



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Electronic Copy/copie électronique:</p> <p>soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUMISSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Étude pilote sur la sensibilité de la modélisation des aléas d’inondation</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000074864</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2023-12-13</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M.</p> <p>on – 2024-01-19</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Heure standard de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Voir ci-jointe</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à maureen.mateush@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 431-813-6439</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) Voir ci-jointe</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Voir ci-jointe</p>	
	<p>Security / Sécurité Le présent appel d'offres ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



Contents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 SOUMISSION DES OFFRES	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 MECANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	24
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	24
5.2 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	24
PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES	26
6.1 EXIGENCE DE SECURITE	26
6.2 EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE	26
PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT	27
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD.....	27
7.3 EXIGENCE DE SECURITE	27
7.4 DUREE DU CONTRAT.....	27
7.5 LES AUTORITES	28
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	29
7.7 PAIEMENT	29
7.8 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	30
7.9 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	30
7.10 LOIS APPLICABLES.....	31
7.11 PRIORITE DES DOCUMENTS.....	31
7.12 ASSURANCE	31
7.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS	31
ANNEXE « A »	33
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	33
ANNEXE « B »	44
BASE DE PAIEMENT	44



Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés par points.

Liste des annexes :

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement



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: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent et les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et la base de paiement.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a besoin d'un entrepreneur pour mener une étude afin d'examiner l'incertitude dans toutes les étapes d'un projet de cartographie des risques d'inondation, et l'effet correspondant que cela a sur la carte d'inondation finale qui fournira une meilleure compréhension des impacts des décisions prises tout au long des projets d'analyse des risques d'inondation, et quelles étapes de l'analyse ont le plus grand impact sur le résultat final, comme détaillé dans l'énoncé des travaux, annexe "A" de l'appel d'offres. La durée du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 31 août 2024.
- 1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées [2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels](#) (2023-06-08)



- 1.2.3 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 1.2.4 "Cette exigence est soumise aux dispositions de la « Accord de libre-échange canadien (ZLEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, le Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange économique global [AECG], l'Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics [OMC-AGP], l'Accord de libre-échange global et Accord progressiste de partenariat transpacifique [PTPGP] et Accord de libre-échange Canada-Ukraine ».

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées [2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels](#) (2023-06-08) sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »
Insérer : "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité
Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité
Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ;»

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »
Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »
Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :

Supprimer : dans leur intégralité



Insérer : "Supprimé"

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : "soixante (60) jours"

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2.2 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. 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 - Demande de soumissions

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. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Alberta.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6 Mécanismes de contestation et de recours

Mécanismes de contestation et de recours

- (a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la



rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique - une (1) copie électronique en format PDF
- Section II: Soumission financière - une (1) copie électronique en format PDF
- Section III: Attestations - une (1) copie électronique en format PDF
- Section IV: Renseignements supplémentaires - une (1) copie électronique en format PDF

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Maureen Mateush

Numéro de sollicitation : 5000074864

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.



Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».
- 3.1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 3.1.3** Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.
- 3.1.4 Répartition des prix**

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfiques ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient spécifier chaque article requis pour terminer les travaux et fournir la base de prix de chacun, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant. Ces articles seront livrables au Canada à la fin du contrat.



- (c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier chaque catégorie de matériaux et fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base de prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les articles sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution de tout contrat subséquent.
- (d) Sous-traitance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent identifier tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur offre financière pour chacun une ventilation des prix.
- (e) Autres frais directs (le cas échéant): Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacun et en expliquant la pertinence des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.
- (f) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

3.1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

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

4.2 Évaluation technique

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Critères financiers obligatoires

Le total du prix de la soumission évalué ne doit pas dépasser le budget indiqué à l'annexe B – Base de paiement, en plus du financement maximal disponible pour chaque année du contrat.

4.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, mais avec les droits de douane et les taxes d'accise applicables au Canada.

4.4 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le minimum de points requis pour chaque section des critères d'évaluation technique cotés par points, ainsi que le minimum requis de 60 pourcent du total des points possibles pour les critères d'évaluation technique cotés par points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandé pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Si deux soumissions obtiennent le même



nombre de points technique, la soumission avec le prix le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

4.2.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il respecte ces exigences, y compris le numéro de la page ou la section renfermant les renseignements requis. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables.

Ressources proposées par le soumissionnaire			
N° de critère	Critères techniques obligatoires	Satisfait/ non satisfait	Renvoi à la soumission (indiquer le n° de page)
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un responsable technique ayant au moins cinq (5) ans d'expérience dans la gestion de projets d'ingénierie liés à l'évaluation des dangers d'inondation au Canada entre le 1^{er} janvier 2013 et la date de clôture des soumissions.</p> <p>*Le curriculum vitae de la ressource proposée doit être joint à la proposition du soumissionnaire.</p>		
O2	<p>Le responsable technique proposé par le soumissionnaire doit être titulaire d'un diplôme universitaire reconnu en génie civil, en génie des ressources en eau, en statistiques ou dans un domaine connexe.</p> <p>*Un exemplaire du diplôme ou du grade doit être joint à la proposition et comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le nom du programme achevé.• Le nom de l'établissement d'enseignement où le certificat a été obtenu et l'année où celui-ci a été obtenu.		



Ressources proposées par le soumissionnaire			
N° de critère	Critères techniques obligatoires	Satisfait/ non satisfait	Renvoi à la soumission (indiquer le n° de page)
O3	<p>Le responsable technique proposé par le soumissionnaire doit être un ingénieur ou un géoscientifique agréé au Canada.</p> <p>*Un exemplaire de l'agrément doit être joint à la proposition du soumissionnaire.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins deux (2) ressources supplémentaires ayant au moins chacune trois (3) ans d'expérience continue dans l'évaluation des dangers d'inondation au cours des dix (10) années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir pour chaque ressource proposée un curriculum vitae qui montre l'expérience requise de chacune d'elles, y compris la description des projets pertinents, ainsi que leur rôle et leurs responsabilités dans chaque projet.</p>		
O5	<p>Le soumissionnaire doit indiquer deux (2) projets achevés qui montrent l'expérience des ressources proposées dans la cartographie des dangers d'inondation au Canada à différentes caractéristiques physiographiques (p. ex., vallée montagneuse escarpée, plaine inondable rase, rivage lacustre ou milieu urbain).</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir deux (2) exemples de projets de cartographie des inondations qu'il a réalisés au Canada au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Chaque exemple de projet ne peut dépasser une (1) page et doit comprendre les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Titre du projet.2. Résumé du projet.3. Date de début et de fin du projet (mois/année).4. Coordonnées de la personne-ressource du client et renseignements à son sujet (*références).		



Ressources proposées par le soumissionnaire			
N° de critère	Critères techniques obligatoires	Satisfait/ non satisfait	Renvoi à la soumission (indiquer le n° de page)
	<p>5. Description des services comprenant : le lieu, le client, les sources de données, l'échelle géographique du projet, les logiciels utilisés, les principales hypothèses, le degré de détail et les résultats.</p> <p><i>* Référence de client.</i></p> <p>Pour valider les renseignements fournis, le Canada se réserve le droit de communiquer avec tout client donné en référence par le soumissionnaire dans sa soumission. Si le client indiqué ne valide pas les renseignements dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la demande, la soumission est considérée comme étant non recevable.</p> <p>En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, ce sont les premiers qui seront utilisés dans le cadre de l'évaluation.</p> <p>Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, on pourrait demander au soumissionnaire de fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Si ces coordonnées sont demandées et que le soumissionnaire ne les fournit pas dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de la demande, la soumission est considérée comme étant non recevable.</p>		
O6	<p>Le soumissionnaire doit fournir l'autorisation écrite de tous les anciens clients (pour chaque projet proposé dans l'O5) d'utiliser les données pour réaliser l'analyse de sensibilité de la modélisation. L'autorisation doit également prévoir que les données seront présentées à Environnement et Changement climatique Canada et que les sous-produits des données pourraient figurer dans le rapport définitif.</p>		



N° de critère	Facteur	Fourchette de notes	N° de la page ou page correspondante dans la proposition
	<p>risques et les défis ne sont pas définis ou expliqués clairement ou les mesures d'atténuation sont inappropriées ou incomplètes. Des étapes sont manquantes ou les étapes ne sont pas présentées dans un ordre logique.</p> <p>L'approche, la méthodologie et le plan de travail sont satisfaisants : un nombre satisfaisant d'éléments et d'étapes ont été définis et présentés; les étapes sont présentées de manière claire et logique, mais certains détails font défaut ou les risques et les défis ne sont pas clairement définis ou détaillés. Les mesures d'atténuation identifiées sont majoritairement appropriées.</p> <p>L'approche, la méthodologie et le plan de travail sont bien détaillés : l'ensemble des étapes et des éléments sont définis; les idées sont présentées de manière claire et logique, l'ensemble des défis et des risques sont définis; un assez bon degré de détail est présenté pour démontrer l'approche et la méthodologie du soumissionnaire afin de répondre aux exigences.</p> <p>L'approche, la méthodologie et le plan de travail sont excellents : toutes les étapes et tous les éléments sont définis; les idées sont présentées de manière claire et logique, tous les risques et les défis sont définis; un degré de détail complet est présenté pour démontrer l'approche et la méthodologie du soumissionnaire afin de répondre aux exigences. Le soumissionnaire propose des solutions novatrices dans sa méthodologie.</p>	<p>30 points</p> <p>40 points</p> <p>50 points</p>	
<p>CC2 ATTRIBUTION DU TRAVAIL</p>	<p>Le soumissionnaire devrait proposer un plan de travail détaillant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'allocation des ressources (niveau d'effort et expertise) de manière à démontrer que les objectifs peuvent être atteints. 	<p>Max. : 20</p>	



N° de critère	Facteur	Fourchette de notes	N° de la page ou page correspondante dans la proposition
<p>MAXIMUM DE POINTS : 20 POINTS</p> <p>MINIMUM REQUIS : 15 POINTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'allocation des ressources qui met en évidence l'expérience, l'expertise et les compétences des ressources proposées alignée aux tâches assignées. - Que l'équipe proposée peut exécuter ce qui lui est demandé, dans le respect des délais et du budget. <p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>La répartition des travaux proposée dans le plan de travail démontre qu'il est peu probable que le projet sera achevé à temps ou dans les limites du budget. Le plan de travail comporte d'importantes lacunes; l'expertise de l'équipe n'est pas bien répartie ou des éléments importants font défaut, ou des lacunes indéniables sont évidentes.</p> <p>La répartition des travaux proposée dans le plan de travail démontre une probabilité raisonnable que le projet soit achevé à temps ou dans les limites du budget. L'expertise de l'équipe est raisonnablement répartie; néanmoins, dans certaines situations, l'affectation des ressources ne correspond pas aux tâches, ou le degré d'effort n'est pas réparti adéquatement entre les tâches.</p> <p>La répartition des travaux proposée dans le plan de travail démontre une forte probabilité que le projet soit achevé à temps ou dans les limites du budget. L'expertise de l'équipe est répartie de manière à correspondre clairement aux tâches; dans certains cas mineurs, des détails peuvent manquer, en ce qui concerne l'affectation des membres de l'équipe, le degré d'effort ou les tâches; néanmoins, on est fortement convaincus que les objectifs seront atteints dans les délais et le budget alloués.</p>	<p>5 points</p> <p>10 points</p> <p>15 points</p>	



N° de critère	Facteur	Fourchette de notes	N° de la page ou page correspondante dans la proposition
	<p>La répartition des travaux proposée dans le plan de travail démontre qu'il est très probable que le projet sera achevé à temps ou dans les limites du budget. L'expertise de l'équipe est répartie d'une manière qui correspond très clairement et logiquement aux tâches; le degré d'effort pour chaque tâche est tout à fait approprié. Le degré de détail fourni est exhaustif, le plan de travail est robuste et complet et, par conséquent, on est très fortement convaincus que le plan de travail sera réalisé dans les délais et le budget impartis.</p>	20 points	
<p>CC3 EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE PROJET</p> <p>MAXIMUM DE POINTS : 20 POINTS</p> <p>MINIMUM REQUIS : 10 POINTS</p>	<p>L'équipe proposée devrait faire preuve d'une expérience de projet pertinente dans les domaines présentés en O1, O4 et O5. Les points seront accordés ainsi (expérience totale de l'équipe) :</p> <p>2 à 4 projets pertinents</p> <p>5 à 7 projets pertinents</p> <p>8 à 10 projets pertinents</p> <p>Plus de 10 projets pertinents</p>	<p>Max.: 20</p> <p>5 points</p> <p>10 points</p> <p>15 points</p> <p>20 points</p>	
<p>CC4 EXPÉRIENCE DU RESPONSABLE TECHNIQUE</p> <p>MAXIMUM DE POINTS : 15 POINTS</p> <p>MINIMUM REQUIS : 10 POINTS</p>	<p>L'équipe proposée, y compris le responsable technique, devrait démontrer une expérience de projet et des compétences pertinentes pour gérer des projets de cette nature.</p> <p>Moins de 3 projets pertinents</p> <p>3 à 6 projets pertinents</p> <p>Plus de 6 projets pertinents</p>	<p>Max.: 15</p> <p>5 points</p> <p>10 points</p> <p>15 points</p>	



N° de critère	Facteur	Fourchette de notes	N° de la page ou page correspondante dans la proposition
	Nombre de points possible	105	
	Nombre minimal de points requis	65	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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 requises avant l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

5.2 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.



5.2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.2.2 Éducation et expérience

Clause du guide des CUA A3010T (2010-08-16) Éducation et expérience



PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigence de sécurité

Le présent appel d'offres ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant 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 précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : (à insérer lors de l'attribution du marché)

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe _____ et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, datée du _____.

7.2 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.ets.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16), l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Exigence de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au 31 mars 2025 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de six (6) mois période mensuelle aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée



que par l'autorité contractante et sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification du contrat.

7.5 Les autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Maureen Mateush
Titre : Gestionnaire d'équipe
Environnement et Changement climatique Canada
Division des achats et des marchés
Adresse : 510 - 234 Rue Donald Winnipeg, MB R3C 1M8

Téléphone : 431-813-6439
Adresse courriel : maureen.mateush@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet (à insérer lors de l'attribution du marché)

Le chargé de projet pour le contrat est : <à insérer lors de l'attribution du marché>

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet ; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur : <à insérer lors de l'attribution du marché>

Nom : _____
Titre : _____
Nom de la société légale et opérationnelle : _____
Adresse : _____



Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

7.6 Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, 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

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ <à insérer lors de l'attribution du marché>. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

7.7.2 Limitation de prix

Clause du guide des CUA [C6000C](#) (2017-08-17) Limitation de prix

7.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :



TÂCHE 1 Jalon n°.	TÂCHE 1 Produit livrable	Date d'échéance du produit livrable
1	Note méthodologique détaillée et présentation	28 mars 2024
2	Ébauche de rapport sur la tâche 1 remise à ECCC	28 juin 2024
3	Réception du rapport définitif de la tâche 1	31 août 2024
OPTIONNEL - TÂCHE 2 Jalon n°.	Facultatif - TASK 2 Deliverable (Si la décision d'aller de l'avant avec la Tâche 2 est prise - dans un délai de un (1) mois de la livraison de la Tâche 1)	Date d'échéance du produit livrable
1	Note méthodologique détaillée et présentation de la tâche 2	Dans les quatre (4) semaines suivant la décision de passer à la tâche 2
2	Deuxième partie – Ébauche du rapport à ECCC	24 janvier 2025
3	Réception du rapport définitif de la deuxième partie	31 mars 2025

Les dates peuvent être modifiées en fonction de la date d'attribution du marché.

7.8 Instructions de facturation

7.8.1 Paiements d'étape

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

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable requis ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.9 Certifications et informations supplémentaires

7.9.1 Conformité



Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à _____. (Insérez le nom de la province ou du territoire tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

7.11 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- a) les articles de l'accord ;
- b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2035 (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée) ;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement ;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , tel que clarifié le _____ » ou « , tel que modifié le _____ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

7.12 Assurance

Clause du guide des CUA G1005C (2016-01-28) Assurance - Aucune exigence particulière

7.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.



- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Étude pilote sur la sensibilité de la modélisation des aléas d'inondation

1. Contexte

Le Programme d'identification et de cartographie des aléas d'inondation (PICAL) est une initiative du gouvernement du Canada dont l'objectif est d'aider les Canadiens à mieux se préparer aux inondations. En tant que contributeur au PICAL, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) fournit des conseils et des pratiques exemplaires en matière d'hydrologie, d'hydraulique, d'incidence des changements climatiques et d'incertitude. Dans le cadre de ce mandat, ECCC a l'intention de réaliser une étude pilote qui explore la sensibilité des étapes d'une analyse des dangers d'inondation.

En 2022, ECCC a démarré une stratégie à long terme visant à explorer et à décrire les sources d'incertitude dans le processus de cartographie des plaines d'inondation par un premier projet d'analyse documentaire. L'achèvement de cette première phase du projet en mars 2023 a mis en évidence la nécessité de passer à la phase suivante de l'exploration de l'incertitude : une étude pilote explorant les sources et l'ampleur dans le monde réel de l'incertitude dans toutes les étapes d'un projet de recensement des dangers d'inondation et de ses impacts sur la carte finale des inondations.

1.1 Objectif

L'objectif de la présente étude est d'examiner l'incertitude à toutes les étapes de la cartographie des zones inondables, et l'effet correspondant sur la carte des inondations finale.

L'entrepreneur doit proposer la ré-évaluation de deux projets cartographiques (ou plus) présentant des caractéristiques physiographiques différentes (par exemple, une vallée montagneuse escarpée, une plaine inondable rase, un rivage lacustre ou un milieu urbain). L'entrepreneur est responsable de proposer et fournir les études antécédentes complétées et les données qui seront utilisées et ré-évaluées dans le cadre de ce projet. Dans le cadre de cette étude, l'entrepreneur réanalysera les projets précédemment réalisés en mettant l'accent sur l'évaluation de l'incertitude et la sensibilité de chaque étape sur les résultats définitifs (la carte).

L'objectif de cette analyse est de mieux comprendre l'incidence des décisions prises tout au long des projets d'analyse des aléas d'inondation et de déterminer les étapes de l'analyse qui ont le plus d'effet sur le résultat définitif. Cela permettra à ECCC de conseiller les praticiens au Canada sur les phases de projet auxquelles il convient de consacrer le plus d'efforts et de mieux comprendre globalement l'incertitude en matière de cartographie.

1.2 Terminologie

- Analyse de la fréquence des inondations : source de données sur l'ampleur et la fréquence des débits de crue selon les enregistrements des débits de pointe instantanés annuels recueillis dans les stations de jaugeage des cours d'eau.



- Analyse de sensibilité : processus visant à trouver les paramètres qui ont un effet important sur les résultats de la cartographie des inondations.
- Bandes de confiance : lignes d'un graphique de probabilité ou d'un graphique de lignes ajustées qui représentent les limites supérieures et inférieures de confiance relativement aux points d'une droite d'ajustement dans une fourchette de données.
- Carte des zones inondables : description du risque d'inondation à un lieu donné, selon l'ampleur prévue de l'inondation (p. ex., sa profondeur, son étendue horizontale et sa vitesse d'écoulement) et sa probabilité d'occurrence. Elle contient l'étendue du risque de crue réglementaire, comprenant potentiellement deux zones : le canal évacuateur et le périmètre d'inondation. Ce type de carte est utilisé à des fins de planification réglementaire.
- Courbe des débits jaugés : relation entre l'élévation de l'eau et le débit d'un cours d'eau.
- ECCC : Environnement et Changement climatique Canada (le chargé de projet).
- Entrepreneur : personne ou entité qui s'engage à effectuer des travaux ou à fournir du matériel conformément à un marché.
- Flux de conception : une élévation de crue ou un débit de pointe utilisé pour les études de gestion des plaines inondables. Il est généralement défini par la probabilité d'occurrence ou estimé à l'aide d'une tempête de conception donnée.
- HEC-RAS : Centre d'ingénierie hydrologique de l'Army Corps of Engineers des États-Unis – Système d'analyse des cours d'eau. Logiciel qui permet d'effectuer des calculs d'écoulement hydraulique unidimensionnel et bidimensionnel en régime permanent ou instable.
- PICAI : Programme d'identification et de cartographie des aléas d'inondation.
- Rugosité de Manning : résistance à l'écoulement (perte d'énergie) dans les canaux et les plaines inondables.
- SIG : Système d'information géographique.

1.3 Documents de référence

- i. Federal Hydrologic and Hydraulic Procedures for Flood Hazard Delineation Novembre 2023, Ressources naturelles, Version 2.0. Disponible par résultat de recherche GEOSCAN: Fastlink

2. Portée des travaux

L'entrepreneur doit effectuer une analyse de sensibilité rigoureuse pour comprendre l'effet de l'incertitude sur l'ampleur du changement dans l'inondation, à chaque étape de la cartographie des dangers d'inondation. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit réaliser une évaluation de la sensibilité en ré-évaluant au moins deux projets de cartographie. L'entrepreneur doit identifier des études cartographiques qu'il a précédemment réalisées qui pourront être utilisées pour ré-évaluation dans le cadre de ce projet. L'analyse de sensibilité doit être montrée sur deux projets cartographiques (ou plus) présentant des caractéristiques physiographiques différentes (p. ex., vallée montagneuse escarpée, plaine inondable rase, rivage lacustre ou milieu urbain). Avec l'autorisation écrite des clients précédents, l'entrepreneur doit indiquer les études cartographiques qu'il a réalisées et disposer de toutes les données pour les réévaluer (clients précédents signifie l'individu ou l'entité pour lequel l'étude cartographique a été complétée) .

3. Tâches

3.1 Tâche 1



L'entrepreneur effectuera une analyse de sensibilité rigoureuse permettant de comprendre l'ampleur du changement dans l'inondation à chaque étape du processus de détermination, de modélisation et de cartographie des zones inondables.

Les projets proposés par l'entrepreneur doivent être réanalysés en mettant l'accent sur l'incertitude dans l'estimation du débit de conception, les paramètres du modèle hydraulique et le post-traitement SIG afin d'examiner l'effet de ces étapes sur la carte des zones inondables. Le résultat de cette étude sera un rapport décrivant, y compris par l'image, les effets de l'incertitude sur la cartographie des dangers d'inondation, illustrant en particulier les effets que les décisions ou l'incertitude au début d'un projet ont sur les résultats en bout de course (p. ex., les cartes d'inondation).

L'entrepreneur doit :

- a. Réévaluer les projets d'analyse des aléas d'inondation conformément à la description figurant dans le présent énoncé des travaux et la méthode proposée pour au moins deux projets qu'il a menés à bien.
- b. Rédiger une ébauche de rapport décrivant le processus de réévaluation et les résultats de la sensibilité, y compris les étapes les plus sensibles à l'incertitude et la manière dont cela peut changer par région physiographique. L'ébauche du rapport doit respecter le format normalisé des rapports scientifiques et peut comprendre les parties suivantes : introduction, méthode, analyse, résultats, conclusion. Le rapport doit documenter les observations de l'analyse de sensibilité et inclure le processus complet de l'études et ses résultats, incluant :
 - i. Les sources d'incertitudes qui ont été explorées
 - ii. analyse de sensibilité des modèles, avec description de la façon dont elle a été réalisée
 - iii. Discussion et représentation visuelle des impacts des divers processus de perturbation et des impacts sur les résultats finaux (c'est-à-dire schéma des zones d'inondation, profondeur de l'eau, et vitesse)
 - iv. Conclusions sur les sources les plus significatives d'incertitude des projets ré-évalués et comment elles diffèrent entre régions physiographiques testées (due autant au terrain sous-jacent des différentes régions et potentiellement due aux différents types d'inondations vécues dans les régions)
- c. L'entrepreneur organisera des réunions mensuelles de contrôle entre lui-même et ECCC. Le chargé de projet d'ECCC peut fournir des commentaires et des rétroactions à intégrer dans l'ébauche du rapport.
- d. L'entrepreneur doit fournir une version ébauche du rapport définitif pour qu'ECCC puisse formuler des commentaires. Un délai de trois semaines pour l'examen par ECCC doit être prévu dans le calendrier du projet proposé.



Les étapes de l'analyse des dangers d'inondation qui doivent être explorés au cours de la tâche 1 de l'étude de sensibilité sont présentées ci-dessous. L'entrepreneur peut fournir d'autres renseignements en plus de cette liste :

1. Incertitude dans l'hydrologie et les débits de conception ou les niveaux des lacs.
 - i. Incertitude dans les observations sur les débits de pointe et la courbe des débits jaugés des événements extrêmes.
 - ii. Bandes de confiance dans l'analyse de la fréquence des inondations.
 - iii. Méthodes d'analyse de la fréquence des inondations (p. ex., type de distribution, méthode d'ajustement, série de maximums annuels par rapport au pic au-dessus du seuil, distribution unique par rapport à une distribution combinée).
 - iv. Hypothèses des autres méthodes de détermination des débits et des niveaux de conception, si elles sont utilisées (p. ex., régionalisation, modélisation hydrologique, méthode rationnelle).
 - v. Il convient de noter que l'incertitude des débits de conception due aux effets potentiels des changements climatiques dépasse le cadre de la présente étude.
2. Incertitude dans la modélisation hydraulique.
 - i. Incidence des différents lieux sur l'introduction des flux de conception.
 - ii. Plages supérieures et inférieures plausibles pour la rugosité de Manning dans la modélisation hydraulique.
 - iii. Incidence des différentes hypothèses sur la fonctionnalité des infrastructures bâties (ponceaux, ponts, digues, etc.). À titre d'exemple, suppose-t-on que toutes les digues fonctionnent correctement et qu'il n'y a pas de colmatage par les débris des ponts et des ponceaux?
 - iv. Incidence des différents choix de modélisation hydraulique (p. ex., pas de temps, taille de la maille du modèle, calculs de l'écoulement constant ou instable).
 - v. L'incidence de l'étalonnage du modèle sur le résultat définitif (p. ex., dans quelle mesure l'étalonnage du modèle doit-il correspondre aux laisses de crue, ou le résultat est-il tellement différent si un autre événement est utilisé pour l'étalonnage).
3. Si un projet d'inondation du lac est proposé.
 - i. Méthodes de détermination des vitesses de vent de calcul.
 - ii. Probabilité conjointe des méthodes de calcul du niveau du lac et du vent.
 - iii. Hypothèses de calcul du jet de rive.



4. Incertitude dans la cartographie.

- i. Hypothèses de post-traitement des résultats du modèle (p. ex., suppression d'îlots d'inondation isolés, pourcentage de changement par rapport à la version manuelle).

L'entrepreneur doit s'efforcer de protéger la confidentialité des projets à réanalyser afin de minimiser toute confusion potentielle entre cette étude pilote et les cartes officielles réglementées des zones inondables. Les méthodes de protection de la confidentialité des zones d'étude comprennent (sans s'y limiter) :

- i. Supprimer les noms de lieux sur les figures et dans les rapports définitifs.
- ii. Présenter des figures sommaires et des figures grossies plutôt que des cartes complètes.
- iii. Minimiser l'utilisation de l'ortho-imagerie dans les rapports définitifs.

3.2 Tâche 2 (facultative, la décision d'aller de l'avant étant prise par ECCC)

Les projets réanalysés seront plus étendus et devront comprendre la création et l'application de plusieurs types de logiciels de modélisation hydraulique et de plusieurs types de méthodes de modélisation hydraulique sur les mêmes zones. À titre d'exemple, si la modélisation unidimensionnelle du HEC-RAS (Système d'analyse des cours d'eau du Centre de génie hydrologique) a été initialement utilisée, la tâche 2 doit comprendre la recreation à l'aide d'un modèle bidimensionnel HEC-RAS et la création d'un modèle substitutif (non-HEC). En outre, cette tâche doit comprendre l'étude de différentes configurations du maillage de modélisation en 2D (ou plus) dans les différents logiciels de modélisation hydraulique.

En ce qui concerne les projets de cartographie des rives lacustres, si la modélisation statistique a été utilisée pour estimer le jet de rive et l'inondation par les ondes de tempête, cette tâche comprendra l'utilisation d'un modèle physique substitutif, et d'autres zones de jet de rive (c.-à-d. de reprise) devront être proposées.

L'entrepreneur doit :

- a. Créer d'autres méthodes de modélisation hydraulique sur les zones d'étude, en suivant la méthode proposée, et en évaluer les effets sur la carte définitive des zones inondables.
- b. Tester l'incidence d'autres modèles de terrain sous-jacents, en suivant la méthode proposée, et en évaluer l'effet sur la carte définitive des zones inondables.
- c. Rédiger un rapport décrivant le modèle substitutif et les méthodes d'aménagement du terrain, y compris les différences dans les méthodes de modélisation, la façon dont les différentes méthodes peuvent être plus ou moins adéquates selon la région physiographique et la façon dont cela peut changer selon la région physiographique. L'entrepreneur doit rédiger un rapport sommaire qui document les trouvailles de l'étude réalisée et qui inclus le processus entier de l'étude et ses résultats, incluant :



- i. les sources d'incertitudes explorées
 - ii. Analyse de sensibilité des modèles, avec description de la méthode utilisée
 - iii. Discussion et représentation visuelle des impacts des différentes perturbation au processus et impacts sur les résultats (c'est-à-dire schéma des zones d'inondation, profondeur de l'eau et vitesse)
 - iv. Conclusions sur les sources les plus significatives d'incertitude des projets évalués et comment elles diffèrent entre régions physiographiques testées (due autant au terrain sous-jacent des différentes régions et potentiellement due aux différents types d'inondations vécues dans les régions)
- d. L'entrepreneur organisera des réunions de contrôle mensuelles entre lui-même et le chargé de projet d'ECCE, au cours desquelles ECCE pourra formuler des commentaires et des rétroactions à intégrer.
- e. L'entrepreneur doit fournir une version provisoire du rapport définitif afin qu'ECCE puisse formuler ses commentaires et rétroactions. ECCE formulera ses commentaires et rétroactions dans les trois semaines.

Voici quelques méthodes d'études étendues proposées :

1. Différences entre les logiciels de modélisation hydraulique.
 - i. Évaluation de l'incidence des logiciels de modélisation hydraulique des différents créateurs.
 - ii. Évaluation des différences entre les résultats de la modélisation hydraulique unidimensionnelle et ceux de la modélisation hydraulique bidimensionnelle (ou tridimensionnelle).
 - iii. En ce qui concerne la modélisation hydraulique bidimensionnelle (ou plus), une évaluation de l'effet de la résolution du maillage et des différences entre les mailles structurées et non structurées du modèle.
 - iv. L'incidence des caractéristiques ou des paramètres de l'échelle inférieure à la maille dans un maillage de modèle bidimensionnel.
2. Incertitude dans le maillage des modèles hydrauliques.
 - i. Incidence de la résolution de la maille.
 - ii. Incidence des mailles régulières et irrégulières.
 - iii. Incidence des formes de maille irrégulières (p. ex., réseaux irréguliers triangulés).
 - iv. Hypothèses sur les caractéristiques de l'échelle inférieure à la maille



3. Si le projet proposé est une étude de cartographie des lacs (et qu'il ne comprend donc pas de modélisation hydraulique).
 - i. Élaboration d'un modèle de jet de rive physique si des calculs statistiques ont été utilisés auparavant, et vice-versa.
 - ii. Évaluation des zones substitutives (ou plus/moins) de reprise et de jet de rive.

L'entrepreneur doit s'efforcer de protéger la confidentialité des projets à réanalyser afin de réduire au minimum toute confusion potentielle entre cette étude pilote et les cartes officielles réglementées des zones inondables. Les méthodes de protection de la confidentialité des zones d'étude comprennent (sans s'y limiter) :

- i. Supprimer les noms de lieux sur les figures et dans les rapports définitifs.
- ii. Présenter des figures sommaires et des figures grossies plutôt que des cartes complètes.
- iii. Réduire au minimum l'utilisation de l'ortho-imagerie dans les rapports définitifs.

4. Produits livrables

4.1 Tâche 1

	Livable	Contenu et exigences	Format	Date limite
1	Memo et présentation	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum 10 pages - Description des méthodes techniques d'évaluation de l'incertitude et quantifiant les effets de chaque évaluation de l'incertitude sur la carte définitive. - Rédigée après consultation avec ECCC sur les méthodes d'analyse - Memo remis accompagné d'une présentation (approx. 15 minutes) à ECCC sur l'analyse. 	Memo: Format électronique MS Word & PDF Présentation: Rencontres Teams/Zoom virtuelles	Au plus tard le 28 mars 2024
2	Ébauche de rapport	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport complet sur toutes les facettes de la Tâche 1, et contenir des versions préliminaires de l'ensemble des figures, tableaux et images que contiendra le rapport final. - Élaboré conformément aux règles de l'art de l'ingénierie et de la profession, et contenir au minimum : <ul style="list-style-type: none"> o Sommaire exécutif 	Format électronique MS Word & PDF	Au plus tard le 28 juin 2024 - Réponse du CECC dans les trois (3) semaines suivant la réception



		<ul style="list-style-type: none"> ○ Page titre ○ Table des matières ○ Introduction ○ Analyse technique avec conclusions ○ Graphiques, tableaux et figures à l'appui (si applicable) 		
3	rapport final		Format électronique MS Word & PDF	Dans les quatre semaines suivant la réception du retour d'information du CECC

4.2 Tâche 2 (facultative, sur décision d'ECCE après l'achèvement de la tâche 1)

Après réception du rapport définitif de la tâche 1, ECCE déterminera s'il convient de réaliser la tâche 2. ECCE informera l'entrepreneur de la décision de passer à la tâche 2 dans un délai d'un mois à compter de la réception du rapport définitif de la tâche 1.

Si ECCE décide de passer à la tâche 2, l'entrepreneur doit élaborer les livrables suivant :

	Livrable	Contenu et exigences	Format	Date limite
1	Memo et présentation	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum 10 pages - Description des méthodes mises à jour selon toutes les modifications proposées aux méthodes techniques à appliquer à la Tâche 2 en fonction des enseignements tirés de la Tâche 1. - Memo remis accompagné d'une présentation (approx. 15 minutes) à ECCE. Tout changement de méthode doit faire l'objet d'un accord mutuel. 	Memo: Format électronique MS Word & PDF Présentation: Rencontres Teams/Zoom virtuelles	Dans les quatre (4) semaines suivant la décision de passer à la tâche 2
2	Ébauche de rapport	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport complet sur toutes les facettes de la Tâche 2, et contenir des versions préliminaires de l'ensemble des figures, tableaux et images que contiendra le rapport final. - Élaboré conformément aux règles de l'art de l'ingénierie et de la profession, et contenir au minimum : <ul style="list-style-type: none"> ○ Sommaire exécutif ○ Page titre ○ Table des matières 	Format électronique MS Word & PDF	Au plus tard le 24 janvier 2025 - Réponse du CECC dans les trois (3) semaines suivant la réception



		<ul style="list-style-type: none"> ○ Introduction ○ Analyse technique avec conclusions ○ Graphiques, tableaux et figures à l'appui (si applicable) 		
3	rapport final		Format électronique MS Word & PDF	Dans les quatre (4) semaines suivant la réception du retour d'information du CECC

5. Calendrier des étapes

TÂCHE 1	Période du marché initial (Attribution du marché – 31 août 2024)
Réunion de démarrage du projet	dans les 5 jours suivant l'attribution du marché
Note méthodologique détaillée et présentation	28 mars 2024
Ébauche de rapport sur la tâche 1 remise à ECCC	28 juin 2024
Commentaires d'ECCC à l'entrepreneur	Dans les 3 semaines suivant la réception du projet de rapport de la partie 1
Réception du rapport définitif de la tâche 1	Dans les quatre semaines suivant la réception du retour d'information du CECC
EN OPTION - TÂCHE 2 (Si la décision est prise de passer à la tâche 2)	Période d'option du Contrat (dans un délais d'un (1) mois de la livraison de la Tâche 1 – 31 mars 2025)
Décision d'ECCC de passer à la tâche 2	Dans les deux (2) semaines suivant la réception du rapport final de la tâche 1
Note méthodologique détaillée et présentation de la tâche 2	Dans les quatre (4) semaines suivant la décision de passer à la tâche 2
Deuxième partie – Ébauche du rapport à ECCC	24 janvier 2025
Commentaires d'ECCC à l'attention de l'entrepreneur	Dans les 3 semaines suivant la réception du projet de rapport de la partie 2
Réception du rapport définitif de la deuxième partie	Dans les quatre (4) semaines suivant la réception du retour d'information du CECC

*Des réunions d'avancement mensuelles (en ligne) de 30 à 60 minutes, dirigées par l'entrepreneur, doivent être prévues tout au long du projet.



Les dates peuvent être modifiées en fonction de la date d'attribution du marché.

6. Matériel fourni par le gouvernement

ECCC fournira ce qui suit :

- i. Procédures hydrologiques et hydrauliques fédérales pour la délimitation des zones inondables (ÉBAUCHE), octobre 2022, Environnement et Changement climatique Canada, version 2.0.
- ii. Incertitude dans la cartographie des zones inondables (ÉBAUCHE DÉFINITIVE), mars 2023. Auteurs : MacDonald Hydrologie Consultants Ltd., pour le compte d'Environnement et Changement climatique Canada, 38 pages.

7. Mode d'acceptation

Toutes les tâches et tous les produits livrables peuvent faire l'objet d'une inspection par le chargé de projet d'ECCC. Si certains produits à livrer ne satisfont pas le chargé de projet tels qu'ils sont présentés, celui-ci se réserve le droit de les rejeter ou d'exiger que l'entrepreneur y fasse des modifications sans surcoût pour ECCC avant d'autoriser le paiement.

8. Langues officielles

Le travail doit être exécuté dans une langue officielle au choix de l'entrepreneur, le français ou l'anglais.

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). Il est donc essentiel que l'entrepreneur, lorsqu'il représente l'État, communique de vive voix dans la langue officielle de prédilection des participants. Les communications écrites se feront dans la ou les langues des participants et devront être soumises au représentant du Ministère avant d'être diffusées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou avec ses représentants, l'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et les autres personnes qui répondront aux appels, soient bilingues.

9. Lieu des travaux

Sauf indication contraire, tous les travaux doivent être effectués dans les installations de l'entrepreneur. Toutes les réunions et présentations se feront par téléconférence ou vidéoconférence.

10. Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour ces travaux.

11. Considérations relatives à l'approvisionnement durable

L'entrepreneur doit bien veiller à ce que ses activités et la réalisation des travaux soient conformes à la [Politique d'achats écologiques](#) du Conseil du Trésor et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#).



Les documents relatifs à l'approvisionnement préciseront les critères et normes d'achat écologique à satisfaire et fourniront des lignes directrices concernant l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et normes.

Les critères et normes suivants en matière d'achats écologiques doivent s'appliquer aux travaux :

- a. Entretien toute la correspondance et fournir tous les produits livrables, notamment les documents, les rapports et les factures en format électronique.

12. Accessibilité

Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et les services qu'il achète sont inclusifs par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#).

Tous les documents électroniques doivent être fournis dans un format compatible avec les logiciels d'accessibilité (c.-à-d. avec le redimensionnement et la lecture du contenu).



**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Pour les travaux décrits à l'annexe "A" - Énoncé des travaux auxquels s'applique la présente base de paiement :

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de ses obligations au titre du contrat, le contractant sera payé conformément au tableau ci-dessous.

Le prix ferme indiqué ci-dessous est tout compris, y compris, mais sans s'y limiter : les honoraires professionnels, les matériaux et l'équipement, ainsi que toutes les dépenses administratives telles que les frais généraux, l'assurance ou la formation, nécessaires à l'achèvement des travaux. Toutes les taxes sont en sus.

Produit livrable	Date de livraison	% de la valeur initiale du contrat	Prix ferme (\$CDN)
Tâche 1 : Attribution du contrat - 31 août 2024			
Note méthodologique détaillée et présentation	28 mars 2024	15%	
Projet de rapport de la tâche 1 remis aux CETC	28 juin 2024	60%	
Rapport final de la tâche 1 remis à l'ECCC	31 août 2024	25%	
Total Tâche 1* (taxes extra)			
Facultatif - Tâche 2 : dans un délai d'un mois après la remise du rapport final de la tâche 1 – 31 mars 2025			
Note méthodologique détaillée et présentation	Dans les six (6) semaines suivant la réception du rapport final de la tâche 1	15%	
Projet de rapport de la tâche 2 remis aux CETC	24 janvier 2025	60%	
Rapport final de la tâche 2 remis à l'ECCC	31 mars 2025	25%	
Total Tâche 2** (taxes en sus)			
VALEUR TOTALE ESTIMÉE (Total Tâche 1 + Tâche 2)*** (taxes en sus)			
(à des fins d'évaluation)			

* Pas plus de \$150,000.00

** Pas plus de \$200,000.00

*** Pas plus de \$350,000.00

Les dates exactes peuvent être modifiées en fonction de la date d'attribution du contrat.



La répartition des prix est estimée comme suit :

Produit livrable	Professionne Is Honoraires (\$) par ressource	Équipement et matériel (\$)	Autres dépenses (\$) (veuillez préciser)	TOTAL
Tâche 1 : Attribution du contrat - 31 août 2024				
Note méthodologique détaillée et présentation				
Projet de rapport de la tâche 1 remis aux CETC				
Rapport final de la tâche 1 remis à l'ÉCCC				
Facultatif - Tâche 2 : Dans les deux (2) semaines suivant la livraison de la tâche 1 - 31 mars 2025)				
Note méthodologique détaillée et présentation				
Projet de rapport de la tâche 2 remis aux CETC				
Rapport final de la tâche 2 remis à l'ÉCCC				
TOTAL				