b> - complet, clair et concis (5 points); - Degré de logique (5 points); - Adapté à l'approche de travail (5 points). Pour chaque élément cité: 1 = pauvre, 2 = Non satisfaisant, 3 = bien, 4 = très bien et 5 = excellent.</p>	<b>15</b>	
<b>C5</b>	<p><b>Reference fournies</b> (10 points) Validation et satisfaction (5 points chaque)</p>	<b>10</b>	
<b>Total des points</b>		<b>90</b>	

<b>GRILLE D'ÉVALUATION</b>	
<b>Excellent</b>	Démonstration d'une compréhension complète et approfondie.
<b>Très bien</b>	Démonstration d'une compréhension complète mais non approfondie.
<b>Bien</b>	Démonstration d'une compréhension de base (la plupart des éléments).
<b>Non satisfaisant</b>	Démonstration d'une compréhension mineure (peu d'éléments).
<b>Pauvre</b>	Compréhension non démontré.



## ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES

### C1 TAXES DANS LES SOUMISSION DÉPOSÉES

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

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

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

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

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

#### 1. Honoraires

A. Catégories de personnel	C. Tarifs journaliers	Pour évaluation financière	
		E. Niveau d'effort (jours)	F. Total (CxE)
1.	\$	150	\$
2.	\$	150	\$
3.	\$	150	\$
		<b>G. Grand-Total</b>	<b>\$</b>

#### 2. Frais de déplacement

Destination	Total estimatif des frais de déplacement
Ottawa	\$
Sherbrooke	\$
<b>H. Grand-Total (pour fin d'évaluation financière)</b>	<b>\$</b>



### 3. Frais divers

Article	Description	Total estimatif des frais divers
1		\$
2		\$
3		\$
4		\$
	<b>I. Total</b>	\$

Les sections **E, F, G, H** et **I** dans les tableaux seront simplement utilisés pour fin d'évaluation financière et ne doivent pas être interprétés comme un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

**Tarif journalier** - Le tarif journalier s'applique à une journée de 7,5 heures (sept heures et trente minutes), à l'exclusion des pauses-repas, et n'englobe pas les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour un travail d'une durée de plus ou de moins qu'une (1) journée, le tarif sera calculé proportionnellement selon les heures effectivement travaillées.

Le tarif journalier est un tarif « tout inclus », sauf pour les frais de déplacement pour affaires liées au projet à l'extérieur de la région de la capitale nationale (avec pré approbation par le chargé de projet de RNCAN) et la TPS. Le tarif doit englober les frais normalement engagés pour la prestation de services, comme le travail pour mener des négociations et produire des estimations, le règlement de différends contractuels, le suivi des feuilles de temps, la facturation mensuelle, les frais de copie, d'impression et de télécopie, les fournitures de bureau, les frais de matériel informatique et de logiciels, les frais de messagerie et d'interurbain, les déplacements depuis sa résidence personnelle jusqu'à l'emplacement de RNCAN dans la région de la capitale nationale, les déplacements locaux et autres frais du genre, et de tels frais ne seront pas autorisés pour imputation au contrat à titre de frais supplémentaires.

**Frais de déplacement et de subsistance pré autorisés** - L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance pré autorisés raisonnables et appropriés engagés par le personnel travaillant directement à l'exécution des travaux, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la version à jour de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>), sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire au calcul. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale. **Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.**

**Frais divers** - L'entrepreneur sera payé pour des frais divers pré autorisés raisonnables et appropriés, justifiés par des reçus appropriés et calculés sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire. Tous les frais divers doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.



## 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.

### Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

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

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire [LAB 1168](#), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;



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

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

## 1. 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.

### **DÉSIGNATION AUTOCHTONE**

Une entreprise autochtone, qui peut être

- i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
- ii. une entreprise individuelle,
- iii. une société à responsabilité limitée,
- iv. une coopérative,
- v. un partenariat,
- vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU





Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Ceci est pour confirmer:

- Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus
- Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

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

\_\_\_\_\_  
Date

## 2. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

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

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

\_\_\_\_\_  
Date



#### **4. 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.