



Retourner Les Soumissions à:  
Return Bids to :

Ressources naturelles Canada

[nrcan.ontariobid-soumissionontario.rncan@canada.ca](http://nrcan.ontariobid-soumissionontario.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).

**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	
Spécification et normalisation incrémentales des cartes pour le Web	
Solicitation No. – No de l'invitation	Date
<b>NRCan-5000059855</b>	July 6, 2021
Requisition Reference No. - N° de la demande	
166381	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
<b>at – à 02:00 PM (heure avancée de l'Est (HAE))</b>	
<b>on – le 4 août 2021</b>	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
<a href="mailto:Len.Pizzi@Canada.ca">Len.Pizzi@Canada.ca</a>	
Telephone No. – No de telephone	Fax No. – No. de Fax
(905) 645-0676	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:	
Ressources naturelles Canada 560, rue Rochester Ottawa, ON 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..... 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

2.6 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 EXIGENCES ..... 18**

6.1 Exigences relatives à la sécurité ..... 18

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 19**

7.1 Énoncé des travaux OU Besoin..... 19

7.2 Clauses et conditions uniformisées..... 19

7.3 Règlement des différends ..... 19

7.4 Exigences relatives à la sécurité ..... 20

7.5 Durée du contrat..... 20

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) ..... 20

7.7 Responsables..... 20

7.8 Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires ..... 21

7.9 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 ..... 31**



**PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION ..... 32**  
**PIÈCE JOINTE « 2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE ..... 39**



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 toutes autres annexes ou pièces jointes.

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 Les objectifs de ce contrat sont d'établir la justification solide et le cadre conceptuel du rendu de cartes accessibles par les navigateurs Web, et d'obtenir l'acceptation des principales parties prenantes pour mettre en œuvre les fonctionnalités des navigateurs Web qui prennent en charge les cartes Web standard.

### 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 se fera par écrit, par courriel.



## 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](#), (2020-05-28) 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 1) : 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**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- 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 : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCan, le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCan.

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 :

- Faite parvenir votre propositions à l'adresse suivante : [nrcan.ontariobid-soumissionontario.rncan@canada.ca](mailto:nrcan.ontariobid-soumissionontario.rncan@canada.ca)

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

- Communiquez avec l'Autorité contractante, Len Pizzi, au 905-645-0676 soit par téléphone ou par courriel pour confirmer la réception de votre soumission.



## **IMPORTANT**

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000059855 - Spécification et normalisation incrémentales des cartes pour le Web

**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.**

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 cinq (5) 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 cinq (5) 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, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* :

Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :

- à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.





## 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 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.
- 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.

### **4.2 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 50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 100 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 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection</b>				
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
<b>Note combinée</b>	84,18	73,15	77,70	
<b>Évaluation globale</b>	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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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.

(<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

---

Signature

---

Date



## **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 OU Besoin**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « \_\_\_\_\_ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### **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](#) (2020-05-28), 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 et en font partie intégrante :

[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](mailto: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 2022 inclusivement.

## 7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

## 7.7 Responsables

### 7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom :

Titre :



Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

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 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 Méthode de paiement**

**Paielements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et 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><a href="mailto:rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca">rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca</a></p> <p><b>Note:</b> Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
<b>OU</b>
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: <b>613-947-0987</b> Sans frais: <b>1-877-947-0987</b></p> <p><b>Note:</b> 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 le 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- f) 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 bénéficiaire 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).





## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ressources naturelles Canada (RNCan) a besoin de mener des activités de recherche et de développement de normes pour le Web qui permettront d'initier et de conduire à de futures activités de développement de cartes en langage Hypertext Markup Language (HTML) **Error! Reference source not found.**, dans deux ou plusieurs navigateurs Web.

Les activités de recherche sur le Web seront centrées sur la documentation de l'utilisation des cartes Web sur le Web, en utilisant [l'Archive HTTP](#), complétées par d'autres données, telles que [GeoSeer](#) ou des catalogues de cartes Web similaires, des rapports sur la valeur et le coût de l'information géospatiale pour la société, etc. Les produits livrables de l'activité de recherche sur le Web comprendront un rapport sur l'étendue / la pénétration des cartes Web en tant que caractéristique quantitative et qualitative de la façon dont les humains utilisent le Web. L'objectif du rapport de recherche est double : a) démontrer ou établir dans quelle mesure les cartes devraient faire l'objet d'efforts de normalisation et de développement des navigateurs Web, et b) documenter si le code source des navigateurs ou d'autres limitations existent pour étendre la fonction accessible de carte-image côté client du HTML **Error! Reference source not found.** afin de supporter des cartes Web plus modernes.

En supposant que les cartes devraient faire l'objet d'une normalisation des navigateurs Web, les activités de développement du présent énoncé de travail comprendront l'élaboration d'une feuille de route de normalisation. La feuille de route commencera par les premières étapes de développement ou de prototypage recommandées, à prendre immédiatement après la conclusion de l'exécution du présent énoncé des travaux, et se poursuivra par étapes à travers les activités de développement recommandées, pour aboutir à la livraison de cartes Web normalisées et accessibles dans deux navigateurs Web ou plus. Les étapes de développement identifiées par cette feuille de route doivent en outre être identifiées ou exprimées en termes de [caractéristiques primitives de plate-forme Web](#) partagées et partageables. Les primitives requises pour le mappage de la plate-forme Web peuvent déjà exister, sous la forme d'éléments HTML (par exemple, des cartes d'images côté client **Error! Reference source not found.**), d'API de navigateur **Error! Reference source not found.** ou de concepts CSS **Error! Reference source not found.**, ou elles peuvent devoir être spécifiées et développées à partir de zéro. Dans les deux cas, les étapes de développement doivent être décrites et énumérées en termes de primitives de plate-forme Web existantes ou à développer et partageables.

### ET.1.0 TITRE

Spécification et normalisation incrémentales des cartes pour le Web

### ET.2.0 CONTEXTE

RNCan dirige le programme GéoConnexions dont le mandat est de favoriser les normes, le partage des données et l'intégration de l'Infrastructure canadienne de données spatiales (ICDG) **Error! Reference source not found.** Le Web n'a pas de norme pour les cartes. Bien qu'il existe d'innombrables entreprises et organisations qui fournissent des cartes Web, celles-ci sont souvent propriétaires, non interopérables, difficiles à mettre en œuvre et ne sont pas accessibles aux utilisateurs de technologies d'assistance. Il en résulte un obstacle à l'utilisation et au partage de l'information géospatiale, qu'il s'agisse de personnes handicapées ou non, ce qui réduit ou entrave la valeur des investissements des Canadiens dans l'ICDG. Le programme GéoConnexions vise à inciter les communautés du Web et des normes géospatiales à s'unir pour résoudre ces problèmes.

Ressources naturelles Canada a élaboré conjointement et en collaboration une proposition visant à étendre la norme HTML pour inclure les cartes comme type de média dans la famille HTML. La norme proposée est connue sous le nom de « [Map Markup Language](#) » (MapML) et a été élaborée avec la communauté géospatiale et Web par l'intermédiaire du groupe communautaire Maps for HTML hébergé par le World Wide Web Consortium W3C, ainsi que par les efforts des membres de la communauté des normes géospatiales dans les récents projets du programme d'innovation de l'Open Geospatial Consortium (OGC).

En septembre 2020, RNCan a organisé un atelier virtuel mondial auquel ont participé les communautés des normes de cartographie Web et de plate-forme Web. L'atelier a donné lieu à une discussion globale entre les



communautés, qui a été résumée sous la forme d'un rapport d'atelier [5]. Le rapport de l'atelier a établi la base solide et la justification de la normalisation des cartes sur le Web, y compris les éléments d'interface manquants, et a mis un accent supplémentaire sur l'accessibilité variable ou manquante et non spécifiée des cartes Web.

Comme prochaine étape pour faciliter la mise en œuvre de cartes Web accessibles, RNCan exige que les activités de recherche et d'élaboration de normes Web décrites dans cet énoncé de travail soient exécutées et gérées par projet, avec des résultats tangibles et prévisibles.

**ET.3.0 OBJECTIFS**

Les objectifs de ce contrat sont d'établir la justification solide et le cadre conceptuel du rendu de cartes accessibles par les navigateurs Web, et d'obtenir l'acceptation des principales parties prenantes pour mettre en œuvre les fonctionnalités des navigateurs Web qui prennent en charge les cartes Web standard.

Les produits livrables comprendront une analyse des technologies sous-jacentes et de la manière dont elles sont actuellement utilisées par les développeurs Web. Les produits livrables seront utilisés comme contribution à la conception et à la promotion des changements apportés au HTML, CSS, DOM et JavaScript pour mettre en œuvre des cartes Web accessibles normalisées. Les produits livrables de la planification comprennent une feuille de route pour le développement du navigateur, avec des incréments de développement prévus (primitives à développer) identifiés et décrits de manière aussi précise et exacte que possible compte tenu de l'état du projet et des données pertinentes.

**ET.4.0 LES EXIGENCES DU PROJET**

**ET.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier**

Tâche	Activités	Livrables/jalons	Horaire
1	Recherche sur le Web et analyse des cartes du Web telles qu'elles existent	Un rapport de recherche qui documente l'utilisation des cartes sur le Web, ce que les développeurs Web attendent d'elles et leurs caractéristiques de rendu, à l'aide de données provenant de HTTP Archive, d'enquêtes et/ou d'entretiens avec des développeurs de cartes Web et d'une analyse du code source des navigateurs.	30 septembre 2021
2	Feuille de route du développement	Recommandation sur la façon dont les normes relatives aux cartes Web devraient être élaborées, et sur la façon d'organiser l'élaboration des normes de manière à ce qu'elles soient exploitables par les équipes de développement de	



		navigateurs Web. Les recommandations doivent être faites en tenant compte du vocabulaire et de l'API du <a href="#">Map Markup Language</a> complet.	
--	--	--	--

#### ET.4.2 Exigences en matière de rapports

L'exécution du projet doit se dérouler sur un calendrier de travail défini de 6 mois et nécessite un rapport d'état mensuel d'une page / 500 mots (minimum). Le rapport mensuel sera présenté lors d'une réunion mensuelle dirigée par le contractant et à laquelle participeront l'autorité responsable et l'autorité technique du projet, ainsi que d'autres personnes si nécessaire. Les livrables ébauches finaux pour les deux tâches sont requis à la fin du troisième mois. Un rapport final complet sur le projet doit remplacer le dernier rapport mensuel. Le rapport final comprendra deux parties : La première partie décrira en détail la recherche sur le Web, sa méthodologie, ses résultats et ses conclusions. La deuxième partie comprendra la feuille de route proposée pour le développement des normes du projet, avec les étapes identifiées et les niveaux d'effort estimés pour chaque étape. Chaque description d'étape doit identifier les primitives de plate-forme Web partageables qui sont pertinentes pour l'étape, avec un accent particulier sur les primitives de plate-forme Web (JavaScript, HTML et CSS) qui n'existent peut-être pas encore ou qui existent déjà sous une forme qui peut nécessiter une extension, pour atteindre les objectifs de développement du projet. À la fin du contrat et pendant une période minimale d'un an, le contractant est tenu de publier un résumé des résultats du projet (approuvé par les autorités de projet et techniques) sur le site Web public de son entreprise, ainsi que sous la forme d'une présentation approuvée lors d'une conférence sur le développement Web reconnue et convenue, par exemple : Chrome Developer Summit, MozFest, Web Engines Hack Fest, BlinkOn, WWDC etc.

#### ET.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services rendus dans le cadre d'un contrat sont soumis à l'inspection du chargé de projet. L'autorité responsable du projet a le droit de rejeter tout produit livrable qui n'est pas jugé satisfaisant ou d'exiger qu'il soit corrigé avant que le paiement ne soit autorisé.

#### ET.4.4 Spécifications et normes

Les résultats de recherche de la tâche 1 seront réalisés principalement par l'application d'outils fournis par le projet HTTP Archive, ainsi que par l'analyse du code source des navigateurs concernés. L'Archive HTTP permet d'effectuer des requêtes puissantes sur les résultats des crawls HTTP des domaines les plus populaires du Web. La stratégie et la méthodologie de la recherche sur l'Archive HTTP seront établies par le contractant au début du projet et seront présentées et approuvées par le responsable technique du projet. De même, une stratégie et une méthode d'analyse du code source des navigateurs pertinents seront présentées et également approuvées. Le livrable de la tâche 2, à savoir, une proposition de feuille de route pour le projet de développement, sera basée sur l'analyse de la matrice de satisfaction des cas d'utilisation et des exigences des cartes en HTML, qui documente la relation entre les cas d'utilisation et les exigences pour les cartes Web et le [Map Markup Language](#), son polyfill, et toute documentation connexe.

#### ET.4.5 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les travaux doivent être effectués dans les dépôts publics du W3C Maps for HTML Community Group, du WHATWG et du W3C sur GitHub, et sur d'autres dépôts sous licence appropriée si nécessaire, avec l'approbation de l'autorité contractante du projet.



Les nouvelles parties de **HTML Error! Reference source not found.**, **CSS Error! Reference source not found.**, et **DOM Error! Reference source not found.** proposées dans le cadre de cette initiative devraient partager la sémantique avec la communauté des normes de cartographie 2D (Open Geospatial Consortium [OGC]), la communauté des technologies d'assistance et les domaines de l'imagerie médicale et technique. Le travail effectué dans le cadre de ce contrat se concentrera sur la cartographie géospatiale en 2D, mais doit prévoir le support de l'extensibilité à la sémantique 3D et 4D dans les itérations futures.

Ces travaux s'appuieront sur les modèles et les normes existants dans la mesure du possible, notamment les « [Simple Features](#) » de l'OGC, [geojson](#), [le service de cartes Web](#) (OGC-WMS), [le service de tuiles de cartes Web](#) (OGC-WMTS), [les systèmes de référence de coordonnées](#) (SRC), etc.

## ET.5.0 AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### ET.5.1 Obligations du contractant

En plus des obligations décrites dans la section 2 du présent énoncé des travaux, le contractant doit :

- 1) S'assurer que tous les employés et les sous-traitants contribuant à ce contrat sont affiliés à l'entreprise du contractant dans le cadre de l'accord de licence des contributeurs de la communauté W3C Maps for HTML.
- 2) Soumettre tous les rapports écrits sur papier et en format électronique Microsoft Office Word.
- 3) Organiser et diriger des réunions par téléconférence sur l'état d'avancement du projet avec l'autorité responsable et l'autorité technique du projet.

### ET.5.2 Les obligations de RNCan

- Fournir l'accès à un membre du personnel (l'autorité technique ou l'autorité responsable du projet) qui sera disponible pour coordonner les activités.
- Fournir des commentaires sur les ébauches de rapports dans un délai de cinq (5 jours ouvrables) et/ou,
- Fournir toute autre assistance ou soutien nécessaire tout au long de l'exécution du projet.

### ET.5.3 Durée estimée du contrat

La période de travail estimée du contrat est de la date d'attribution du contrat à la date d'attribution du contrat plus 6 mois. Il sera prudent de commencer le contrat avec 7 mois ou plus avant la date d'échéance du livrable final, afin de permettre une flexibilité dans l'allocation du temps du personnel.

### ET.5.4 Lieu de travail, site de travail et point de livraison

Tous les travaux doivent être effectués sur le lieu de travail du contractant, à l'exception de la présentation des résultats, qui doit avoir lieu en personne lors d'une conférence sur une plate-forme Web, à convenir au début du projet. Les frais de déplacement, les arrangements et les frais de conférence sont à la charge exclusive de l'entrepreneur.

### ET.5.5 Langue de travail

Le travail de l'entrepreneur doit être effectué en anglais.

## ET.6.0 LES RESSOURCES NÉCESSAIRES OU LES TYPES DE RÔLES À JOUER



Le contractant doit fournir une personne-ressource qui est un expert du langage HTML. En particulier, la personne-ressource doit être experte dans l'exécution de recherches sur le Web des archives HTTP, ainsi que dans l'analyse et l'interprétation des résultats de ces recherches.

Le contractant doit fournir une personne-ressource qui est experte dans la lecture et la compréhension du code source des navigateurs. En particulier, la personne-ressource doit avoir de l'expérience dans l'évaluation de la façon dont les changements potentiels au code du navigateur pourraient avoir un impact sur la compatibilité Web. Le code source du navigateur concerné par ce projet est celui qui prend en charge les cartes d'images côté client **Error! Reference source not found.**, ainsi que la manière dont les modifications spécifiques de l'analyseur HTML peuvent ou non avoir un impact sur les performances du navigateur, la sécurité, l'interopérabilité et l'accessibilité.

Le contractant doit fournir une personne-ressource qui est un expert reconnu ayant fait ses preuves dans la persuasion des développeurs de navigateurs sur les mérites de la conception des fonctionnalités des navigateurs, et qui peut présenter un argumentaire convaincant dans un forum public tel que la présentation d'une conférence.

L'entrepreneur doit fournir une personne-ressource qui est un expert reconnu en cartographie Web et en technologie géospatiale, et qui est en mesure, sans parti pris, d'évaluer et de conseiller l'entrepreneur de façon experte sur les avantages et les inconvénients des différents modèles de normalisation des cartes Web.

## ET.7.0 DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

### ET.7.1 Bibliographie

- [1] <https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/HTML>
- [2] <https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/HTML/Element/map>
- [3] <https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/API>
- [4] <https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/CSS>
- [5] <https://www.w3.org/2020/maps/report>
- [6] [Service de cartographie Web de l'OGC](#)
- [7] [Service de tuiles de cartes Web de l'OGC](#)
- [8] [Service de cartes à tuiles OSGeo](#)
- [9] [https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/API/Document\\_Object\\_Model](https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/API/Document_Object_Model)
- [10] [Infrastructure canadienne de données géospatiales](#)

### ET.7.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

**Terme** - définition ou explication, avec exemple.

**Primitive de la plate-forme Web** - une fonctionnalité de HTML, JavaScript ou CSS qui est fondamentale (indivisible) et dont d'autres fonctionnalités de la plate-forme Web peuvent dépendre. Par exemple, l'élément <video> est une primitive dont dépendent d'autres fonctionnalités de la plate-forme Web, comme le WebRTC, car les caractéristiques du moteur de rendu vidéo sont exposées, également sous forme de primitives (objets, méthodes et événements API fournis par le navigateur dans ce dernier cas).

**Standard HTML** - une "norme vivante", maintenue par les contributeurs aux moteurs de navigateur, sous la forme d'un dépôt à version contrôlée, qui publie les mises à jour de la norme au fur et à mesure qu'elles sont fusionnées de manière dynamique.

**Archive HTTP** - un projet ouvert connecté et soutenu par la communauté des développeurs de navigateurs Web, en particulier Google et Mozilla, qui fournit des forums de discussion, des outils et des rapports soutenus par la tabulation mensuelle des résultats de big data provenant d'un "crawl commun" du premier million de sites Web.



**Service de cartographie Web (WMS)** - une IPA Web standard de l'Open Geospatial Consortium (OGC) qui permet d'accéder à des images cartographiques dynamiques et à des requêtes d'éléments par le biais d'un ensemble de paramètres et de valeurs de requête URL définis.

**Service de tuiles cartographiques Web (WMTS)** - une IPA Web standard de l'OGC qui permet d'accéder aux tuiles cartographiques. Les tuiles peuvent être créées par un WMS derrière l'interface. L'IPA peut être réalisée par des segments de chemin d'accès URL définis ou par des paramètres et valeurs de requête URL définis.

**Service de cartographie des tuiles (TMS)** - une tentative précoce de l'Open Source Geospatial Foundation (OSGeo) pour décrire et normaliser une IPA de tuiles de cartes Web. Remplacé par WMTS.

**Système de référence des coordonnées (SRC)** - Un SRC définit les paramètres qui relient ou réfèrent les coordonnées à des emplacements sur la Terre ou à un autre objet, selon la référence. Les systèmes de référence spatiale sont un concept plus abstrait, englobant les systèmes de coordonnées astronomiques et extraterrestres.

**GeoJSON (Geography JavaScript Object Notation)** - un codage JSON standard des caractéristiques simples de l'OGC, permettant aux développeurs Web d'échanger la géométrie et les métadonnées des caractéristiques entre les applications et les serveurs Web.

**Simple Features de l'OGC (Open Geospatial Consortium) (OGC-SF)** - un modèle standard qui définit un modèle géométrique pour les points, les lignes, les polygones, les multipoints, les multi-lignes et les multipolygones, et combine le modèle géométrique avec un modèle de métadonnées de propriétés, ce qui donne un modèle global de "caractéristiques géographiques". OGC Simple Features est largement mis en œuvre. Les exemples les plus courants sont les « shapefile », GeoJSON et la base de données spatiale PostgreSQL/PostGIS.

**GeoSeer** - geoseer.net est un moteur de recherche de services Web géospatiaux et d'IPA, dont la fonction conceptuelle est similaire à celle d'un moteur de recherche Google dont la portée est plus étroite ; les résultats disponibles à partir de GeoSeer sont limités aux points de terminaison (URL) des IPA de cartographie Web, notamment WMS, WFS, WCS, WMTS et ESRI REST IPA.

**Extensible Web Manifesto** - extensiblewebmanifesto.org est une pétition adressée par des développeurs Web à des développeurs de navigateurs, qui exhorte ces derniers à adopter une approche itérative du développement des normes Web, telles que le HTML, en donnant la priorité au développement de fonctionnalités de "bas niveau" et d'IPA de navigateur, dont l'utilisation par les développeurs Web du monde entier fera émerger des exigences pour de nouveaux éléments HTML, tels que les cartes Web.

**Map Markup Language (MapML)** - MapML est une extension du HTML proposée par la communauté, qui intègre la sémantique des cartes et des couches dans l'espace de noms XHTML. MapML est utilisé soit en ligne dans un document HTML, en utilisant la syntaxe HTML, soit comme un document (actuellement) codé XHTML et un type de média qui est récupéré et analysé avec le moteur JavaScript et l'analyseur XML intégrés des navigateurs Web.

**Polyfill** - un polyfill est une bibliothèque JavaScript (ou une autre technique) qui compense les lacunes en matière d'interopérabilité entre les différents navigateurs pour une norme Web particulière, afin que les utilisateurs finaux ne soient pas directement touchés par les implémentations imparfaites ou manquantes des normes sur la plate-forme Web.



## **ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**



## 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 <sup>o</sup> de l'exigence	Exigences Obligatoires	N <sup>o</sup> DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/ échec
------------------------------	------------------------	---	--------------------





N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
01	<p>Pour <b>au moins une</b> ressource proposée nommée dans la proposition du soumissionnaire, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir trois (3) exemples distincts avec des preuves de contributions à la norme HTML au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p><b>Pour chaque contribution</b> à la norme HTML, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom de l'API ou de la fonctionnalité du navigateur sous laquelle la contribution a été faite ;</li><li>2. Une brève description de la portée et de la nature de la contribution ;</li><li>3. La date de la contribution ;</li><li>4. Des liens vers les demandes de « pull » qui constituent l'ensemble de la contribution ;</li><li>5. Le niveau d'effort en jours-personnes que représente la contribution ;</li><li>6. Une description de la méthodologie et des outils utilisés pour élaborer la contribution ;</li><li>7. Des liens vers les tests de la plate-forme Web pour la contribution</li></ol> <p><b><i>RNCan se réserve le droit de vérifier la validité de chacune des contributions citées par les soumissionnaires en comparant les descriptions fournies avec les demandes de « pull » et les tests de la plate-forme Web liés.</i></b></p>		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
02	<p>Pour <b>au moins une</b> ressource proposée nommée dans la proposition du soumissionnaire, le soumissionnaire DOIT fournir trois (3) exemples distincts avec des preuves de contributions à* OpenLayers ou à une IPA de cartographie Web équivalente (les équivalents comprennent, sans s'y limiter : Google, Apple, Azure, ESRI ou HERE Maps) au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p><b>Pour chaque contribution</b> à une IPA de cartographie Web (telle que OpenLayers, etc.), le soumissionnaire DOIT fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom de la caractéristique sous laquelle la contribution a été faite ;</li><li>2. Une brève description de la portée et de la nature de la contribution ;</li><li>3. La date de la contribution ;</li><li>4. Des liens vers la ou les demandes de « pull » qui constituent l'ensemble de la contribution ;</li><li>5. Le niveau d'effort en jours-personnes que représente la contribution ;</li><li>6. Une description de la méthodologie et des outils utilisés pour élaborer la contribution ;</li><li>7. Des liens vers des tests qui valident la contribution</li></ol> <p><b><i>RNCan se réserve le droit de vérifier la validité de chacune des contributions citées par les soumissionnaires en comparant les descriptions fournies avec les demandes de « pull » et les tests liés.</i></b></p> <p>* Les contributions à une IPA de cartographie Web sont distinctes de l'utilisation de cette IPA. Les contributions constituent le développement de l'IPA, et non l'utilisation de l'IPA par d'autres développeurs.</p>		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/ échec
03	<p>Pour <b>au moins une</b> ressource proposée nommée dans la proposition du soumissionnaire, le soumissionnaire DOIT fournir des preuves de contribution(s) au code natif d'un moteur de navigateur Web (tel que, mais sans s'y limiter : Chromium, Blink, WebKit, Presto, Gecko, Internet Explorer) au cours des dix (10) dernières années.</p> <p><b>Pour chaque contribution</b> à un moteur de navigateur Web, le soumissionnaire DOIT fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom de la caractéristique sous laquelle la contribution a été faite ;</li><li>2. Une brève description de la portée et de la nature de la contribution ;</li><li>3. La date de la contribution ;</li><li>4. Des liens vers la ou les demandes de « pull » qui constituent l'ensemble de la contribution ;</li><li>5. Le niveau d'effort en jours-personnes que représente la contribution ;</li><li>6. Une description de la méthodologie et des outils utilisés pour élaborer la contribution ;</li><li>7. Des liens vers des tests qui valident la contribution</li></ol> <p><b><i>RNCan se réserve le droit de vérifier la validité de chacune des contributions citées par les soumissionnaires en comparant les descriptions fournies avec les demandes de « pull » et les tests liés.</i></b></p>		
04	<p>Pour <b>au moins une</b> ressource proposée nommée dans la proposition du soumissionnaire, ce dernier DOIT fournir la preuve de sa contribution au HTTP Archive Web Almanach au cours des trois (3) dernières années.</p> <p><b>Pour chaque contribution</b> à l'almanach Web HTTP Archive, le soumissionnaire DOIT fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom de la section sous laquelle la contribution a été faite ;</li><li>2. Une brève description de la portée et de la nature de la contribution ;</li><li>3. La date de la contribution ;</li><li>4. Le niveau d'effort en jours-personnes que la contribution représente ;</li><li>5. Une brève description de la méthodologie et des outils utilisés pour élaborer la contribution ;</li></ol> <p><b><i>RNCan se réserve le droit de vérifier la validité de chacune des contributions citées par les soumissionnaires en comparant les descriptions fournies avec les résultats cités et les demandes de « pull » liés.</i></b></p>		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/ échec
05	Le chef de l'équipe de projet DOIT avoir au moins huit (8) ans d'expérience dans le développement de la plate-forme Web, y compris le développement de navigateurs, le développement de tests de plate-forme Web et le développement de normes Web.		
06	Les soumissionnaires doivent inclure dans leur proposition un curriculum vitae (CV) détaillé pour chaque ressource proposée nommée dans leur proposition. Les CV doivent comprendre les éléments suivants :  1. Une description détaillée de l'expérience professionnelle de la ressource proposée (indiquée en années/mois) en matière de normes Web, de cartographie Web ou de développement de navigateurs ;		
07	Les propositions des soumissionnaires, y compris les curricula vitae et les descriptions de projets, DOIVENT compter moins de 100 pages. Les descriptions de projet DOIVENT être incluses dans la proposition - elles ne peuvent pas être évaluées si elles sont des documents liés. La seule utilisation de documents liés doit être de fournir la preuve de contributions telles que les demandes de pull pour le code et les tests.  <b>RNCan se réserve le droit de n'examiner que les 100 premières pages soumises.</b>		

## 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	<b>Résumés des contributions</b>  Chaque contribution fournie en réponse à l'exigence obligatoire n° EO1 sera évaluée en fonction de l'expérience actuelle et antérieure des ressources proposées en matière de conception, de socialisation, de spécification, de mise à l'essai et d'intégration de caractéristiques nouvelles ou améliorées dans la norme HTML, et en fonction de la pertinence, de la similitude et de l'applicabilité à l'exigence de RNCan.	10	



	<p>Les résumés de contribution seront évalués en fonction des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Démonstration de l'expérience ou de la compréhension des résultats souhaités par RNCAN vers des objectifs de la communauté « cartes pour HTML » tels que définis dans l'énoncé des travaux ; <b>Max. 2 points</b></li><li>▪ Similitude ou pertinence des projets cités par rapport aux exigences de RNCAN telles que définies dans l'énoncé des travaux ; <b>Max. 5 points</b></li><li>▪ Le développement des fonctionnalités de la plate-forme Web, dont la portée est similaire à celle des cartes en HTML ; <b>Max. 3 points</b></li></ul>		
<b>C2</b>	<p><b>Résumés des contributions</b></p> <p>Chaque contribution fournie en réponse à l'exigence obligatoire n° EO2 sera évaluée en fonction de l'expérience actuelle et antérieure de la ou des ressources proposées en matière de conception, de socialisation, de développement, de mise à l'essai et de déploiement de fonctions sur une plateforme de cartographie Web comme OpenLayers (ou un équivalent, p. ex. Azure Maps, Google Maps, HERE Maps, Amazon Maps, Apple Maps, ArcGIS Web Maps, etc.</p> <p>Les résumés de contribution seront évalués en fonction des facteurs suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Démonstration de l'expérience ou de la compréhension des résultats souhaités par RNCAN vers des objectifs de la communauté « cartes pour HTML » tels que définis dans l'énoncé des travaux ; <b>Max 10 points</b></li><li>▪ Similitude ou pertinence des projets cités par rapport aux exigences de RNCAN telles que définies dans l'énoncé des travaux; <b>Max. 10 points</b></li><li>▪ Le développement de fonctionnalités de cartographie Web qui mettent en œuvre l'accessibilité pour les personnes handicapées; <b>Max 10 points</b></li></ul>	<b>30</b>	
<b>C3</b>	<p><b>Résumés des contributions</b></p> <p>Chaque contribution fournie en réponse à l'exigence obligatoire n° EO3 sera évaluée en fonction de l'expérience actuelle et antérieure des ressources proposées en matière de développement, de mise à l'essai et de déploiement réussis de fonctions de code natif sur la plate-forme Web dans un navigateur moderne, et en fonction de la pertinence, de la similitude et de l'applicabilité à l'exigence de RNCAN.</p> <p>Les résumés de contribution seront évalués en fonction des facteurs suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Démonstration de l'expérience ou de la compréhension des résultats souhaités par RNCAN vers des objectifs de la communauté « cartes pour HTML » tels que définis dans l'énoncé des travaux ; <b>Max. 10 points</b></li><li>▪ Similitude ou pertinence des projets cités par rapport aux exigences de RNCAN telles que définies dans l'énoncé des travaux; <b>Max. 10 points</b></li></ul>	<b>30</b>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>Le développement de fonctionnalités de la plate-forme Web similaires à celles des cartes en HTML; <b>Max 10 points</b></li></ul>		
<b>C4</b>	<p><b>Résumés des contributions</b></p> <p>Chaque contribution fournie en réponse à l'exigence obligatoire n° EO4 sera évaluée en fonction de l'expérience actuelle et antérieure de la ou des ressources proposées en matière d'interrogation, d'analyse, de production de rapports et de documentation des résultats de l'exploration commune du projet HTTP Archive, et en fonction de la pertinence, de la similitude et de l'applicabilité de cette expérience aux exigences de RNCan.</p> <p>Les résumés de contribution seront évalués en fonction des facteurs suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Similitude ou pertinence des projets cités par rapport aux exigences de RNCan telles que définies dans l'énoncé des travaux; <b>Max. 10 points</b></li><li>Utilisation des installations et des ressources de HTTP Archive et établissement de rapports sur les contributions au projet HTTP Archive; <b>Max 10 points</b></li></ul>	<b>20</b>	
<b>C5</b>	<p><b>Gestion de projet</b></p> <p>L'expérience du chef de projet proposée en réponse à l'exigence obligatoire n° EO5 sera évaluée en fonction de la pertinence ou de la similitude de l'expérience citée par rapport aux exigences de RNCan en matière de cartes en HTML, telles que décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <p>L'expérience du chef de projet sera évaluée en fonction de la pertinence ou de la similitude de l'expérience citée par rapport aux exigences de RNCan décrites dans l'énoncé des travaux, en fonction des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Connaissance des normes Web, notamment HTML (y compris SVG et MathML), CSS, JavaScript et les IPA des navigateurs ; <b>Max. 3 points</b></li><li>Le développement de fonctionnalités Web qui mettent en œuvre l'accessibilité pour les personnes handicapées; <b>Max 4 points</b></li><li>Connaissance des internes du code natif du navigateur; <b>Max. 3 points</b></li></ul>	<b>10</b>	
<b>Total des points</b>		<b>100</b>	



## PIÈCE JOINTE « 2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

### 1. Prix Ferme - Paiements d'étape

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.

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués :

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	Recherche sur le Web et analyse des cartes du Web telles qu'elles existent - 30 septembre 2022 80% de la valeur globale du contrat	_____ \$
2	Feuille de route du développement - 31 mars 2022 20% de la valeur globale du contrat	_____ \$
<b>Total prix ferme pour évaluation de la soumission:</b>		_____ \$