



Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :

Ressources naturelles Canada
Réception des soumissions/Ressources naturelles Canada
Voir la présente pour les instructions sur la présentation
d'une soumission

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
5320 122 Street NW
Edmonton, AB
T6H 0H8

Title – Sujet Levé électromagnétique par hélicoptère au-dessus du mont Cayley (Colombie-Britannique)	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan- 5000067749	Date 25 octobre 2022
Requisition Reference No. - N° de la demande 171989	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM Heure normale des Rocheuses (HNR) sur – le 25 novembre 2022	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: moira.farkas@nrca-nrcan.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone 403-462-1162	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: 601 Booth Street Ottawa, ON K1A 0E8	
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: Email address - Adresse courriel:	
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.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	8
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	10
2.5 LOIS APPLICABLES.....	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	10
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT.....	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.10 LOIS APPLICABLES.....	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	21
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	21
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22



LE PROGRAMME DE TRAVAIL DÉCRIT ICI (VOIR LA FIGURE 1) EST DÉFINI DANS L'ENCADRÉ VERT. LA SECTION SUIVANTE PRÉSENTE LES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU PROGRAMME DE TRAVAIL. ELLE EST SUIVIE D'UNE LISTE DE TÂCHES ET D'UNE LISTE DE LIVRABLES. 22

ANNEXE « B » 28

BASE DE PAIEMENT ANNEXE « C » 28

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE 29

ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AÉRIENNE 29

1. CRITÈRES TECHNIQUES 33

ANNEXE 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE FICHE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 38

2. CRITÈRES FINANCIERS 38

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES 38

2.1.1 TAXES RELATIVES AUX SOUMISSIONS REÇUES 38

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT GARDER À L'ESPRIT QU'AUUCUNE AUTRE SOMME QUE CELLE DES COÛTS TOTAUX TOUT COMPRIS DES LEVÉS AÉRIENS QUI SONT ÉNONCÉS AUX PRÉSENTES NE DOIT ÊTRE VERSÉE À L'ENTREPRENEUR. *IL EST PAR CONSÉQUENT ESSENTIEL QUE CES COÛTS TOTAUX TOUT COMPRIS DES LEVÉS AÉRIENS INCLUENT TOUS LES ÉLÉMENTS DE COÛT ET TOUT PROFIT RATTACHÉS À LA MISE EN ŒUVRE DE CE PROJET.* TOUTE TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) EST EN SUS, LE CAS ÉCHÉANT.2.2

ET LIMITATION DES DÉPENSES PRIX FERME
38

2.2.1 PRIX FERME 39

2.2.2 LIMITATION DES DÉPENSES – FRAIS SUPPLÉMENTAIRES (SUR DEMANDE 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, 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 les exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

- 1.2.1 Dans le cadre du programme Géoscience pour les nouvelles ressources énergétiques (GNRE), des études géologiques sont menées pour évaluer le potentiel géothermique des ceintures volcaniques dans l'Ouest canadien. Cela comprend un projet axé sur la ceinture volcanique de Garibaldi. Dans le cadre de cette recherche, nous étudions la viabilité des levés électromagnétiques en champ naturel comme approche à moindre coût pour recueillir des données dans les terrains volcaniques montagneux et cartographier les altérations souterraines et les conduits/fractures de fluides. Par conséquent, un relevé électromagnétique en champ naturel effectué par hélicoptère est proposé au mont Cayley, mont Cayley (Colombie-Britannique)
- 1.2.2 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.



1.3 Compte rendu

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

Supprimer “TPSGC”
insérer “RNCan”.

À l'article 2 :

Supprimer “ Les fournisseurs doivent détenir ”

insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».

Au paragraphe 1 de l'article 8 : supprimer entièrement

Supprimer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.

Insérer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions est le numéro de télécopieur identifié à la première page de la demande de soumissions.

Au paragraphe 2 de l'article 8 :

Supprimer : l'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.pareceptiondessomissions-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 : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

[par Service Connexion de la Société canadienne des postes](#)

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP). Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation.

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-provisionnement@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 par le Service Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au Module de réception si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du Services Connexion de la SCP.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

DP de RNCan 500067749 : Levé électromagnétique par hélicoptère au-dessus du mont Cayley (Colombie-Britannique)

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 de la SCP. 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 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.

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 dix 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 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.

2.8 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 versions papier)
Section II : Soumission financière (1 versions papier)
Section III : Attestations (1 versions papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique sur le media et de la version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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 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

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la feuille de présentation de la soumission financière à l'annexe « 2 ».

3.1.2 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, financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe « 2 » – Critères d'évaluation.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux



réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.3 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

5.2.4 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](#).



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.



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.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 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)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Moira Farkas
Titre : agent d'approvisionnement
Ressources Naturelles Canada (RNCan)
Unité des services d'acquisitions
Adresse : 5320 122 Street NW, Edmonton, AB T6H 0H8
Téléphone : 403-462-1162
Courriel : moira.farkas@nrca-nrcan.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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

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

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 - Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité



contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.2 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.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca

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

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.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 _____ 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 supplémentaires [4007](#) (2010-08-16 Le Canada détiendra des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux);
- c) les conditions générales - [2035](#) (2022-05-12) Services plus complexes;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

1. TITRE : Levé électromagnétique par hélicoptère en champ naturel au-dessus du mont Cayley, en Colombie-Britannique

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Dans le cadre du programme Géoscience pour les nouvelles ressources énergétiques (GNRE), des études géologiques sont menées pour évaluer le potentiel géothermique des ceintures volcaniques dans l'Ouest canadien. Cela comprend un projet axé sur la ceinture volcanique de Garibaldi. Dans le cadre de cette recherche, nous étudions la viabilité des levés électromagnétiques en champ naturel comme approche à moindre coût pour recueillir des données dans les terrains volcaniques montagneux et cartographier les altérations souterraines et les conduits/fractures de fluides. Par conséquent, un relevé électromagnétique en champ naturel effectué par hélicoptère est proposé au mont Cayley.

3. PORTÉE

Le programme de travail décrit ici (voir la figure 1) est défini dans l'encadré vert. La section suivante présente les spécifications techniques du programme de travail. Elle est suivie d'une liste de tâches et d'une liste de livrables.

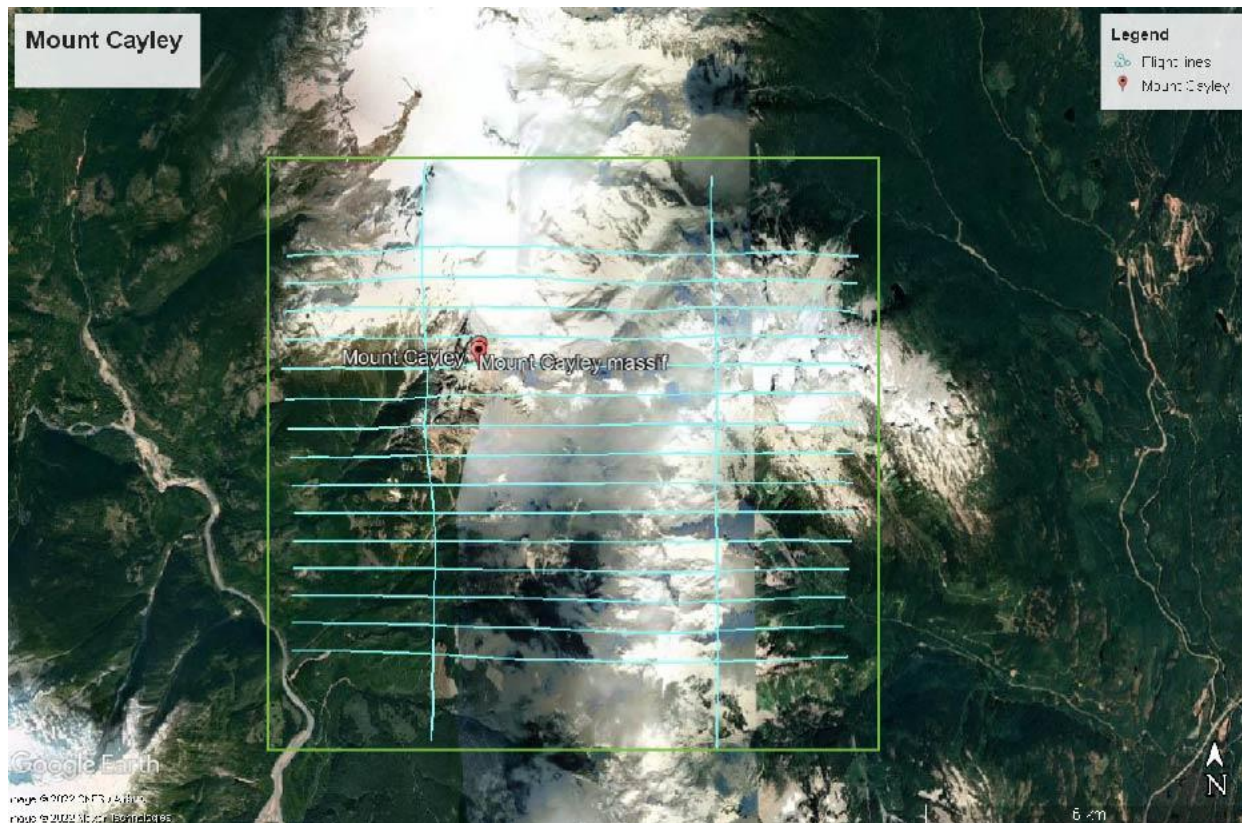


Figure 1 : Localisation de la zone de levé (encadré vert) et des lignes de vol (sarcelle).

Le promoteur doit fournir toutes les installations, l'équipement (y compris l'hélicoptère) et les matériaux nécessaires pour recueillir et fournir des données magnétotelluriques de grande qualité, comme indiqué dans les spécifications techniques détaillées et la liste des tâches. Tous les principaux matériels et logiciels qui seront utilisés pour l'enquête doivent être documentés dans l'offre, avec une explication de la manière dont ces équipements répondent spécifiquement aux normes techniques requises.



4. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÉTAILLÉES

Généralités

L'objectif principal est de mesurer la résistivité du sous-sol à 500 mètres ou plus. Nous proposons 170 km de lignes sur un bloc de levé au mont Cayley, en Colombie-Britannique.

Paramètres de levé proposés

Les spécifications suivantes sont fournies à titre de guide pour les procédures de collecte de données sur le terrain; d'autres paramètres ou méthodes pour obtenir les données sont les bienvenus et seront pris en compte s'ils sont justifiés.

Les spécifications finales du terrain seront convenues mutuellement par le promoteur et le responsable technique ou son délégué. Avant la mobilisation, le promoteur doit fournir au responsable technique ou à son délégué une liste de tous les matériels et logiciels qui seront utilisés pour le levé.

4.1 Orientation et espacement de la ligne transversale et de la ligne de contrôle

Les emplacements réels seront uniquement dans l'encadré vert (Figure 1). Les lignes de levé proposées dans la figure 1 ne servent qu'à des fins de planification; toutefois, le levé comportera des lignes transversales espacées de 500 mètres et deux lignes de contrôle espacées de 5 000 mètres, orientées respectivement est-ouest (90-270 °) et nord-sud (0-180 °). Les lignes de levé finales seront définies et convenues avant la mobilisation de l'équipe.

Limites du projet du mont Cayley

WGS84 UTM 10N

X	Y
475724	5553847
475859	5546933
485108	5546606
485838	5553973

4.2 Hauteur

L'entrepreneur doit calculer la surface de drapage lisse du modèle numérique d'élévation (MNE). Dans les zones de terrain escarpé, la surface de drapage lisse doit être calculée en utilisant une pente (taux de montée et de descente) **de 25 %**. La surface de drapage lisse de l'entrepreneur doit être soumise à l'approbation du responsable technique avant la mobilisation sur le terrain. Les données quadrillées sur la surface de drapage lisse doivent être accompagnées de renseignements précisant la source des données, la méthode de production et toute information pertinente pouvant être utilisée pour évaluer les données.

L'entrepreneur doit calculer une surface de drapage lisse en deux dimensions à partir d'un modèle numérique d'élévation (MNE). La **hauteur nominale de vol de l'émetteur électromagnétique est de 80 mètres, de 95 mètres pour le capteur magnétique et de 150 mètres pour l'hélicoptère**, sauf dans les zones où la réglementation de Transports Canada empêche de voler à ces hauteurs. Dans les zones où les obstacles ou la topographie entrent en conflit avec la surface de drapage, le pilote devra obtenir l'approbation du responsable technique pour ajuster le vol en hauteur là où les obstacles ou la topographie entrent en conflit avec la surface de drapage. La hauteur du relevé doit être contrôlée en fonction de la surface de drapage lisse prédéfinie. La surface de drapage lisse de l'entrepreneur et le MNE doivent être inclus dans la proposition de levé sous forme de fichiers compatibles avec Geosoft Montaj. De plus, la méthode de production et toute information pertinente pouvant être utilisée pour évaluer les données doivent accompagner la proposition.

Lorsque les exceptions ci-dessus ne s'appliquent pas, les lignes de traverse et les altitudes des lignes de contrôle doivent être volées dans un rayon de **plus ou moins 15 mètres** de la surface de drapage préplanifiée.



4.3 Vitesse de l'air

La vitesse normale de l'hélicoptère est d'environ de 90 à 110 km/h, mais elle peut varier dans les zones de terrain accidenté.

4.4 Spécifications de l'équipement

4.4.1 Système électromagnétique

Le levé utilisera un système électromagnétique de champ naturel embarqué par hélicoptère pour enregistrer le champ électromagnétique vertical qui est référencé à distance au champ horizontal enregistré par une station de base d'antennes horizontales. Les capteurs de champ magnétique horizontal doivent être de niveau et leur orientation doit être connue, avec une précision supérieure à plus ou moins 1°. Sauf raisons logistiques impérieuses contraires, les capteurs horizontaux doivent être en coordonnées géographiques nord-sud et est-ouest. Les antennes horizontales utilisées seront perpendiculairement les unes aux autres et doivent être enfouies dans des tranchées d'au moins 0,5 mètre de profondeur.

Les mesures doivent être effectuées dans la gamme de fréquences de 30 Hz à 360 Hz, en s'efforçant d'acquérir un signal de 360 Hz et un signal de 720 Hz lorsqu'il est disponible.

4.4.2 Magnétomètre

Le capteur sera monté dans un oiseau remorqué sous l'aéronef ou dans un aiguillon fixé rigidement à l'aéronef ou dans le système électromagnétique avec une résolution de 0,02 nT ou mieux.

4.4.3 Altimètre radar

Plage minimale : 0 à 800 mètres

Précision (minimale) : 7 %

4.4.4 Hélicoptère

L'entrepreneur doit fournir un **hélicoptère** approprié capable de draper la surface topographique à un taux de montée/descente soutenu.

4.4.5 Navigation électronique

Une couverture GNSS complète est requise avec une précision positionnelle de 1,5 mètre.

Exigences supplémentaires en matière d'enregistrement

- Une station de base magnétique et un système GPS seront mis en place pour enregistrer l'heure GPS et les données magnétiques.
- Les données électromagnétiques doivent être traitées pour éliminer les événements atmosphériques et filtrées pour réduire tout bruit du système. Après le processus de filtrage, des ajustements du niveau de base seront effectués sur les données du profil électromagnétique, si nécessaire.

5. LISTE DE TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES :

Le promoteur doit :

Réaliser le levé électromagnétique sur le terrain naturel selon les 4. **SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÉTAILLÉES**, et fournir les données de terrain au responsable technique dans les formats spécifiés ci-dessous.

Voici les tâches obligatoires :

Essais de l'équipement

L'entrepreneur doit calibrer tous les équipements immédiatement avant et immédiatement après l'acquisition des données. Tout l'équipement doit être inspecté et réglé conformément aux spécifications du fabricant. Avant le levé, l'entrepreneur doit également prouver au responsable technique ou à son délégué que l'équipement fonctionne correctement.



Assurance de la qualité des données

L'observateur du promoteur est responsable de mettre fin à l'exploitation dans les circonstances suivantes pour assurer la qualité des données et le contrôle de haute qualité du système d'acquisition et de la date consignée, et de reprendre l'exploitation lorsque les conditions s'améliorent :

1. Dysfonctionnement important de l'équipement;
2. Diminution importante du rapport signal/bruit sur plus de 20 % de la ligne en raison de vents forts;
3. Activité du champ magnétique très élevée ou faible;
4. Toute autre condition potentielle qui pourrait avoir une incidence sur la qualité des données.

L'électromagnétique doit être traité sur le terrain et il doit être possible de l'afficher au responsable technique.

Toutes les données fournies au responsable technique ou à son délégué (c.-à-d. les affichages de données sur le terrain et les produits livrables finaux) seront en unités du Système international (SI). Le traitement final des données peut être effectué sur le terrain ou au centre de traitement de l'entrepreneur, mais les cartes préliminaires doivent être livrées peu de temps après l'acquisition.

Transmission des données

Les cartes préliminaires suivantes seront produites deux semaines après l'achèvement des vols :

- la carte de divergence totale en phase à rotation de phase (TPR IP) ou de divergence totale en phase (DT) basse fréquence
- la carte de divergence totale en phase à rotation de phase (TPR IP) ou de divergence totale en phase (DT) moyenne fréquence
- la carte de divergence totale en phase à rotation de phase (TPR IP) ou de divergence totale en phase (DT) haute fréquence
- la divergence totale en phase de fréquence moyenne (IP DT) ou carte TPR en phase
- la carte du champ magnétique total
- la carte du modèle altimétrique numérique
- la carte du moniteur de lignes électriques

Les cartes standard définitives doivent être fournies en format numérique, y compris les rapports en phase et en quadrature des composantes Z sur X et Z sur Y à chaque fréquence mesurée, ainsi que les données géoréférencées de champ magnétique total dans la base de données Oasis gdb. Le promoteur fournira également un fichier .EDI pour chaque point de mesure le long des lignes de levé contenant l'information sur le champ magnétique vertical dans le format standard d'échange de données MT/EMAP de la Society for Exploration Geophysicists (SEG).

Produits de cartographie pour la livraison :

- la carte DT à haute fréquence en phase ou rotation totale en phase
- la carte DT à moyenne fréquence en phase ou rotation totale en phase
- la carte DT à basse fréquence en phase ou rotation totale en phase
- l'intensité magnétique totale (réduite au pôle)
- le modèle altimétrique numérique
- les profils multifréquences en phase Z/X (en ligne) sur grille Z/X en phase à rotation de phase
- les profils multifréquences en quadrature Z/X (en ligne) sur grille Z/X en quadrature à rotation de phase
- les profils multifréquences en phase Z/Y (ligne croisée) sur grille en phase Z/Y à rotation de phase
- les profils multifréquences en quadrature Z/Y (ligne croisée) sur grille Z/Y en quadrature à rotation de phase
- l'inversion 2D EM :
- le test du modèle 2D Apriori pour des lignes sélectionnées sur les blocs étudiés
- l'inversion de résistivité 2D (composante en ligne uniquement) pour toutes les lignes de levé sur les blocs levés, y compris les sections 2D géoréférencées (GRD) et les tranches de profondeur de résistivité (RDS).



- le voxel de profondeur de résistivité 3D et base de données (GDB) provenant d'inversions 2D pour les blocs étudiés.

Les données numériques traitées seront livrées en deux exemplaires sur deux clés USB. Les données de la ligne seront livrées dans le format Geosoft Montaj GDB. Les cartes seront livrées au format Geosoft Montaj MAP et PDF. Des descriptions complètes des formats de données numériques seront incluses dans le rapport final et sous forme de fichiers texte sur chaque USB.

Deux exemplaires du rapport opérationnel final seront livrés. Le rapport décrira l'acquisition, le traitement et la présentation des données ainsi que la discussion des résultats de l'enquête.

Rapport de levé de terrain

Créer un registre détaillé contenant l'information suivante :

- le nom et la localisation de l'enquête électromagnétique sur le terrain naturel
- le nom et l'adresse du promoteur, le numéro de téléphone et les adresses de courriel de la compagnie
- la date du levé
- une liste du contenu; une description de l'avancement du levé
- des copies des permis et des documents d'approbation gouvernementaux
- une carte montrant la localisation de tous les sites enregistrés de base montrant la localisation du mont Cayley
- Notes d'aménagement propres au site, y compris, mais sans s'y limiter :
 - les discussions sur les écarts importants par rapport au plan du site;
 - le numéro de série de tous les capteurs et enregistreurs;
 - l'alignement azimutal en degrés par rapport au nord vrai de tous les capteurs.

Le texte doit décrire les points suivants :

- la description des problèmes rencontrés pendant le levé et des solutions utilisées pour y remédier (p. ex., temps défavorable, interruption du travail à cause de défaillance des instruments, etc.)
- les renseignements sur les entreprises de sous-traitance (p. ex. arpenteurs, etc.)
- les détails sur l'appareil de contrôle utilisé
- les détails sur les fonctions de réponse du système d'enregistrement sur le terrain, ses filtres, etc.
- les détails de la séquence de traitement

Une annexe devra contenir les éléments suivants :

- les listes complètes des équipements d'essai disponibles (le cas échéant);
- la liste du personnel indiquant qui était responsable du levé en pendant quelle période, gestionnaire de partie, observateur(s), avec les qualifications et l'expérience pertinentes documentées;
- liste complète des équipements.

Sécurité et environnement

Fournir et appliquer un environnement de travail sécuritaire à tous les membres de l'équipe de terrain, y compris les sous-traitants. Le promoteur s'assurera que les membres de l'équipe possèdent les licences ou les permis valides requis pour effectuer leur tâche spécifique, qu'ils disposent d'un plan d'intervention d'urgence et qu'ils utilisent des procédures et des équipements d'acquisition réduisant l'incidence environnementale du levé. Tous les incidents en matière de santé, de sécurité et d'environnement doivent être signalés immédiatement au responsable technique. Les registres quotidiens doivent faire état de tous les incidents et préoccupations en matière de santé, de sécurité et d'environnement (y compris les quasi-accidents) liés au levé.

6. MOBILISATION/DÉMobilISATION

Le promoteur est responsable de la mobilisation et de la démobilisation subséquentes de l'ensemble de l'équipement, du matériel et de l'équipe de terrain nécessaires à l'étude et à l'acquisition de sites en Colombie-Britannique. L'essai sur le terrain avant la mobilisation doit être inclus dans le coût général de la mobilisation et de la démobilisation. La mobilisation ne doit pas avoir lieu tant que le responsable technique ou le délégué n'a pas indiqué que l'équipement spécifique à fournir répond aux exigences techniques.



7. RÉUNIONS/Lancement

Le promoteur est tenu de rencontrer le responsable technique par téléconférence avant le début des travaux. Cette réunion permettra au responsable technique de répondre aux questions éventuelles du promoteur.

8. CALENDRIER

Le levé devrait avoir lieu après la date d'attribution du contrat. Tous les livrables définitifs doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2023**.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT



ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance responsabilité civile aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
 - i. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
 - j. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
 - k. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur



doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité civile des entreprises

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De



plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au



rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



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

Aux fins des critères techniques spécifiés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire et de ses sous-traitants, affiliés et fournisseurs sera prise en compte, pour autant que le soumissionnaire soit responsable de l'ensemble du projet.

Article	Exigence	Conforme (O/N) (à remplir par l'examineur technique)	Référence/numéro de page de la proposition du soumissionnaire
M1	<p><u>Qualification et expérience en matière de levé électromagnétique passif</u> Le soumissionnaire et ses sous-traitants doivent avoir l'expérience et la capacité démontrée d'exécuter les travaux requis et de compiler les données résultantes sous forme de carte. Aux fins de cette exigence, le soumissionnaire devra disposer d'un aéronef pour levés aériens, d'équipement, d'instruments et d'installations de compilation adéquats. Le soumissionnaire sera réputé avoir démontré sa capacité et son expérience s'il a effectué et compilé au moins un levé électromagnétique passif totalisant au moins 10 000 kilomètres linéaires <u>au moyen de systèmes GPS comme aides à la navigation pour survoler une surface drapée prévue dans les plans.</u></p>	Oui Non	
M2	<p><u>Personnel qualifié</u> Les qualifications du personnel seront <u>évaluées seulement sur la base de l'information qui apparaît sur les curriculum vitæ</u></p>	Oui Non	



<p>fournis. Le personnel sera évalué relativement à son niveau d'études et à son expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un personnel ayant le niveau de scolarité et l'expérience ci-après :</p> <p>a) Gestionnaire de projet (au bureau ou sur le terrain) : Géophysicien possédant un diplôme en sciences de la Terre d'une université reconnue ou géoscientifique possédant une expérience appliquée dans les levés électromagnétiques passifs et doit être en mesure de fournir la preuve, à la demande de l'autorité contractante; et un minimum de trois ans d'expérience dans les projets de levés géophysiques aéroportés qui étaient comparables dans la portée, l'instrumentation et les paramètres de levés à ceux requis pour le contrat.</p> <p>b) Mécanicien d'aéronef (ou entrepreneur) (au bureau ou sur le terrain) : Doit détenir une licence de catégorie M valide et être en mesure d'en fournir la preuve à la demande de l'autorité contractante. Ce poste peut être confié à un sous-traitant.</p> <p>c) Pilotes (sur le terrain) : Doivent détenir un brevet de pilote commercial valide et valable pour le type d'aéronef à piloter, émis par Transports Canada, et doivent être en mesure d'en fournir la preuve à la demande de l'autorité contractante. En outre, les pilotes proposés doivent avoir accumulé au moins 300 heures de vol aux fins de levés géophysiques aériens à basse altitude du type qui nous intéresse ici et être en mesure d'en fournir la preuve à la demande de l'autorité contractante.</p> <p>d) Opérateur d'instruments : Doit avoir au moins une (1) année d'expérience opérationnelle de ce type de levé géophysique et doit être en mesure d'en fournir la preuve à la demande de l'autorité contractante. Le soumissionnaire doit fournir un organigramme pour ce projet (y compris, noms et fonctions), indiquant les responsabilités effectives en matière de rattachement hiérarchique des membres du personnel. Liste du personnel et <i>curriculum vitæ pour chaque membre du personnel proposé</i></p> <p>Les curriculum vitæ doivent contenir le nom complet, le niveau de scolarité et les qualifications professionnelles, les diplômes ou les brevets détenus, l'année d'obtention et le nom de l'établissement qui les a décernés, les antécédents professionnels, y compris le nom des employeurs, les années et les lieux d'emploi avec le type de travail effectué et le niveau d'expérience dans la fonction déléguée dans le cadre de ce projet. Les curriculum vitæ ne sont pas requis pour les</p>		
---	--	--



	mécaniciens individuels dont les services peuvent être fournis aux termes d'un contrat de sous-traitance.		
M3	<p><u>Systèmes</u> L'évaluation des systèmes sera conforme aux exigences énoncées à l'annexe A, Énoncé des travaux, section 1, Détails de l'enquête, et section 4, Spécifications techniques détaillées.</p> <p>a) Aéronef L'appareil doit être un hélicoptère et doit être capable de suivre la surface de drapage du modèle numérique d'altitude à un taux de montée/descente soutenu de 25 %. Fournir les renseignements suivants : type, immatriculation, nombre d'heures de fonctionnement du moteur restant après la mobilisation, avant la révision, autonomie, vitesse de croisière en nœuds, performances en gradient de montée/descente, carburant aviation utilisé ainsi que consommation horaire de carburant et d'huile d'aviation.</p> <p>b) Système de traçage et de vérification des données sur le terrain Fournir les renseignements suivants : fabricant et numéro de modèle de tous les composants, y compris le matériel et les logiciels.</p> <p>c) Magnétomètre Le magnétomètre doit être monté dans un oiseau remorqué sous l'aéronef ou dans un aiguillon fixé rigidement à l'aéronef ou dans le système électromagnétique avec une résolution de 0,02 nT ou mieux. Fournir les renseignements suivants : fabricant, type et numéro de modèle, nombre d'unités, portée (nT), sensibilité (nT), taux d'échantillonnage, GPS, système de compensation magnétique, mécanisme d'interface de synchronisation du système d'acquisition.</p> <p>d) GPS : Une couverture GPS complète doit être obtenue avec une précision de 1,5 m. Une station de base GPS au sol est nécessaire. Les données GPS positionnelles brutes à double fréquence doivent être fournies. La correction différentielle après vol des données GPS brutes est requise en utilisant les données de la station de base GPS au sol pour l'ensemble des vols. Fournir les renseignements suivants : fabricant, type et numéro de modèle, nombre d'unités, taux d'échantillonnage, mécanisme d'interface de synchronisation du système d'acquisition.</p> <p>e) Altimètre radar : L'altimètre radar doit avoir une portée minimale de 0-800 m et une précision de 7 % ou plus.</p>	Oui Non	



	<p>Fournir les renseignements suivants : fabricant, type et numéro de modèle, nombre d'unités, taux d'échantillonnage, portée minimale, exactitude et GPS.</p> <p>f) Caméra vidéo : La superposition d'images vidéo doit montrer, au minimum, l'heure GPS avec une précision de dixièmes de secondes et le réticule central de l'image. Les renseignements relatifs à la position GPS sont facultatifs. Fournir les renseignements suivants : fabricant, type et numéro de modèle, nombre d'unités, taux d'échantillonnage, GPS.</p> <p>g) Stations de magnétomètre au sol : Au moins une (1) station de base est requise à proximité de la zone de relevé. La station de base doit enregistrer les données à raison d'un échantillon par seconde et enregistrer l'heure GPS avec chaque relevé de station de base magnétique. Fournir les renseignements suivants : fabricant, type et numéro de modèle, nombre d'unités, taux d'échantillonnage, résolution et GPS.</p> <p>h) Système électromagnétique Le levé utilisera un système électromagnétique de champ naturel embarqué par hélicoptère pour enregistrer le champ électromagnétique vertical qui est référencé à distance au champ horizontal enregistré par une station de base d'antennes horizontales. Les capteurs de champ magnétique horizontal doivent être de niveau et leur orientation doit être connue, avec une précision supérieure à plus ou moins un degré. À moins qu'il n'y ait des raisons logistiques impérieuses contraires, les capteurs horizontaux doivent être situés aux coordonnées géographiques nord-sud et est-ouest. Les antennes horizontales utilisées seront perpendiculairement les unes aux autres et doivent être enfouies dans des tranchées d'au moins 0,5 mètre de profondeur.</p>		
M4	<p><u>Reconnaissance du projet</u> Le soumissionnaire doit fournir un document décrivant les détails opérationnels propres au projet, notamment :</p> <p>i. Des renseignements sur la région :</p> <ul style="list-style-type: none">• La météo, le type de terrain, les aires protégées, les kilométrages, les permis d'exploitation requis, etc. <p>ii. Base d'exploitation :</p> <ul style="list-style-type: none">• Aéroport et solutions de rechange, disponibilité du carburant, planification des vols, emplacement des stations de base. <p>iii. Temps :</p> <ul style="list-style-type: none">• Temps requis par le soumissionnaire entre les	Oui Non	



	<p>données de l'avis d'attribution du contrat et la date du début des opérations de levé en semaines ou en jours civils.</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagramme à barres montrant le calendrier détaillé qui démontre comment toutes les activités seront coordonnées pour garantir la réalisation des données de livraison requises. <p>iv. Les soumissionnaires sont tenus de calculer et de fournir séparément le nombre total de kilomètres de lignes et de fournir également un total combiné pour la zone de levé à partir des coordonnées et de la carte indexée Figure A-1 fournie à l'annexe A, jointe au « contrat subséquent » ci-joint, avec des totaux séparés pour les lignes de traverse et de contrôle, y compris le survol. Une carte des lignes de vol et des lignes de contrôle pour toute la zone de levé doit être présentée dans le cadre de la soumission :</p> <p>Mont Cayley, en Colombie-Britannique</p> <p>Kilomètres de ligne totale = 170 lkm</p>		
M5	<p><u>Contrôle de la qualité</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un document décrivant les procédures de contrôle de la qualité propres au projet, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les procédures utilisées sur le terrain pour garantir l'intégrité des données;• La suppression/l'atténuation des événements atmosphériques;• La suppression/l'atténuation du bruit des lignes électriques;• La suppression/l'atténuation du bruit du système;• Le repérage du dysfonctionnement de l'équipement;• L'identification du rapport signal/bruit;• La description de la procédure de compilation numérique, notamment le recouvrement de la trajectoire de vol, l'édition avec vérifications de la vitesse, la mise à niveau, le maillage, l'établissement de tracés de contours, la procédure détaillée pour produire des archives et des cartes numériques finales, et la vérification des produits finaux.	Oui Non	



ANNEXE 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE Fiche de présentation des soumissions

2. Critères financiers

2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements financiers demandés dans la présente annexe. Les propositions qui ne contiennent pas les renseignements au sujet des prix, comme demandé ci-dessous, seront considérées comme incomplètes et non recevables.

2.1.1 Taxes relatives aux soumissions reçues

Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix (en monnaie canadienne) **DOIVENT** être fermes et **comprendre**, le cas échéant, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sera **exclue**.

Pour les soumissionnaires établis à l'extérieur du Canada, les prix ou tarifs, selon le cas, **DOIVENT** être fermes (en monnaie canadienne) et **exclure** les taxes d'accise, les droits de douane canadiens et la TPS ou la TVH, selon le cas. La taxe d'accise et les droits de douane canadiens payables par le destinataire seront ajoutés, aux fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'extérieur du Canada.

2.1.2 Carburant, huile et lubrifiants

L'entrepreneur devra fournir et payer l'ensemble du carburant, de l'huile et des lubrifiants. Ces frais devraient être inclus dans le taux ferme tout compris par kilomètre linéaire.

2.1.3 Transport au sol – base d'exploitation

L'entrepreneur devra prévoir et payer l'ensemble des frais de transport au sol se rapportant à l'opération de levé. Ces frais devraient être inclus dans le taux ferme tout compris par kilomètre linéaire.

2.1.4 Dépenses d'hébergement et de subsistance

L'entrepreneur devra prévoir et payer l'ensemble des dépenses d'hébergement et de subsistance ainsi que la totalité des frais divers de l'équipage. Ces frais devraient être inclus dans le taux ferme tout compris par kilomètre linéaire.

Le soumissionnaire doit garder à l'esprit qu'aucune autre somme que celle des coûts totaux tout compris des levés aériens qui sont énoncés aux présentes ne doit être versée à l'entrepreneur. **Il est par conséquent essentiel que ces coûts totaux tout compris des levés aériens incluent tous les éléments de coût et tout profit rattachés à la mise en œuvre de ce projet.** Toute taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, le cas échéant.



2.2 Prix ferme ET limitation des dépenses

2.2.1 Prix ferme

Le prix ferme tout compris offert par le soumissionnaire pour effectuer les travaux est en dollars canadiens, taxes applicables en sus. Les frais de déplacement et de subsistance et d'autres charges diverses doivent être inclus dans le prix ferme.

Description	Prix ferme (taxes applicables en sus)
Tarif ferme tout compris par kilomètre de ligne (lkm) pour un total de ____ kilomètres de ligne (lkm)	_____ \$
A – Prix ferme total (taxes en sus) :	_____ \$

2.2.2 Limitation des dépenses – Frais supplémentaires (sur demande)

Le coût unitaire dans ce tableau est utilisé pour déterminer le coût des services en cas de changement dans l'énoncé des travaux du prix ferme. Veuillez noter que l'effort dans le tableau ci-dessous ne consiste qu'en une estimation aux fins d'évaluation.

Le coût unitaire proposé par le soumissionnaire pour les travaux supplémentaires devrait être un prix tout compris (en dollars canadiens). Les taxes applicables sont exclues. Les frais de déplacement et de subsistance et d'autres charges diverses doivent être inclus dans le prix ferme.

2.2.3 VENTILATION DES COÛTS

La ventilation des coûts visant à soutenir la proposition financière (Annexe 2 – Formulaire de proposition financière) est obligatoire.

DESCRIPTION	COÛT UNITAIRE FERME	QUANTITÉ	COÛT (\$)
Mobilisation/démobilisation estimée (équipage/équipement)			_____ \$
Mobilisation/démobilisation estimée (hélicoptère)			_____ \$
Positionnement de la station de base			_____ \$
Levé/rapports			_____ \$
Carburant et positionnement du carburant			_____ \$
Coûts liés à l'attente			_____ \$
Divers (c'est-à-dire frais administratifs)			_____ \$
Total			_____ \$



2.2.4 PAIEMENTS D'ÉTAPE

JALON	LIVRABLE	PAIEMENT D'ÉTAPE
1. Réunion de lancement avant la mobilisation	Réunion de lancement (en ligne) entre l'AT et l'entrepreneur	20 %
2. Achèvement de l'acquisition des données et publication des données préliminaires	Cartes préliminaires en PDF des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• la carte de divergence en rotation totale en phase de phase (TPR IP) ou de divergence totale en phase (DT) basse fréquence• la carte de divergence totale en rotation de phase (TPR IP) ou de divergence totale en phase (DT) moyenne fréquence• la carte de divergence totale en rotation de phase (TPR IP) ou de divergence totale en phase (DT) haute fréquence• la divergence totale en phase de fréquence moyenne (IP DT) ou carte TPR en phase• la carte du champ magnétique total• la carte du modèle altimétrique numérique• la carte du moniteur de lignes électriques	75 %
3. Données et rapport définitifs	Soumission du rapport définitif, des cartes, des données et des produits d'inversion, comme indiqué à la section 5.	5 %