



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCE DE SÉCURITÉ.....	4
1.4 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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.5 RESPONSABLES.....	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.7 PAIEMENT.....	21
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	22
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
7.10 LOIS APPLICABLES.....	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	23
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	23
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	28
PIÈCE JOINTE 1 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE.....	29



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, exigences financières et autres exigences : 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 la Pièce jointe comprend la Feuille de soumission Financière.

1.2 Sommaire

Le Secteur des terres et des minéraux (STM) et la Commission géologique du Canada (CGC), tous deux de Ressources naturelles Canada (RNCan), ont le mandat de réaliser des études thématiques sur les eaux souterraines et de cartographier les aquifères canadiens. Dans le cadre du Programme géoscientifique des eaux souterraines, ce thème couvre un horizon de cinq ans (2019-2024) et vise à fournir des données scientifiques novatrices sur les aquifères afin de soutenir la prospérité économique du Canada.

Plus particulièrement, les activités de modélisation à l'échelle nationale exigent actuellement un traitement préliminaire approfondi des données. La CGC manque de ressources internes pour compiler certaines de ces données en temps opportun et cherche à obtenir de l'aide externe pour appuyer des initiatives nationales comme Canada en 3D et Canada 1 Water.

Les travaux requis dans le cadre de ce contrat appuieront le rôle de la Commission géologique du Canada dans la recherche visant à quantifier le réseau hydrologique national en libre accès et à mettre à niveau l'information sur les attributs aux fins de publication. L'entrepreneur fournira des précisions sur les particularités opérationnelles dans sa réponse et sera classé selon les critères d'évaluation présentés dans le document d'accompagnement.

1.3 Exigence de sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



1.4 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 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](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : 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** : 'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions
 - Insérer** : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca
- **Section 2b de section 8 :**
 - Supprimer** : six jours ouvrables
 - Insérer** : cinq jours ouvrables
- 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. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.



Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[NRCan-5000069789 - Amélioration des données à l'échelle nationale pour la modélisation des eaux souterraines et des eaux de surface](#)

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postel. 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.

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

2.3 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

2.6 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.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique – 1 copie électronique

Section II : Soumission financière – 1 copie électronique ([dans un fichier séparé](#))

Section III : Attestations – 1 copie électronique

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 feuille de soumission financière ou à la Pièce jointe 1.

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

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.

4.1.1.1 Les critères d'évaluation 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 critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Conformité Réussite/Échec
O1	<p>Plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail qui présente une approche logique et réalisable pour accomplir les quatre (4) tâches décrites à la section EDT.2 OBJECTIFS et TÂCHES DU PROJET, <u>ainsi que</u> les deux (2) tâches facultatives. Six tâches au total.</p> <p>Le plan de travail devrait fournir des renseignements sur les six (6) éléments suivants pour chacune des six (6) tâches.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Méthodologie et démarche; 2. Ressources requises et affectation; 3. Membres de l'équipe; 4. échéanciers; 5. description des produits livrables; 6. risques et atténuation des risques. 		(Réussite/échec)



O2	Modélisation des eaux souterraines : La ou les ressource(s) proposée(s) doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans les domaines de la modélisation hydrogéologique (modélisation numérique liée aux eaux souterraines et aux eaux de surface). Le soumissionnaire peut proposer plus d'une ressource, mais au moins une ressource doit avoir accumulé le nombre minimal requis d'années d'expérience dans chaque domaine (p. ex., modélisation hydrogéologique, modélisation hydrostratigraphique, modélisation des eaux souterraines, climat, gestion des données, SIG). <ul style="list-style-type: none">• L'expérience liée à toutes les exigences doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années de la date de clôture de sollicitation.• Une des ressources proposées doit détenir une M.Sc. et avoir publié dans des rapports techniques du domaine public et des revues avec comité de lecture.• Les curriculum vitae (CV) des ressources doivent être inclus et faire référence aux exigences ci-dessus.		(Réussite/échec)
O3	SIG : La ou les ressource(s) proposée(s) doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine du SIG et avoir démontré l'application de ce système aux questions hydrogéologiques, en particulier en ce qui concerne la correction et le traitement des données saisies pour la modélisation hydrogéologique. <ul style="list-style-type: none">• Le soumissionnaire peut proposer plus d'une ressource, mais au moins une de ces ressources doit avoir le minimum d'années d'expérience requises dans chaque domaine (SIG).• L'expérience liée à toutes les exigences doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années de la date de clôture de sollicitation. Au moins une année d'expérience doit être au cours des deux dernières années de la date de clôture de sollicitation.• Une des ressources proposées doit détenir une M.Sc. et avoir publié dans des revues avec comité de lecture.• Les curriculum vitae (CV) des ressources doivent être inclus et faire référence aux exigences ci-dessus.		(Réussite/échec)

4.1.1.2 Les 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° d'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points
C1	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan de travail qui présente une approche logique et réalisable pour accomplir les quatre (4) tâches décrites à la section EDT.2 OBJECTIFS et TÂCHES DU PROJET, ainsi que les deux (2) tâches facultatives. Six tâches au total.</p> <p>Le plan de travail devrait fournir des renseignements sur les six (6) éléments suivants pour chacune des six (6) tâches.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Méthodologie / Approche;2. Ressources requises et affectation;3. Membres de l'équipe;4. Échéanciers;5. Description des produits livrables;6. Risques et atténuation des risques.	<p>Les points seront accordés en fonction des directives suivantes :</p> <p>(30 points)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les six (6) descriptions de tâches sont énumérées avec une description claire et détaillée des six éléments pour chaque tâche.• L'affectation des ressources et les échéanciers consacrés à chaque tâche sont raisonnables.• Les produits livrables sont clairement décrits.• Des stratégies d'atténuation sont fournies pour chaque risque cerné (p. ex., COVID). <p>Pour chacune des six descriptions de tâches, les parties manquantes entraîneront une déduction de 1 point par élément.</p> <ul style="list-style-type: none">• Les éléments sont énumérés, mais certains manquent de détails.• L'affectation des ressources et les échéanciers ne sont pas fournis.• Des stratégies d'atténuation ne sont pas fournies pour les risques cernés.	30
C2	<p>QUALIFICATION DES RESSOURCES</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet ou de résumés de projet, que la ou les ressources proposées possèdent des connaissances et de l'expérience directement liées aux exigences du projet énoncées à la section 4.0 de l'EDT (le CV des ressources doit inclure la liste des projets réalisés).</p> <p>Si le soumissionnaire propose plus d'une ressource, la cote finale attribuée à chaque ressource sera additionnée et la cote cumulative sera prise en</p>	<p>Maximum de 60 points</p>	



	<p>considération.</p> <p>Les publications peuvent être comptées plusieurs fois selon les différents critères d'évaluation applicables aux niveaux C1, C2, etc.</p>		
	<p>C2.1. Expérience dans le domaine de la modélisation régionale des eaux souterraines (>10 000 km²)</p>	<p>10 points. Modélisation des eaux souterraines à l'échelle régionale (>10 000 km²).</p> <p>1 point par projet ayant fait l'objet d'un résumé ou rapport technique (le soumissionnaire doit fournir au minimum la page titre et la personne-ressource), et 2 points par projet ayant fait l'objet d'un article publié dans une revue avec comité de lecture (le soumissionnaire doit fournir la page titre et la référence de l'article), jusqu'à un total de 10 points.</p>	
	<p>C2.2 Expérience de l'assemblage d'ensembles de données pour la modélisation des eaux souterraines à l'échelle régionale (>10 000 km²)</p>	<p>10 points : Modélisation des eaux souterraines à l'échelle régionale (>10 000 km²).</p> <p>1 point par projet ayant fait l'objet d'un résumé ou rapport technique (le soumissionnaire doit fournir au minimum la page titre et la personne-ressource), et 2 points par projet ayant fait l'objet d'un article publié dans une revue avec comité de lecture (le soumissionnaire doit fournir la page titre et la référence de l'article), jusqu'à un total de 10 points.</p>	
	<p>C2.3. Expérience de la recherche, de la collecte, de la compilation, de l'analyse et de la synthèse de données à l'appui des domaines prescrits (réseaux d'eaux de surface, bathymétrie, modèles altimétriques numériques, sols, Géologie du substrat rocheux, Géologie de surface) ;</p>	<p>20 points. Expérience dans les domaines de modélisation suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. réseaux d'eaux de surface2. bathymétrie3. modèles altimétriques numériques4. sols5. Géologie du substrat rocheux6. Géologie de surface <p>1 point par projet ayant fait l'objet d'un résumé ou rapport technique (le soumissionnaire devrait fournir au minimum la page titre et la personne-ressource), et 2 points par projet ayant fait l'objet d'un article publié dans une revue avec comité de lecture (le soumissionnaire devrait fournir la page titre et la référence de l'article), maximum de 10 points par domaine, jusqu'à un total de</p>	



		<p>20 points. Les publications ne peuvent être comptées qu'une seule fois si elles s'appliquent à plusieurs domaines.</p>	
	<p>C2.4. Expérience de la recherche, de la collecte, de la compilation, de l'analyse et de la synthèse de données dans un environnement de SIG et de la gestion des données connexes (Assemblage des données, Gestion des données, Activités du SIG, Normalisation des données).</p>	<p>20 points. Expérience dans les domaines de modélisation suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assemblage des données 2. Gestion des données 3. Activités du SIG 4. Normalisation des données <p>1 point par projet ayant fait l'objet d'un résumé ou rapport technique (le soumissionnaire devrait fournir au minimum la page titre et la personne-ressource), et 2 points par projet ayant fait l'objet d'un article publié dans une revue avec comité de lecture (le soumissionnaire devrait fournir la page titre et la référence de l'article), maximum de 10 points par domaine, jusqu'à un total de 20 points. Les publications ne peuvent être comptées qu'une seule fois si elles s'appliquent à plusieurs domaines.</p>	
<p>C3</p>	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer que les activités suivantes qu'ils ont mises en œuvre luttent contre le racisme et font la promotion de la diversité au sein de leur organisation :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements visant à lutter contre le racisme et à promouvoir l'inclusivité. b. Le soumissionnaire a des engagements organisationnels disponibles au public pour un effectif diversifié. c. Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme. d. Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation sur les préjugés inconscients. e. Le soumissionnaire a élaboré une stratégie de dotation ou de recrutement interne pour accroître la représentation des groupes sous- 	<p>10 points : Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les activités suivantes.</p> <p>Pour les activités décrites dans a. et b. (politiques et engagements), le soumissionnaire doit fournir un exemplaire des documents sur les politiques ou les engagements, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p> <p>Pour les activités décrites dans c. et d. (formation), le soumissionnaire doit fournir le nom du cours et du fournisseur de service; si le cours est élaboré à l'interne, il doit présenter un exemplaire du plan du cours.</p> <p>Pour les activités décrites dans e. (dotation), le soumissionnaire doit fournir des exemplaires des avis de postes à pourvoir ou autres documents de dotation/recrutement démontrant la conformité avec le critère coté.</p> <p>Un maximum de 2 points pour chaque activité.</p> <p>0 point = Le soumissionnaire ne répond pas au critère. 1 points = Le soumissionnaire a fourni des</p>	<p>10 points</p>



	représentés au sein de son effectif.	renseignements sur l'existence de l'activité, mais il ne présente pas suffisamment de détails ou les documents justificatifs. 2 points = Le soumissionnaire a pleinement décrit l'activité et a fourni les documents justificatifs comme preuve.	
Sous-total pour C1, sur 30			
Sous-total pour C2, sur 60			
Sous-total pour C3, sur 10			
Total des points possible:			100
Nombre minimal de points pour réussir :			60

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins (60) points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

L'échelle de cotation compte (100) points.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

En cas d'égalité dans la méthodologie de la méthode de sélection (cotation numérique minimale), le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée du critère coté # C2 sera recommandé pour l'attribution du contrat.



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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter 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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#)- (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2014-06-26), Études et expérience



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

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

7.1.1 Biens services facultatifs

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2022-05-12), 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)

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 février 2023.

7.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.



7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Roya Ayam
Titre : Consultante en approvisionnement
Ressources Naturelles Canada (RNCAN)
Unité des services d'acquisitions
Courriel : roya.ayam@nrcan-rncan.gc.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.

7.5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'octroi du contrat)*.

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(sera complété à l'octroi du contrat)*.

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Prix ferme



À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

7.7.2 Méthode de paiement - Paiements 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.

7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrca-nrcan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

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.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 2035 (2022-05-12);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 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)

7.13 Exigences en matière d'assurance

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.

7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Amélioration des données à l'échelle nationale pour la modélisation des eaux souterraines et des eaux de surface

EDT 2.0 CONTEXTE

Le Secteur des terres et des minéraux (STM) et la Commission géologique du Canada (CGC), tous deux de Ressources naturelles Canada (RNCan), ont le mandat de réaliser des études thématiques sur les eaux souterraines et de cartographier les aquifères canadiens. Dans le cadre du Programme géoscientifique des eaux souterraines, ce thème couvre un horizon de cinq ans (2019-2024) et vise à fournir des données scientifiques novatrices sur les aquifères afin de soutenir la prospérité économique du Canada.

L'évaluation de la durabilité des eaux souterraines à l'échelle nationale nécessite des ensembles de données qui fournissent une couverture complète non seulement pour le Canada, mais aussi pour les régions à l'extérieur du Canada qui y sont reliées sur le plan hydrologique par les aquifères et les bassins fluviaux transfrontaliers, formant ainsi un domaine d'intérêt plus vaste que celui qui se trouve à l'intérieur des frontières politiques canadiennes. Il est impératif que ces ensembles de données soient uniformes dans l'ensemble du domaine, de sorte que la résolution spatiale et temporelle et les détails des attributs soient cohérents. Étant donné que de nombreux ensembles de données ne s'étendent que jusqu'aux frontières politiques, il faut souvent réunir beaucoup de données avant que des ensembles de données appropriés pour l'analyse à l'échelle nationale au Canada soient disponibles. Cependant, une fois assemblés, ces ensembles de données peuvent faciliter un large éventail d'analyses des ressources en eau à l'échelle nationale.

Plus particulièrement, les activités de modélisation à l'échelle nationale exigent actuellement un traitement préliminaire approfondi des données. La CGC manque de ressources internes pour compiler certaines de ces données en temps opportun et cherche à obtenir de l'aide externe pour appuyer des initiatives nationales comme Canada en 3D et Canada 1 Water.

EDT.3.0 OBJECTIFS

Les travaux requis dans le cadre de ce contrat appuieront le rôle de la Commission géologique du Canada dans la recherche visant à quantifier le réseau hydrologique national en libre accès et à mettre à niveau l'information sur les attributs aux fins de publication. L'entrepreneur fournira des précisions sur les particularités opérationnelles dans sa réponse et sera classé selon les critères d'évaluation présentés dans le document d'accompagnement.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Tâche 1 : Traitement des données sur le réseau des eaux de surface

Veiller à ce que la densité et le classement des cours d'eau soient normalisés dans l'ensemble des territoires de compétence provinciale et dans les limites des feuilles de carte du Système national de référence cartographique (SNRC) pour un réseau hydrographique national (RHN).

- i) Supprimer les effets de juxtaposition de l'ensemble de données lorsqu'ils sont présents en raison de l'origine historique des données par rapport à l'origine photogrammétrique topographique du SNRC.
- ii) Soutenir tout élagage du réseau en se référant aux ordres des cours d'eau et aux types de terrain géologique.
- iii) Fournir la documentation complète sur les opérations réalisées sur les données.
- iv) L'entrepreneur examinera la méthodologie avec le personnel de la CGC avant d'effectuer toute tâche.

Produit livrable 1.1 Traitement des données sur le réseau des eaux de surface

- a) Fichiers SIG de l'ensemble de données sur le RHN avec attribution de rang
- b) Documentation du traitement
- c) Présentation



Tâche 2 : Dérivation et assemblage de la bathymétrie du lac

Trouver et réunir les données existantes sur la bathymétrie des lacs provenant de sources multiples (les provinces, la NOAA, le SHC, RNCan) en un ensemble de données de référence. Pour les lacs dont la superficie est supérieure à 10 km² au Canada et qui ne sont pas représentés dans les données existantes sur la bathymétrie des lacs, établir une méthodologie de modélisation de la bathymétrie fondée sur les pratiques exemplaires, puis utiliser cette méthodologie pour calculer la bathymétrie des lacs représentés. Réunir les données modélisées sur la bathymétrie des lacs dans l'ensemble de données de référence, y compris les métadonnées qui décrivent l'origine des données pour chaque lac (c.-à-d. modélisées, NOAA, etc.).

- i) Recenser et isoler les lacs de plus de 10 km².
- ii) Assembler la bathymétrie disponible des lacs.
- iii) Mettre au point une méthodologie d'estimation de la bathymétrie.
- iv) Veiller à ce que tous les ensembles de données soient intégrés aux métadonnées appropriées.
- v) Fournir un fichier matriciel ou un fichier de formes indépendant de la couverture du MAN.
- vi) L'entrepreneur examinera la méthodologie avec le personnel de la CGC avant d'effectuer toute tâche.

Produit livrable 2 Dérivation et assemblage de la bathymétrie de lac

- a) Fichiers SIG des lacs avec bathymétrie et métadonnées
- b) Documentation du traitement
- c) Présentation

Tâche 3 : Assemblage des données – Attribution des sols

- i) Assembler un ensemble de données sur les sols minéraux et organiques (tourbières) avec une couverture complète pour les aires de drainage continentales du Canada.
- ii) Attribut avec schéma de stratification et configuration de propriété hydraulique, où les propriétés hydrauliques sont définies pour toutes les principales unités de tourbières minérales et organiques (sol).
- iii) L'entrepreneur examinera la méthodologie avec le personnel de la CGC avant d'effectuer toute tâche.

Produit livrable 3 Ensemble de données sur les sols – Attribution des sols

- a) Fichiers SIG sur les terres minérales et organiques (tourbières) avec attributs
- b) Documentation du traitement
- c) Présentation

Tâche 4 : Assemblage des données – Attribution de la carte de la géologie du substratum rocheux

Description

- i) La carte géologique de synthèse de l'Amérique du Nord (AN) doit être reclassifiée avec l'utilisation de cartes provinciales de 1:1 000 000 et géologiques de 1:500 000, le cas échéant.
- ii) Les cartes sont disponibles sur les sites de distribution Web respectifs des provinces, des États, de l'USGS et de la CGC.
- iii) Les nouveaux attributs de la carte de synthèse comprendront les noms des formations, la lithologie, les conductivités hydrauliques, etc.
- iv) L'entrepreneur examinera la méthodologie avec le personnel de la CGC avant d'effectuer toute tâche.

Produit livrable 4 Assemblage des données – Attribution de la carte de la géologie du substratum rocheux

- a) Fichiers SIG des lacs avec ensemble de données bathymétriques
- b) Documentation du traitement
- c) Présentation



EDT.4.1.1 Produits livrables optionnels

Tâche O1 : Assemblage des données – Raffinement de la surface du substratum rocheux

Description

- i) La CGC a une surface de substratum rocheux préliminaire pour le Canada. Elle contient un certain nombre d'artefacts et peut être améliorée dans un certain nombre de domaines. Cela est particulièrement important pour les applications en modélisation des eaux souterraines. La vallée du Mackenzie, la région de la rivière de la Paix et la Colombie-Britannique sont des secteurs à améliorer.
- ii) La CGC fournira l'ensemble de données non publié à un soumissionnaire retenu.
- iii) L'entrepreneur examinera les secteurs à corriger avec le personnel de la CGC avant d'effectuer toute tâche.

Produit livrable O1 : Assemblage des données – Raffinement de la surface du substratum rocheux

- a) Fichiers SIG des lacs avec ensemble de données bathymétriques
- b) Documentation du traitement
- c) Présentation

Tâche O2 : Attribution des données pour la géologie de surface

Description

- i) La géologie de surface de synthèse (glaciaire) du Canada à l'échelle 1:5 000 000 nécessite l'attribution des propriétés de conductivité hydraulique (K).
- ii) Cela devrait s'appliquer aux textures des unités de carte respectives en tenant compte des échelles probables d'hétérogénéité avec les unités de carte respectives.

Produit livrable O2 : Attribution des données pour la géologie de surface

- a) Fichiers SIG des lacs avec ensemble de données bathymétriques
- b) Documentation du traitement
- c) Présentation

EDT 4.2 Tâches, produits livrables et calendrier

	Tâches/activités	Produits livrables/jalons	Calendrier des travaux
1	Traitement des données sur le réseau des eaux de surface	Ensemble de données du SIG et rapport en document MSWord, soumis par voie électronique. Présentation sur le travail terminé	Un mois après l'attribution du contrat
2	Dérivation et assemblage de la bathymétrie du lac	Ensemble de données du SIG et rapport en document MSWord, soumis par voie électronique. Présentation sur le travail terminé	Un mois après l'attribution du contrat
3	Assemblage des données – Sols	Ensemble de données du SIG et rapport en document MSWord, soumis par voie électronique. Présentation sur le travail terminé	Un mois après l'attribution du contrat
4	Assemblage des données – Géologie du substratum rocheux	Ensemble de données du SIG et rapport en document MSWord, soumis par voie électronique. Présentation sur le travail terminé	Deux mois après l'attribution du contrat



Services optionnels			
O1	Assemblage des données – Surface d'altitude du substratum rocheux	Ensemble de données du SIG et rapport en document MSWord, soumis par voie électronique. Présentation sur le travail terminé	À déterminer
O2	Attribution des données pour la géologie de surface	Rapport final – Document MS-Word, soumis par voie électronique. Présentation.	À déterminer

EDT 4.3 Exigences en matière de rapports

- L'entrepreneur et l'autorité scientifique communiqueront entre eux à la convenance des parties respectives;
- Le rapport final sera soumis dans un format convenable pour être publié sous forme de dossier public de la CGC, les auteurs de la publication étant les auteurs du consultant, avec indication de leur affiliation professionnelle.

EDT 4.4 Méthode et source d'acceptation

- Tous les livrables produits en vertu d'un contrat sont inspectés par le personnel technique de la CGC (Ottawa) au nom du responsable du projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout produit livrable jugé non satisfaisant ou de demander d'y apporter des corrections avant d'autoriser le paiement.

EDT 5.0 AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT 5.1 Obligations de l'entrepreneur

La partie contractante doit :

- assurer la confidentialité de tous les documents et des renseignements exclusifs;
- transmettre tous les rapports écrits en format électronique Word de Microsoft Office et/ou PDF;
- à la fin du contrat, fournir tous les fichiers, et toutes les données d'entrée et de sortie pour permettre la bonne exécution du modèle, à l'exception des données d'entrée climatiques;
- être prêt à ce que tous les livrables soient publiés par la CGC sous forme d'un dossier public, dont le représentant de l'entrepreneur sera l'auteur.

EDT 5.2 Obligations de RNCan

La partie contractante doit :

- Répondre rapidement aux demandes de l'entrepreneur;
- Fournir à l'entrepreneur les données non publiées de la CGC lorsqu'elles sont essentielles au produit livrable du contrat.

EDT 6.0 Lieu des travaux, emplacement des travaux et lieu de livraison

- Les travaux seront réalisés sur le lieu de travail de l'entrepreneur et livrés à :

Commission géologique du Canada
Secteur des terres et minéraux (STM)
Ressources naturelles Canada
601, rue Booth, Ottawa, ON K1A 0E8



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(sera complété à l'octroi du contrat)

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.

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	Traitement des données sur le réseau des eaux de surface	_____ \$ (10%)
2	Dérivation et assemblage de la bathymétrie du lac	_____ \$ (20%)
3	Assemblage des données – Sols	_____ \$ (30%)
4	Assemblage des données – Géologie du substratum rocheux	_____ \$ (40%)

2. Services optionnels

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
O1	Assemblage des données – Surface d'altitude du substratum rocheux	_____ \$ (40%)
O2	Attribution des données pour la géologie de surface	_____ \$ (60%)



PIÈCE JOINTE 1 - FEUILLE DE SOUMISSION 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 applicables exclues)
A - Amélioration des données à l'échelle nationale pour la modélisation des eaux souterraines et des eaux de surface	_____ \$
B - Services optionnels : (Produit livrable O1 : Assemblage des données – Raffinement de la surface du substratum rocheux et Produit livrable O2 : Attribution des données pour la géologie de surface	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission (A+B):	_____ \$