



Retourner Les Soumissions à:

NRCan.pacific.region.bid.submission-pacific.region.bid.submission.RNCan@canada.ca

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)**

**Proposition à: Ressources Naturelles
Canada**

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
506 chemin Burnside ouest
Victoria (C.-B.) V8Z 1M5

Title – Sujet Analyse de la sismicité dans l'Est canadien	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan- 5000030396	Date Août 30, 2017
Requisition Reference No. - N° de la demande 139096	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin à 02:00 PM heure avancée de Pacifiques (HAP) – le 9 Octobre, 2017	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Gerald.Baran@Canada.ca	
Telephone No. – No de telephone (250) 298 2502	Fax No. – No. de Fax
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Natural Resources Canada ESS/GSC-AWCB/CHIS 930 Carling Avenue (CEF, Building 7, Observatory C) Ottawa, ON K1A 0Y3	
Security – Sécurité Cette demande comporte une exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.6 RESPONSABLES.....	20
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.8 PAIEMENT	21
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	22
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.12 LOIS APPLICABLES	23
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	23
7.15 ASSURANCES.....	23
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	24
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
APPENDICE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	31
APPENDICE B – FORMULAIRE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE.....	37



Ce modèle de demande de soumissions contient des exemples de clauses qui constitueront la base de toute demande de propositions (DDP) de Ressources naturelles Canada (RNCa).

Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, tel qu'elles figureront dans toute DDP. Cependant, il se peut que certaines clauses de DDP et contrat subséquent soient modifiées pour satisfaire aux exigences particulières à chaque besoin. Par exemple, la nature du besoin, les clauses du contrat subséquent, la méthode d'évaluation et la base de paiement pourraient être adaptées pour satisfaire des exigences particulières.

Les articles, dans les clauses du contrat subséquent, sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur totalité, tels qu'ils figurent dans la présente annexe, est une exigence obligatoire de la DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept 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 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCan sollicite des propositions des soumissionnaires pour la fourniture de services de mise à jour de données sismiques par un analyste sismique qualifié pour traiter les données sismiques.

- 1.2.1 Assurer l'exhaustivité minimale dans le catalogue de séismes de la Base de données sismiques du Canada pour l'Est canadien. Le Service canadien d'information sur les risques requiert la prestation de services pour traiter les données sismiques sur les tremblements de terre. L'entrepreneur doit repérer, vérifier et localiser les événements sismiques comme les tremblements de terre et les dynamitages de mine et de carrière.
- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



- 1.2.3 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).

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :**
Supprimer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
Insérer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions est le numéro de télécopieur identifié à la première page de la demande de soumissions.
- **Paragraphe 2 de l'article 20 :** Sans objet.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Il est permis de transmettre les propositions par courrier électronique.

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

NRCan.pacific_region_bid_submission-pacific_region_bid_submission.RNCan@canada.ca



IMPORTANT

Inscrire l'information suivante dans la ligne d'objet du courrier électronique:

RNCan-5000030396 - Analyse de la Sismicité dans l'Est Canadien

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

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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard



5 (cinq) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 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 :

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.
- Section III: Attestations (1 copie électronique)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le Formulaire de Proposition Financière dans Appendice B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation "techniques" et "financiers".
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques évalué par point sont inclus dans Appendice "A" – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 23 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques comptés. L'échelle de cotation compte 39 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).



Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 80 = 68.15	89/135 x 80 = 52.74	92/135 x 80 = 54.52
	Note pour le prix	45/55 x 20 = 16.36	45/50 x 20 = 18.00	45/45 x 20 = 20.00
Note combinée		84.51	70.74	74.52
Évaluation globale		1er	3ème	2ème

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE



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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page). (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.4 Études et expérience

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



5.2.5 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :



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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

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

Honoraires Professionnels

Montant

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?



- a. 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

- b. 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.

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

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;



- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 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 _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

7.1.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à _____ (Insérer la section de l'énoncé des travaux) du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le _____ (*insérer la date*) en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

4007(2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut 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 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.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 139096-17-051

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.



4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "C";
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au Octobre 9, 2018 inclusivement.

7.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus (2) période(s) supplémentaire(s) de (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Gerald Baran
Titre: Senior Procurement and Contracting Officer
Organisation: Ressources naturelles Canada
Adresse: 506 West Burnside Road
Téléphone: (250) 298 2502
Courriel: gerald.baran@canada.ca

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

7.6.2 Chargé de projet (sera identifié à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :



Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

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

7.6.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'octroi du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe "B", jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.8.1.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
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 % 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.

7.8.2 Méthode de paiement

Paieement mensuel

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

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

7.9.1 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.

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca

Note:

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.



SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement. Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants : Numéro de contrat : _____

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat. Les attestations pourront 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.

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires **4007** (2010-08-16)- Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.
- c) les conditions générales - 2035 (2016-04-04) ;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU

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

7.15 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.

7.16 Administration du contrat

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



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Analyse de la sismicité dans l'Est canadien

EDT.2.0 CONTEXTE

Des données sismiques sont acquises en temps quasi réel par le Service canadien d'information sur les risques. Les données sont analysées quotidiennement, si le temps et les effectifs le permettent, pour déterminer l'occurrence et l'emplacement des tremblements de terre pour la Base de données sismiques du Canada. Cette base de données fournit des données essentielles pour permettre l'estimation des risques sismiques, et les résultats sont utilisés pour déterminer les critères de conception parasismique pour le Code national du bâtiment du Canada. RNCan est à la recherche d'un entrepreneur spécialisé en analyse de données sismiques qui maintiendra des niveaux d'exhaustivité minimaux dans la Base de données sismiques du Canada.

EDT.3.0 OBJECTIFS

Assurer l'exhaustivité minimale dans le catalogue de séismes de la Base de données sismiques du Canada pour l'Est canadien. Le Service canadien d'information sur les risques requiert la prestation de services pour traiter les données sismiques sur les tremblements de terre. L'entrepreneur doit repérer, vérifier et localiser les événements sismiques comme les tremblements de terre et les dynamitages de mine et de carrière.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier

Tâches

- 1) Déterminer les arrivées de phases sismiques, les foyers sismiques, les magnitudes et les types d'événements en temps quasi réel et les événements anciens non traités à partir des données sismographiques.
- 3) Vérifier les événements liés à l'exploitation minière, s'il y a lieu, y compris en contactant les exploitants miniers.
- 4) Déterminer la profondeur des tremblements de terre au moyen de la Méthode de recherche des phases en profondeur (RDPM), au besoin.
- 5) Entreprendre des projets de conversion des données, au besoin, pour retraiter les vieilles solutions selon les modèles tectoniques actuels.
- 6) Faire une analyse spéciale des données et des rapports sismiques, au besoin.

Livrables

- 1) Événements traités dans des fichiers de format npf ou des fichiers dans le format des schémas css3.0/3.1, selon l'ensemble de données.
- 2) Ensembles de données retraités pour les projets de conversion des données, au besoin.
- 3) Profondeurs des tremblements de terre à partir de la RPDM pour les événements sismiques, au besoin.
- 4) Rapports sur les analyses spéciales des données sismiques, au besoin.



Calendrier

- 1) Les données traitées doivent être livrées selon le calendrier suivant :
 - Traitement des données sismiques : livré sur une base hebdomadaire.
 - Projets de conversion des données : livrés une fois remplis ou remis sur une base mensuelle, selon l'ensemble de données.
- 2) Les rapports sur les analyses spéciales de données doivent être livrés sur demande.

EDT.4.2 Rapports exigés

Un bref rapport mensuel qui traite de l'avancement des travaux par rapport au plan, des problèmes rencontrés ou prévus et de toute autre question de nature technique ou financière jugée comme digne de mention par l'entrepreneur doit accompagner chaque demande de paiement.

EDT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre du contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout produit livrable qu'il ne juge pas satisfaisant, ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

EDT.4.4 Spécifications et normes

Il y aura une évaluation et un examen mensuels des progrès réalisés par rapport au plan de projet, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports de la section EDT4.2.

EDT.4.5 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le réseau de surveillance et d'acquisition de données sismiques est un système matériel et logiciel complexe qui est tributaire des formats de données spécifiques générés par l'instrumentation et les logiciels, et de l'interface avec les anciennes données et les anciens formats développés à l'interne. Les données traitées en format npf résident sur disque (produits au moyen de logiciels développés à l'interne, les anciens formats et le logiciel *Dan* de RNCan) et/ou dans une base de données relationnelle locale (base de données *Datascope*, Boulder Real-Time Technology, et logiciel *Antelope* associé), et l'entrepreneur doit utiliser le logiciel fourni (actuellement, *Dan* et/ou *Antelope*) et ces formats de données pour assurer la compatibilité.

EDT.5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

- 1 Participer aux conférences téléphoniques, au besoin.
- 2 Assister aux réunions aux installations de RNCan, au besoin.
- 3 Assister aux réunions hors site avec des partenaires et/ou des clients de RNCan, ce qui peut obliger l'entrepreneur à faire des déplacements au Canada par véhicule, train ou avion.

EDT.5.2 Obligations de RNCan

RNCan fournira :

- les renseignements généraux régionaux pour chaque ensemble de données à traiter;
- l'accès à un ordinateur, aux données sismiques et à un logiciel d'analyse sismique;
- l'accès à la bibliothèque du Ministère, aux politiques gouvernementales et ministérielles et aux



- procédures, aux publications, aux rapports, aux études, etc.;
- l'accès au personnel pour coordonner les activités;
- l'accès au personnel pour assistance ou soutien.

EDT.5.3 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Le travail sera effectué à la place d'affaires de l'entrepreneur et dans les bureaux de RNCAN, Commission géologique du Canada, bureau de sismologie du SCIR au 7, croissant de l'Observatoire, Ottawa (Ontario), K1A 0Y3.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

TAUX HORAIRE FIXE DES ENTREPRISES – limitation des dépenses

Les autres dépenses diverses, à l'exception des frais de déplacement, sont incluses dans le tarif horaire fixe*. Le tarif horaire fixe pour la réalisation du présent projet est en dollars canadiens et ne comprend pas les taxes applicables.

1) Contrat original (de la date d'attribution du contrat au 9 octobre 2018)

CATÉGORIE DE PERSONNEL	A. TAUX HORAIRE FIXE	B. NIVEAU D'EFFORT MAXIMAL (en heures)	C. COÛT MAXIMAL (A x B)
Géologue ou géophysicien	\$		_____ \$
Nom de la ressource :			
Frais de déplacement et de subsistance (maximum)			5 000,00 \$
Total			_____ \$

2) Année d'option 1 (du 10 octobre 2018 au 9 octobre 2019)

CATÉGORIE DE PERSONNEL	A1. TAUX HORAIRE FIXE	B1. NIVEAU D'EFFORT MAXIMAL (en heures)	C1. COÛT MAXIMAL (A1 x b1)
Géologue ou géophysicien	\$		_____ \$
Nom de la ressource :			
Frais de déplacement et de subsistance (maximum)			5 000,00 \$
Total			_____ \$

3) Année d'option 2 (du 10 octobre 2019 au 9 octobre 2020)

CATÉGORIE DE PERSONNEL	A2. TAUX HORAIRE FIXE	B2. NIVEAU D'EFFORT MAXIMAL (en heures)	C2. COÛT MAXIMAL (A2 x b2)
Géologue ou géophysicien	\$		_____ \$
Nom de la ressource :			
Frais de déplacement et de subsistance (montant maximal)			5 000,00 \$
Total			_____ \$



*** Frais de déplacement et de subsistance préautorisés (ils doivent être approuvés préalablement par le chargé de projet).**

L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance préautorisés 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 de déplacement et de subsistance préautorisés (ils doivent être approuvés préalablement par le chargé de projet).



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir le document ci-joint)



APPENDICE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION

On conseille aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation réalisée par RNCAN sera fondée uniquement sur les renseignements que contient la proposition. RNCAN pourra chercher à confirmer ces renseignements ou demander des éclaircissements aux soumissionnaires.

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

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. L'expérience acquise pendant les études ne sera pas considérée comme de l'expérience de travail. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les stages de travail sont considérés comme une expérience de travail à la condition qu'ils soient liés aux services requis.

Les soumissionnaires doivent également prendre note que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. Par exemple : le calendrier du premier projet va de juillet 2001 à décembre 2001; le calendrier du deuxième projet va d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets cités en référence s'élève à sept (7) mois.

« **Années d'expérience** » s'entend d'une période visée par l'activité ou l'élément spécifié (logiciel, etc.), même si l'activité proprement dite n'était pas constante. L'expérience dans le cadre de projets simultanés ou qui se chevauchent peut compter pour chaque projet.

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après seront évalués selon une simple cote réussite ou échec. Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée irrecevable.

Le soumissionnaire doit satisfaire les exigences obligatoires suivantes et fournir la documentation nécessaire pour étayer la conformité à ces exigences.

Chaque critère doit être traité séparément.

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

Critères techniques obligatoires		
Élément	Critère technique obligatoire	Renvoi à la soumission



TO1	Formation Le géologue ou le géophysicien proposé par le soumissionnaire doit posséder au minimum un baccalauréat ès sciences en géologie ou en géophysique d'une université canadienne reconnue ou l'équivalent, tel qu'établi par un service canadien reconnu d'attestation d'études. La liste des établissements reconnus figure dans le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : http://www.cicic.ca/1/accueil.canada . Le soumissionnaire devra fournir une copie du diplôme ou de l'équivalence, tel qu'indiqué ci-dessus.	
TO2	Expérience de la plateforme informatique UNIX Le géologue ou le géophysicien proposé par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, d'une ou de plusieurs plateformes informatiques UNIX, comme SUN, Linux ou Mac, en ce qui touche la ligne de commande. Le soumissionnaire doit préciser les plateformes informatiques UNIX connues. Le soumissionnaire est tenu de fournir, à l'appui de la ressource proposée, des renseignements qui montrent clairement comment l'expérience énoncée a été acquise : le lieu, le mois et l'année du début et de la fin de la période, et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités).	
TO3	Expérience de l'utilisation d'un catalogue de séismes Le soumissionnaire doit démontrer que le géologue ou le géophysicien proposé possède au moins trois (3) années d'expérience, acquises au cours des six (6) dernières années, dans les domaines suivants : Détermination de la localisation d'événements sismiques (pointer les arrivées de phases, calculer les foyers sismiques et les magnitudes, et assigner les types d'événements) dans un catalogue de données sismiques provenant d'une organisation de l'International Federation of Digital Seismograph Networks (FDSN) (http://www.fdsn.org/membership.htm) qui produit de façon continue, depuis au moins six (6) ans, un catalogue sismique qui comprend l'utilisation des phases crustales (Pn, Pg, Sn, Sg). On doit présenter un ou des exemples de projet, avec une brève description. Le soumissionnaire doit préciser : <ul style="list-style-type: none">• L'agence ou l'organisation pour laquelle le catalogue a été produit (p. ex., US Array, Commission géologique du Canada).	



	<ul style="list-style-type: none">• La personne-ressource de l'organisation, y compris son adresse courriel et/ou son numéro de téléphone (p. ex., responsable technique, chargé de projet).• Les types de pointés des phases crustales, utilisés pour la détermination de l'origine.• Les types de magnitude utilisés dans le catalogue.• Toute particularité régionale qui pourrait influencer sur les origines du catalogue, notamment les phases utilisées, la validité des distances des stations depuis l'épicentre, ou le type de magnitude utilisé. <p>RNCan se réserve le droit de communiquer avec l'organisme mentionné afin de vérifier les renseignements fournis par le soumissionnaire.</p>	
TO4	Expérience de l'utilisation de logiciels sismiques Le soumissionnaire doit démontrer que le géologue ou le géophysicien proposé possède au moins trois (3) années d'expérience, acquises au cours des six (6) dernières années, dans le domaine suivant : Localisation des événements sismiques au moyen de l'un ou plusieurs des logiciels suivants : Dan, Antelope dbloc2. On doit présenter un ou des exemples de projet, avec une brève description.	
TO5	Expérience professionnelle, qualifications et compétences Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission technique les renseignements suivants sur le géologue ou le géophysicien proposé : <ul style="list-style-type: none">▪ Une description détaillée de l'expérience de travail en géophysique, de préférence en ordre chronologique.▪ Les niveaux d'instruction atteints et les compétences professionnelles, ainsi que toute autre attestation d'études.▪ Les compétences professionnelles scientifiques.	

1.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent récolter le nombre de points minimum indiqué (23 points) globalement afin d'être jugées conformes aux critères techniques cotés. Les propositions qui n'obtiendront pas le nombre de points minimum seront jugées non conformes et rejetées.



Le soumissionnaire est tenu de fournir, à l'appui de la ressource proposée, des renseignements qui montrent clairement comment l'expérience énoncée a été acquise : le lieu, le mois et l'année du début et de la fin de la période, et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités).

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Critères	Répartition des points	Note maximale	Note minimale
<p>1) Expérience des environnements informatiques Le soumissionnaire doit démontrer que le géologue ou le géophysicien proposé possède au moins deux (2) années d'expérience, au cours des six (6) dernières années, de l'utilisation de plusieurs plateformes informatiques (Linux, Sun et Mac) pour traiter les ensembles de données. Une expérience minimale de deux (2) années, sans être nécessairement consécutives, est requise pour chaque plateforme.</p>	1 point par plateforme	3	S.O.
<p>2) Expérience de l'utilisation de logiciels d'analyse de données sismiques Le soumissionnaire doit démontrer que le géologue ou le géophysicien proposé possède une expérience de l'utilisation des logiciels suivants acquise au cours des six (6) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Le logiciel Antelope <i>dbloc2</i>, Boulder Real-Time Technologies;▪ Le logiciel <i>Dan</i>, Commission géologique du Canada;▪ Le logiciel <i>SeisComP3</i>.	<p>Expérience de l'utilisation du logiciel Antelope <i>dbloc2</i> : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 3 ans.</p> <p>Expérience de l'utilisation du logiciel <i>Dan</i> : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 3 ans.</p> <p>Expérience de l'utilisation du logiciel <i>SeisComP3</i> : 0,5 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 3 ans.</p>	7.5	S.O.



Critères	Répartition des points	Note maximale	Note minimale
<p>3) Expérience de l'analyse des catalogues de séismes</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le géologue ou le géophysicien proposé possède une expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, de la localisation d'événements pour un catalogue de séismes. Un catalogue de séismes est un recueil (qui s'étend normalement sur de nombreuses années) répertoriant les hypocentres analysés d'après les données sur les formes d'ondes sismiques.</p>	<p>3a : Nombre d'années d'expérience, jusqu'à un maximum de 5 points</p> <p>1 point par année, pour un maximum de 5 points</p> <p>3b : Expérience de l'analyse des catalogues de séismes auprès de l'un des organismes suivants, ou de plusieurs, jusqu'à un maximum de 4 points :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Catalogue de la Commission géologique du Canada (2 points)▪ Catalogue de l'Alaska Earthquake Centre (1 point)▪ Catalogue de l'USArray (Transportable Array) (1 point)▪ Catalogue du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires (1 point)▪ Expérience avec un autre catalogue de séismes (généralement au sein d'un centre de recherche universitaire ou gouvernemental) comprenant l'utilisation de phases crustales (Pn, Pg, Sn, Sg) pour la localisation de séismes (0,5 point par catalogue jusqu'à un maximum de 2 points) <p>3c : Expérience de milieux tectoniques régionaux variés :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Événements sismiques extracôtiers, description des phases sismiques utilisées et raisonnement (2 points)▪ Description d'autres particularités régionales comme le milieu tectonique, les types de phases observées ou le type de magnitude utilisé (1 point pour chaque description, jusqu'à un maximum de 2 points) <p>3d : Description des types de magnitude utilisés par le soumissionnaire dans le cadre de son expérience de l'utilisation des catalogues de séismes. Pour chaque type de magnitude, indiquer de façon appropriée les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Valeur minimale et maximale de la magnitude▪ Valeur minimale et maximale de distance	17	S.O.



Critères	Répartition des points	Note maximale	Note minimale
	3d : (1 point pour chaque type de magnitude énoncé, jusqu'à un maximum de 4 points; le type de magnitude doit inclure une distance et une valeur de magnitude minimales et maximales, selon le cas, pour obtenir un point.)		
4) Le soumissionnaire doit démontrer que le géologue ou le géophysicien proposé possède de l'expérience relativement à la distinction entre les séismes et le dynamitage minier. Le soumissionnaire doit préciser : <ul style="list-style-type: none">le nombre d'années d'expérience;la description des différences sismiques entre les tremblements de terre et le dynamitage minier.	1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 3 points 3 points pour la description des différences entre un tremblement de terre et le dynamitage minier (p. ex., amplitude, contenu relatif à la fréquence)	6	S.O.
5) Le soumissionnaire doit démontrer que le géologue ou le géophysicien proposé possède une expérience de la modélisation au moyen de la Méthode de recherche des phases en profondeur (RDPM). Le soumissionnaire doit préciser : <ul style="list-style-type: none">Le nombre d'années d'expérience;Les limites ou les restrictions associées à la méthode quant à la détermination de la profondeur.	1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 3 points 1 point pour une brève description d'au moins deux limites ou restrictions associées à la RDPM que le soumissionnaire a utilisées	4	S.O.
6) Le soumissionnaire doit décrire les projets d'analyse sismique (à l'exception de la localisation des événements sismiques) auxquels le géologue ou le géophysicien proposé a participé au cours des cinq (5) dernières années (p.ex., relocalisation des séismes, recherches sur le mécanisme au foyer, recherches sur la magnitude).	1 point pour chaque projet, jusqu'à un maximum de 3 points	3	S.O.
Total des points		40.5	23



APPENDICE B – FORMULAIRE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

TAUX HORAIRE FIXE – limitation des dépenses

Les autres dépenses diverses, à l'exception des frais de déplacement, sont incluses dans le tarif horaire fixe*. Le tarif horaire fixe pour la réalisation du présent projet est en dollars canadiens et ne comprend pas les taxes applicables.

*LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ EST UTILISÉ AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT ET NE REPRÉSENTE PAS UN ENGAGEMENT DE LA PART DU CANADA.

** POUR TOUTE ERREUR DANS LES CALCULS, LE BARÈME DE TARIF JOURNALIER SERA RETENU.

HONORAIRES PROFESSIONNELS

1) Contrat original (de la date d'attribution du contrat jusqu'au 9 octobre 2018)

CATÉGORIE DE PERSONNEL	A. TAUX HORAIRE FIXE	B. NIVEAU D'EFFORT MAXIMAL (en heures)	C. COÛT ÉVALUÉ (A x B)
Géologue ou géophysicien	\$	700	_____ \$
Total			_____ \$

2) Année d'option 1 (du 10 octobre 2018 au 9 octobre 2019)

CATÉGORIE DE PERSONNEL	A1. TAUX HORAIRE FIXE	B1. NIVEAU D'EFFORT MAXIMAL (en heures)	C1. COÛT ÉVALUÉ (A1 x B1)
Géologue ou géophysicien	\$	700	_____ \$
Total			_____ \$

3) Année d'option 2 (du 10 octobre 2019 au 9 octobre 2020)

CATÉGORIE DE PERSONNEL	A2. TAUX HORAIRE FIXE	B2. NIVEAU D'EFFORT MAXIMAL (en heures)	C2. COÛT ÉVALUÉ (A2 x B2)
Géologue ou géophysicien	\$	700	_____ \$
Total			_____ \$

TOTAL (C1 + C2 + C3)	_____ \$
-----------------------------	----------



Government of Canada / Gouvernement du Canada

17-051
for ticket 139096

Contract Number / Numéro du contrat RFP No. 5000030396
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine NRCan	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction AWCB - CHIS
--	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Data processing - Locating earthquakes for the Canadian National Seismic Catalogue.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui *MJ*

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

17-051



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat RFP No. 5000030396
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

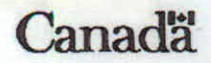
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



17-051



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat RFP No. 5000030396
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
						TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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

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

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

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

17051



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat RFP No. 5000030396
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michel Kolaj	Title - Titre Seismic Analyst	Signature <i>mk</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-943-1581	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-992-8836	E-mail address - Adresse courriel Michal.kolaj@canada.ca
		Date 2017/01/25

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>MONIQUE FAUCHER</i>	Title - Titre <i>Manager, Res Sec</i>	Signature <i>Monique Faucher</i>
Telephone No. - N° de téléphone <i>343-292-8084</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur <i>613-947-2360</i>	E-mail address - Adresse courriel <i>monique.faucher@canada.ca</i>
		Date <i>March 21, 2017</i>

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Yes / Non / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Gerald Baran	Title - Titre Senior Procurement Officer	Signature Baran, Gerald
Telephone No. - N° de téléphone (250) 298 2502	Facsimile No. - N° de télécopieur (250) 363 3222	E-mail address - Adresse courriel gerald.baran@canada.ca
		Date March 20, 2017

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Erin O'Neill</i>	Title - Titre	Signature <i>Erin O'Neill</i>
Agente à la Sécurité des contrats Contract Security Officer Secteur de la Sécurité industrielle Industrial Security Sector <i>erin.o'neill@tpsgc-pwgsc.gc.ca</i>	E-mail address - Adresse courriel	Date <i>May 9 2017</i>
Téléphone : 613 957-1298		

Security Classification / Classification de sécurité
--