



**Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :**

Ressources naturelles Canada

Len.Pizzi@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).

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
183, chemin Longwood Sud
Hamilton, ON
L8P 0A5

Title – Sujet	
Récolte de services Web géospatiaux	
Solicitation No. – No de l'invitation	Date
NRCan-5000043476/	16 juillet 2019
Requisition Reference No. - N° de la demande	
150355	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
at – à 02:00 PM (heure avancée de l'Est (HAE)) on – le 26 août 2019	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
Len.Pizzi@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone	Fax No. – No. de Fax
(905) 645-0676	(905) 645-0831
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:	
Ressources naturelles Canada 560, rue Rochester Ottawa, ON Canada K1S 5K2	
Security – Sécurité	
Cette demande ne comporte pas d'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	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.6 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
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	21
7.7 RESPONSABLES.....	21
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.9 PAIEMENT	22
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.12 LOIS APPLICABLES	24
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	24
7.15 ASSURANCES.....	24
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	24
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE « C » - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	32
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	33



PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....37



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente 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 et 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, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

- 1.2.1 Ressources naturelles Canada (RNCan) a besoin de la découverte et de la surveillance constantes des services Web spatiaux au sein l'ICDG et des infrastructures de données spatiales arctiques et marines.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada – Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada – Corée, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#), (2019-03-04) 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 entièrement**
- **Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.**

2.2 Présentation des soumissions

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 :

len.pizzi@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

Récolte de services Web géospatiaux- NRCan-5000043476/B

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

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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) 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 quatre (4) 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)

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

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

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

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 la Pièce Jointe « 2 » Formulaire de Proposition Financière. 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 cotés sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – 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 28 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 54 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 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000f.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.17	73.15	77.7
Évaluation globale		1er	3e	2e



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>) 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 similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du



soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire 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 curriculums 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.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



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 _____.

7.1.1 Autorisation de tâches

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

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

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

7.1.1.2 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.1.3 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

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

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



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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

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](#) (2018-06-21), 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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 31 mars 2019 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 trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (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 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Sans objet.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Len Pizzi
Titre : Agent principal des achats
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 183, chemin Longwood Sud, Hamilton, ON, L8P 0A5
Téléphone : (905) 645-0676
Télécopieur : (905) 645-0831
Courriel : len.pizzi@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.

7.7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
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.



7.7.3 Représentant de l'entrepreneur

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

7.8 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.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.9.2 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.

7.9.1.1 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 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.

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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.

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

<p><u>Courriel:</u></p> <p>rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

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 et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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](#) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - [2035](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services (2018-06-21);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

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

ET1 TITRE

Récolte de services Web géospatiaux

ET2 CONTEXTE

ET2.1 Infrastructure de données géospatiales du Canada

Depuis 1999, GéoConnexions coordonne l'Infrastructure canadienne de données géospatiales (ICDG) et les infrastructures connexes de données spatiales arctiques et marines. Le leadership du Canada est maintenant égalé par des intervenants nationaux, ce qui a donné lieu à un réseau étendu et fortement décentralisé de services Web spatiaux (un peu moins de 3 000) qui améliorent le partage, l'utilisation et l'intégration des renseignements liés à des emplacements géographiques au Canada (geoconnections.rncan.gc.ca).

Les objectifs de GéoConnexions sont :

- mieux faire connaître les avantages de l'utilisation de l'information et des outils géographiques pour atteindre des objectifs liés aux priorités sociales, économiques et environnementales;
- faciliter l'intégration et l'utilisation de l'information géographique pour appuyer une prise de décision efficace;
- coordonner l'élaboration de politiques, normes et mécanismes nationaux et appuyer leur mise en œuvre pour assurer la tenue à jour de l'information géographique et la compatibilité avec les normes mondiales;
- maintenir le Canada à l'avant-garde en matière d'accès, de partage et d'utilisation de l'information géographique par Internet.

Depuis 2016, GéoConnexions élabore un processus de récolte automatisé afin de générer le catalogue évolutif de services Web géospatiaux, qui est publié à l'adresse <https://www.rncan.gc.ca/sciences-terre/geomatique/infrastructure-canadienne-donnees-spatiales/19360>.

ET2.2 Infrastructure de données spatiales pour l'Arctique

L'infrastructure de données spatiales pour l'Arctique, ou IDS-Arctique (<http://arctic-sdi.org/>, site en anglais seulement) est un collaboratif volontaire et multilatéral de huit services cartographiques nationaux des pays touchant à l'Arctique (Canada, États-Unis, Russie, Danemark, Islande, Suède, Norvège et Finlande), en appui au Conseil de l'Arctique. Cette infrastructure a pour but de permettre aux politiciens, aux gouvernements, aux décideurs, aux scientifiques, aux entreprises privées et aux habitants du Nord d'avoir accès à des données, des outils et des services géospatiaux fiables et interexploitables afin de faciliter la surveillance et la prise de décisions dans l'Arctique.

IDS-Arctique a créé un portail Web opérationnel (geportal.arctic-sdi.org, en anglais seulement), et le collaboratif constitue un catalogue informatisé de services Web spatiaux pertinents. Une des composantes du catalogue provient du processus de récolte précité établi pour l'ICDG.

ET3 BESOIN

Ressources naturelles Canada (RNCan) a besoin de la découverte et de la surveillance constantes des services Web spatiaux au sein l'ICDG et des infrastructures de données spatiales arctiques et marines.



ET4 INTENTION

Le présent projet a pour but de continuer à produire des catalogues automatisés de services Web spatiaux pour les géographies terrestre et marine du Canada et pour l'Arctique circumpolaire. Le peaufinage des paramètres de pertinence pour la récolte se poursuivra donc en fonction des principes de développement ouvert, ce qui permettra d'améliorer les métadonnées au niveau des services et la qualité de service pour tous les utilisateurs.

ET4 PORTÉE

Les travaux visés par le contrat seront centrés sur l'établissement de processus visant à automatiser la découverte, le catalogage, la validation et l'évaluation des services Web spatiaux pour des géographies précisées, ainsi que la production de rapports connexes.

Deux catalogues évolutifs distincts de services Web spatiaux seront constitués. Un à l'égard de l'ICDG et l'autre à l'égard de l'infrastructure de données spatiales pour l'Arctique. Les géographies visées sont le Canada et le milieu marin qui l'entoure, ainsi que l'Arctique circumpolaire, selon la pertinence pour IDS-Arctique. La définition des limites de l'Arctique n'est pas politique, mais plutôt axée sur les éléments thématiques et la méthode de récolte définie par le soumissionnaire retenu.

Il est attendu du soumissionnaire retenu qu'il fournisse d'autres éléments de communication et de vulgarisation (établir des rapports supplémentaires, faire des exposés et participer activement aux forums sur le développement ouvert).

Les travaux seront entrepris à la demande du responsable technique de RNCan ou de son remplaçant, comme il est décrit dans le Formulaire d'autorisation de tâches (voir l'annexe « C »). L'ampleur et la portée des tâches peuvent exiger de un à deux jours de travail, et jusqu'à plusieurs mois.

Les dates d'abonnement correspondront à l'exercice financier du gouvernement du Canada, qui se termine en mars.

Les options pour les exercices financiers subséquents (2020-2021, 2021-2022, 2022-2023) pourraient être exercées à la discrétion de RNCan.

ET5 EXIGENCES DU PROJET

ET5.1 L'entrepreneur fournira, sur abonnement, deux services de catalogue. Premièrement, un catalogue évolutif de services Web géospatiaux canadiens, qui comprend une méthodologie détaillée de récolte. Deuxièmement, un catalogue de services Web spatiaux pour l'Arctique circumpolaire.

ET5.2 Les catalogues doivent inclure des points terminaux vers autant de services et de types de service pertinents que possible, notamment :

- types de service conforme aux directives de l'Open Geospatial Consortium (OGC), comme un service de couverture Web, un service d'entités géographiques Web, un contexte de cartes Web, un service de cartes Web, un service de pavés cartographiques Web, un service d'observation de capteurs, un service de traitement Web, des systèmes de grilles globales discrètes et GeoPackage;
- services ArcGIS REST;
- autres services Web spatiaux qui peuvent être découverts.



- ET5.3** Les catalogues doivent recenser tous les éléments de métadonnées propres à un service, en respectant la norme ISO 19119:2016. Cela comprend les métadonnées des différentes couches et la liste des projections prises en charge.
- ET5.4** L'architecture et les processus prendront en charge un contenu multilingue.
- ET5.5** Le processus de récolte doit comprendre un mécanisme pour vérifier l'état du service et pour signaler les services qui semblent indisponibles pendant une certaine période (p. ex. une semaine).
- ET5.6** L'apprentissage artificiel ou tout autre élément en matière d'intelligence artificielle doivent être utilisés pour valider la récolte et noter la valeur des services. Pour le service de cartes Web, l'outil de récolte doit être en mesure de générer des rapports sur la qualité des indicateurs de l'expérience avec les services, comme indiqué dans le rapport technique OGC Testbed 14 MoPoQ, publié en février 2019 (<https://docs.opengeospatial.org/per/18-028r2.html>, en anglais seulement).
- ET5.7** Il serait avantageux d'avoir un mécanisme pour éliminer les services qui sont identiques à d'autres, sauf en ce qui concerne la langue (p. ex. un service de métadonnées en français et le même service avec des métadonnées en anglais).
- ET5.8** Le processus de récolte et les éléments de l'état du service ne doivent pas être considérés comme étant une attaque par refus de service par l'organisation hôte.
- ET5.9** Les catalogues seront accessibles par interface de protocole d'application (idéalement une spécification OpenAPI 3), par protocole https et par CSW 2.02, avec la possibilité de publier l'information par des mécanismes du gouvernement du Canada, au besoin.
- ET5.10** L'entrepreneur doit assurer la communication avec l'équipe responsable de la Plateforme géospatiale fédérale (PGF) du Canada, notamment en établissant des exposés et des rapports d'étape. La récolte de données sur l'Arctique circumpolaire sera communiquée de façon semblable avec les groupes de travail du Conseil de l'Arctique et les communautés d'IDS-Arctique.
- ET5.11** RNCan pourrait demander que la méthodologie ou les interfaces de données (à déterminer) soient améliorées. Les améliorations seront facturées au moyen de nouvelles autorisations de tâche.
- ET5.12** L'outil de récolte doit être en mesure de générer des rapports sur les hôtes, les points terminaux, les services et les variations de couche au fil du temps, idéalement en faisant la distinction entre la croissance attribuable à la découverte et la croissance associée à l'infrastructure de données géospatiales. Cela permettra de satisfaire au critère d'évaluation des indicateurs de rendement clés et de l'infrastructure de données spatiales pour l'Arctique (sous forme graphique, probablement en utilisant Google Data Studio ou les plateformes Power BI).
- ET5.13** Dans sa réponse à la présente demande de propositions, l'entrepreneur doit inclure un plan général pour les extensions d'interopérabilité développées avec des sources ouvertes, visant à faciliter l'utilisation des catalogues avec les systèmes et les développeurs SIG. Les travaux pour rédiger le plan seront réalisés au moyen d'une autorisation de tâche, et le document sera publié dans un répertoire public GitHub. Ils pourraient comprendre l'élaboration de modules d'extension QGIS, comme <http://plugins.qgis.org/plugins/CanadianWebServices/>.



Jalons et produits livrables	Date d'achèvement
Jalon 1 – Coup d'envoi <ul style="list-style-type: none"> Première réunion avec l'entrepreneur Analyse par l'entrepreneur du matériel fourni Plan de travail incluant les calendriers, les produits livrables et le plan/la méthode d'évaluation 	1 ^{er} septembre 2019
Jalon 2 – Autorisation de tâche 1 (accès aux résultats de la récolte pour l'ICDG)	Toutes les semaines
Jalon 3 – Autorisation de tâche 2 (accès aux résultats de la récolte pour l'Arctique circumpolaire)	Tous les mois
Jalon 4 – Autorisation de tâche 3 (production de rapports sur les changements apportés aux services au fil du temps)	En temps réel ou tous les mois
Autorisations de tâche supplémentaires, au besoin	À négocier

Les dates d'abonnement correspondront à l'exercice financier du gouvernement du Canada, qui se termine en mars.

ET6 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET6.1 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur s'engage à ce qui suit :

- ne pas entreprendre de travaux, à moins qu'ils soient demandés formellement dans une autorisation de tâches délivrée par le chargé de projet ou son remplaçant;
- à la réception d'une nouvelle demande d'autorisation de tâche, informer RNCan dans un délai de deux (2) jours ouvrables de l'acceptation ou du rejet de la demande, ou demander la modification des échéances fixées aux étapes ou aux produits livrables;
- à la réception d'une nouvelle demande d'autorisation de tâche, présenter à RNCan une brève proposition (pas plus de six [6] pages) contenant une description du déroulement des travaux, des ressources et du budget qui y seront consacrés, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables;
- assurer la confidentialité de tous les documents et des renseignements exclusifs;
- conserver tous les documents en lieu sûr;
- retourner tous les documents qui appartiennent à RNCan à l'achèvement du contrat;
- soumettre tous les rapports écrits sous format électronique. Selon les directives indiquées dans l'autorisation de tâche, il se pourrait qu'il faille présenter les rapports en format papier;
- participer à des vidéoconférences ou à des téléconférences au besoin

ET6.2 Obligations de RNCan

RNCan s'engage à ce qui suit :

- donner à l'entrepreneur deux (2) jours ouvrables pour accepter ou rejeter une demande d'autorisation de tâche, ou pour demander la modification des échéances fixées aux étapes et aux produits livrables;
- si possible, faire preuve de souplesse face aux demandes de l'entrepreneur de modifier les échéances des jalons/remise des produits livrables qui figurent dans l'autorisation de tâches au moment de sa délivrance;
- répondre aux propositions par des précisions ou des modifications dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après leur présentation par les entrepreneurs;
- formuler des commentaires sur les livrables ou les accepter, dans un délai prédéterminé



raisonnable;

- assurer l'accès à tous les documents pertinents – politiques et procédures gouvernementales et ministérielles, publications, rapports, études, etc. – qui se rapportent aux autorisations de tâches;
- fournir des explications en ce qui concerne tout terme, acronyme ou libellé pertinent utilisé dans les autorisations de tâches;
- assurer l'accès au responsable du projet de la PGF, qui sera prêt à répondre aux questions.

ET6.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux seront effectués dans les installations de l'entrepreneur.

Tous les rapports et les livrables seront envoyés par voie électronique au responsable du projet chez RNCan.

ET6.4 Langue de travail

Au moins une des ressources proposées doit pouvoir communiquer (verbalement et à l'écrit) en anglais. Les livrables définitifs seront présentés au responsable du projet en anglais seulement.

ET6.5 Propriété intellectuelle

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

L'entrepreneur conservera les droits de propriété intellectuelle sur le logiciel commercial. Par contre, les méthodes et les paramètres établis pour trier les données seront la propriété de la Couronne.

La méthode de tri développée dans le cadre du présent contrat sera la propriété intellectuelle de la Couronne et sera communiquée par écrit au fur et à mesure de son développement.

Glossaire

Arctique circumpolaire	Région traditionnellement qualifiée d'arctique et de subarctique, les terres du nord des huit pays les plus septentrionaux : Canada, Finlande, Danemark (y compris le Groenland et les îles Féroé), Islande, Norvège, Russie, Suède et États-Unis (Alaska). (https://education.uarctic.org/circumpolar-north/ , https://education.uarctic.org/circumpolar-north/ , en anglais seulement)
État du service	Indication à savoir si le service fonctionne comme prévu et d'une façon exploitable pour l'utilisateur final.
Évolutif	Contenu qui est toujours pertinent, comme les conifères qui conservent leur feuillage toute l'année. Contenu intéressant et pertinent, qui n'est jamais désuet. (https://www.thebalancecareers.com/what-is-evergreen-content-definition-dos-and-don-ts-2316028 , en anglais seulement)
Points terminaux	Adresses URI publiques auxquelles les services sont accessibles.
Service Web spatial	Ressources Internet qui permettent à un développeur ou à des utilisateurs finaux d'obtenir des métadonnées et des données qui décrivent les caractéristiques avec une étendue spatiale



	(p. ex. taille, forme ou position).
Services	Points terminaux où des éléments du service sont offerts. Un point terminal peut comprendre plusieurs services (p. ex. service d'entités géographiques Web, service de cartes Web, etc.)
Services Web géospatiaux canadiens	Services Web qui se chevauchent sur le plan spatial ou dont le contenu porte principalement sur la masse terrestre ou l'environnement marin du Canada.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE « C » - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

<http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/index.cfm?fuseaction=search.details&lang=f&display=8891>



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

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.

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 devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. 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 périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

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.

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 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.

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O1	Le soumissionnaire <u>DOIT</u> être un membre en règle d'au moins une des organisations suivantes : Open Geospatial Consortium (OGC), World Wide Web Consortium (W3C), Organisation hydrographique internationale (OHI) ou Organisation internationale de normalisation (ISO).		
O2	Le soumissionnaire <u>DOIT</u> offrir des produits commerciaux qui sont en mesure de générer des catalogues évolutifs de services Web spatiaux pour le Canada et/ou l'Arctique circumpolaire.		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O3	Le soumissionnaire DOIT être en mesure de fournir à RNCan un service d'abonnement automatisé pour la ou les solutions proposées.		
O4	Le soumissionnaire DOIT démontrer des capacités opérationnelles continues et une expérience approfondie en matière de continuité des activités en présentant les plans opérationnels ou les rapports annuels de l'entreprise.		
O5	La proposition du soumissionnaire DOIT décrire la façon dont il offrira le point terminal du catalogue pour l'Arctique circumpolaire en utilisant une spécification CSW 2.02.		

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Minimum de points /Maximum de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	<p>La proposition du soumissionnaire démontre qu'il saisit parfaitement la portée du travail et des tâches à accomplir pour livrer un produit de grande qualité. Elle doit notamment comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Compréhension du projet et des objectifs; – Méthodologie; – Liste détaillée des tâches définies; – Évaluation de la situation et proposition de solutions pertinentes; – Respect des objectifs du projet; – Démonstration de l'expertise recherchée. <p>10 points – Fournit une description détaillée de la portée des travaux, avec plusieurs exemples et des renseignements approfondis quant à la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>8 points – Fournit une bonne description de la portée des travaux, avec plusieurs exemples et des renseignements quant à la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p>	10	



	<p>6 points – Fournit une description acceptable de la portée des travaux, avec plusieurs exemples et des renseignements acceptables quant à la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>0 point – Ne fournit pas une description acceptable de la portée des travaux, d'exemples ou de renseignements acceptables sur la méthodologie.</p>		
C2	<p>La proposition du soumissionnaire présente une méthodologie pour vérifier l'état du service et pour signaler les services moins fiables.</p> <p>6 points – Fournit des renseignements approfondis sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>4 points – Fournit de bons renseignements sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>2 points – Fournit des renseignements acceptables sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>0 point – Ne fournit pas de renseignements acceptables sur la méthodologie.</p>	6	
C3	<p>La proposition du soumissionnaire suggère une méthodologie pour classer les services, ce qui fournit un niveau élémentaire d'évaluation des services.</p> <p>6 points – Fournit des renseignements approfondis sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>4 points – Fournit de bons renseignements sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>2 points – Fournit des renseignements acceptables sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>0 point – Ne fournit pas de renseignements acceptables sur la méthodologie.</p>	6	
C4	<p>La proposition du soumissionnaire comprend une fonctionnalité pour générer des rapports sur les changements liés à la récolte au fil du temps.</p> <p>6 points – Fournit des renseignements approfondis sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>3 points – Fournit des renseignements sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>0 point – Ne fournit pas de renseignements acceptables sur la méthodologie.</p>	6	
C5	<p>Le soumissionnaire participe activement dans les communautés de développement ouvert et offre des ateliers.</p> <p>6 points – Fournit des renseignements approfondis sur la participation passée et prévue en matière de développement ouvert.</p> <p>3 points – Fournit des renseignements sur la participation passée et prévue en matière de développement ouvert.</p> <p>0 point – Ne fournit pas de renseignements sur la participation passée et prévue en matière de développement ouvert.</p>	6	
C6	<p>La proposition du soumissionnaire démontre la capacité de ce dernier à créer des extensions d'interopérabilité développées avec des sources ouvertes ou à améliorer des modules d'extension existants</p>	10	



	<p>(QGIS ou ArcGIS). Elle doit notamment comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renvoi à des projets de développement semblables, exécutés par la ressource ou l'équipe proposée; - Plan général qui facilitera l'utilisation des catalogues avec les systèmes et les développeurs GIS. <p>10 points – Fournit des renseignements approfondis sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>8 points – Fournit de bons renseignements sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>6 points – Fournit des renseignements acceptables sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>0 point – Ne fournit pas de renseignements acceptables sur la méthodologie.</p>		
C7	<p>Méthodologies éprouvées pour trier divers construits géographiques et capacité à les faire évoluer tout en respectant les nouveaux besoins.</p> <p>10 points – Fournit des renseignements approfondis sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>8 points – Fournit de bons renseignements sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>6 points – Fournit des renseignements acceptables sur la méthodologie nécessaire pour générer un produit final de grande qualité.</p> <p>0 point – Ne fournit pas de renseignements acceptables sur la méthodologie.</p>	10	
Total des points		54	

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 132,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Ce maximum inclut a) le prix d'exécution des travaux, tous les b) frais de déplacement et de subsistance et c) les frais divers pouvant être nécessaires.

Toutes soumissions reçues au-delà de ce financement maximal seront considérées automatiquement non-conformes et ne seront pas évaluées.



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes exclues)
abonnement (ICDG et arctiques) – année 1 (Au 31 Mars, 2020)	_____ \$
abonnement (ICDG et arctiques) - année 2 (Option) (Au 31 Mars, 2021)	_____ \$
abonnement (ICDG et arctiques) - année 3 (Option) (Au 31 Mars, 2022)	_____ \$
abonnement (ICDG et arctiques) - année 4 (Option) (Au 31 Mars, 2023)	_____ \$
A – Total prix ferme :	_____ \$

2. LIMITATION DE DÉPENSES - Coûts supplémentaires (sur demande)

Le taux horaire ferme du tableau ci-dessous serviront à établir le coût des services advenant des changements dans la portée des travaux à prix ferme. Veuillez noter que l'effort figurant dans le tableau ci-dessous ne consiste qu'en un nombre estimatif pour fin d'évaluation.

Le taux horaire ferme proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est tout inclus et en devises canadiennes. Les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le taux horaire ferme.

A	B	C	D (B x C)
DESCRIPTION	TAUX HORAIRE FERME	HEURE POUR ÉVALUATION	TOTAL CALCULÉ (taxes exclues)
accès aux résultats de la récolte pour l'ICDG, accès aux résultats de la récolte pour l'Arctique circumpolaire, accès aux résultats de la récolte pour l'Arctique circumpolaire, etc.	\$ _____	300	_____ \$
B – Total coûts supplémentaires :			_____ \$



3. Prix de la soumission

A – Total prix ferme	_____ \$
B – Total coûts supplémentaires	_____ \$
A + B = Prix total de la soumission pour fin d'évaluation (taxes en sus) :	_____ \$