


<div>  <div>Public Works and Government Services Canada</div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.EW479-120844/D		Part - Partie 1 of - de 2	
						See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
4	PSAB Refresh #1	EW479	EW479	1	Lot	\$XXXXXXXXXXXX	See Herein

TABLE DES MATIÈRES**SAEA****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Contenu canadien
5. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et attestations exigées avec l'arrangement

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

1. Arrangement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Occasion de qualification continue
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Assurances
13. Clauses du guide des CCUA

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Liste des annexes:

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B établissement des prix

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-120844/D

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EW479-120844

File No. - N° du dossier

EDM-1-34232

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe C	Rapport sur l'accord en matière d'approvisionnement
Annexe D	plan des possibilités offertes aux autochtones
Annexe E	processus d'évaluation, critères d'évaluation et méthode de sélection des fournisseurs
Annexe F	Questions et réponses

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six 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 fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la établissement des prix et toute autre annexe.

2. Sommaire

Cette demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) vise les services de consultation environnementale du gouvernement du Canada conformément à l'annexe A – Énoncé de travail. Ces services seront fournis dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut, dans des régions assujetties à une entente sur une revendication territoriale globale (ERTG). L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) portera sur une période de trois (3) ans à partir de la date d'entrée en vigueur.

Cet AMA est assujetti aux ERTG suivantes : Convention définitive des Inuvialuit, Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in, Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu, Accord tlicho et Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

3. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité seront déterminées au moment de l'attribution d'un contrat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

4. Contenu canadien

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et(ou) services canadiens tel qu'il est défini à la clause A3050T.

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

5. Compte rendu

Après l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur arrangement n'a pas été retenu. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

S0005T	Divulgarion des prix	2007-11-30
S2003T	Prix et(ou) taux plafonds	2008-12-12

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

4. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (3 copies papier)

Section II : arrangement financier (1 copie papier)

Section III : attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financier seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Arrangement financier

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec « l'annexe C, Base de paiement ». Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

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 avec des anciens fonctionnaires, les fournisseurs doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

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 fournisseur est un ancien fonctionnaire touchant une pension? OUI () NON ()

Si oui, le fournisseur doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les fournisseurs acceptent que le statut du fournisseur retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le fournisseur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, le fournisseur doit fournir l'information suivante :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.les conditions de l'incitatif vers 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques notés sont décrits à l'annexe E.

2. Méthode de sélection

La méthode de sélection est décrite à l'annexe E.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un arrangement en matière d' (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera un arrangement non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

1 Attestations obligatoires préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2008, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont Véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement et attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous :

2.1 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le fournisseur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Si le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Tout arrangement présenté par un entrepreneur non admissible, y compris un arrangement présenté par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclaré non recevable.

2. Si le fournisseur n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. Le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le fournisseur ou le membre de la coentreprise :

a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

2.1.2 Statut et disponibilité du personnel

2.1.2.1 Clause du guide CCUA S3005T (2008-12-12) Statut et disponibilité du personnel.

2.1.3 Études et expérience

2.1.3.1 Clause du guide CCUA S1010T (2008-12-12) Études et expérience

2.1.4 Attestation du contenu canadien

Clause du guide des CCUA A3056T (2010-08-16), Définition du contenu canadien.

2.1.4.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

☐ les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

2.1.5 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein) de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date »

2.2 Attestations additionnelles exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec l'arrangement

2.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4 Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

2. Le fournisseur :

(i) atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

(ii) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

(iii) convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

(i) ☐ Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

ii) ☐ Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

(i) ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

(ii) ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité seront déterminées au moment de l'attribution d'un contrat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2020 (2012-11-19), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

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

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

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

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

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période d'attribution de marchés en vertu de cet arrangement en matière d'approvisionnement sera de trois (3) ans à compter de la date d'entrée en vigueur.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Jasmine Scott

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 10025, avenue Jasper, Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3578

Télécopieur : 780-497-3510

Courriel : jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

5.2 Représentant du fournisseur *(Compléter ou supprimer, selon le cas.)*

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clause du guide CCUA A3025C (2012-11-19), Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11.

8. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

9. 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (b) les conditions générales 2020 (2012-11-19), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- (c) Annexe A Énoncé des travaux;

- (d) Annexe B Base de paiement;
- (e) Annexe C Rapports sur l'accord en matière d'approvisionnement;
- (f) Annexe D, Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement (*s'il y a lieu*);
- (g) l'arrangement du fournisseur daté du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par le fournisseur est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'AMA.

12. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Northwest Territories et/or Nunavut et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Assurances

Clause du guide CCUA M3060C (2008-05-12), Assurances

Les exigences particulières en matière d'assurance seront établies au moment de la demande de propositions faite dans le cadre de l'AMA, le cas échéant.

14. Clauses du guide CCUA

A3000C (2011-05-16), Attestation du statut d'entreprise autochtone

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions Simple pour les besoins de faible valeur; MC pour les besoins de complexité moyenne; HC pour les besoins plus complexes, qui sont disponibles dans le guide des *Clauses et conditions uniformises d'achat* selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité,
- b) une description complète des travaux à effectuer avec les exigences en matière d'attestation et d'assurance
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; ou 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) capacité financière (s'il y a lieu);
- h) les attestations;
- i) les conditions du contrat subséquent;
- j) Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement - Annexe D (s'il y a lieu).

2. Processus de demande de soumissions

2.1 Des offres seront demandées pour des besoins précis dans les limites de la portée de l'accord en matière d'approvisionnement (AMA) aux fournisseurs auxquels on a attribué un AMA.

2.1.1 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) – Certaines demandes de soumissions découlant de l'AMA qui sera conclu pourraient s'appliquer aux ERTG. Pour déterminer si un besoin est visé par une telle entente, il faut préciser le point de livraison final. Une ERTG s'applique à tout achat pertinent, peu importe sa valeur en argent.

- Si un marché est assujéti à une ERTG (**concurrentiel ou non concurrentiel**), il faut :

A) Informer les groupes visés par l'ERTG du marché.

- En ce qui concerne **tous les besoins concurrentiels** pour lesquels les ERTG énumérées dans le présent AMA s'appliquent, les ministères et organismes clients doivent déterminer si des possibilités peuvent être offertes aux Autochtones dans le cas de chacun des besoins. Si c'est le cas, les ministères et organismes clients doivent :

A) Informer les groupes visés par l'ERTG du marché

ET

B) Inclure les critères d'évaluation des avantages pour les Autochtones – se reporter à l'annexe D pour voir un exemple. *Nota : Cette évaluation est facultative pour les fournisseurs. Bien que ces critères doivent faire partie de la demande de soumissions, les fournisseurs auront l'option de proposer un plan des avantages pour les Autochtones ou non. Il ne doit pas être obligatoire, mais doit plutôt être vu comme un boni.*

2.1.2 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) – À la discrétion des ministères et organismes clients, certaines demandes de soumissions faites à la suite d'une AMA

peuvent être réservées à des entreprises autochtones en vertu de la SAEA du gouvernement fédéral.

Un marché réservé dans le cadre de la SAEA peut également être assujéti aux obligations contractuelles stipulées dans les ERTG.

Si un besoin est destiné essentiellement aux populations autochtones, il faut recourir à un marché réservé obligatoire ou volontaire. Les ministères et organismes clients accorderont le droit de premier refus aux titulaires de l'AMA qui sont désignés AUTOCHTONES.

2.2 Voici le processus de sélection à suivre :

****NOTA : Les utilisateurs désignés doivent déterminer s'ils possèdent la délégation de pouvoirs nécessaire pour procéder en vertu des seuils suivants.**

1. Pour tous les besoins d'un montant estimatif maximal de 24 999 \$ (TPS incluse)

Les utilisateurs désignés peuvent sélectionner un titulaire d'AMA. Ils signent et approuvent les marchés.

2. Pour tous les besoins allant de 25 000 \$ à 76 599 \$ (TPS incluse)

Pour chaque besoin, les utilisateurs désignés demanderont une soumission technique/financière d'un minimum de trois (3) titulaires d'AMA qui offrent des services en lien avec la ou les ressources demandées. S'il y a moins de trois (3) titulaires pour cette ressource, les utilisateurs désignés demanderont une soumission technique/financière aux titulaires d'AMA qui offrent les services requis. Les utilisateurs désignés signent et approuvent les marchés.

S'il y a plus de trois (3) titulaires de l'AMA, le processus de demande de soumissions, c'est-à-dire l'envoi de la demande de propositions et la réception des soumissions, se fera par courriel.

Période minimale pour présenter une soumission : les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de cinq (5) jours civils pour répondre à la demande de propositions.

3. Pour tous les besoins allant de 76 600 \$ à 400 000 \$ (TPS incluse)

Les utilisateurs désignés doivent demander la tenue d'un processus concurrentiel regroupant tous les titulaires d'AMA. Ce processus sera réalisé au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (www.merx.com), sur lequel on affichera un avis de projet de marché (APM) destiné à tous les titulaires d'AMA. La demande de propositions sera adressée directement à tous les titulaires d'AMA afin de recueillir des propositions. Les utilisateurs désignés signeront et approuveront les marchés. Tous les titulaires d'AMA seront invités à participer aux processus concurrentiels ci-dessus.

Période minimale pour présenter une soumission : les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de quinze (15) jours civils pour répondre à la demande de propositions.

4. Pour tous les besoins de plus de 400 000 \$ (TPS incluse)

Le présent arrangement en matière d'approvisionnement ne s'applique pas aux besoins de plus de 400 000 \$; ces derniers seront traités à titre de besoins distincts par une autorité contractante à TPSGC.

5.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) MC (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010C Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliqueront au contrat subséquent;
- c) HC (pour les besoins plus complexes), les conditions générales 2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les marchés subséquents à la présente AMA doivent contenir au minimum les renseignements ci-dessous :

- Les besoins en ressources, y compris le nombre de ressources requises, la ou les catégories de ressources, les fonctions prévues et les qualifications minimales, le cas échéant.
- L'étendue des travaux, c'est-à-dire une description des travaux à réaliser en vertu du marché et du résultat attendu de l'utilisateur désigné.
- La liste des produits livrables, y compris les jalons et les échéances applicables.
- Une base de paiement

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

. **TITRE :** Services de consultation environnementale, Services professionnels et techniques

2. OBJECTIF

Le Canada souhaite établir un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des outils, du transport et de la supervision qui sont requis pour les services de sociétés de consultation environnementale qualifiées. L'AMA comprendra des dispositions visant une variété d'activités liées à la gestion et à la surveillance environnementale dans les Territoires du Nord-ouest et le Nunavut.

Même si le présent AMA peut être utilisé par tous les ministères et agences du gouvernement fédéral, les principaux utilisateurs seront Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), Pêches et Océans Canada (POC), Environnement Canada (EC) et l'Agence de Parcs Canada (APC).

3. CONTEXTE*La Stratégie pour le Nord du Canada*

Le Nord canadien est une région essentielle du Canada, qui fait partie intégrante de notre patrimoine, de notre avenir et de notre identité en tant que nation. Le gouvernement a une vision pour un nouveau Nord canadien, et il agit pour assurer la concrétisation de cette vision, au profit de tous les Canadiens.

Afin de relever les défis et de saisir les possibilités que présente un Nord en évolution, le gouvernement a élaboré une stratégie globale pour le Nord et prend des mesures concrètes dans quatre domaines prioritaires :

1. exercice de notre souveraineté dans l'Arctique;
2. protection de notre patrimoine environnemental;
3. promotion du développement social et économique;
4. amélioration et décentralisation de la gouvernance dans le Nord.

Des technologies et des recherches scientifiques de calibre mondial dans l'Arctique sous-tendent la Stratégie pour le Nord et contribuent à assurer un processus décisionnel solide. Le gouvernement est résolu à aider le Nord à réaliser son véritable potentiel comme région saine, prospère et protégée au sein d'un Canada fort et souverain.

Vous trouverez ci-après des descriptions des initiatives du Nord des principaux utilisateurs prévus de l'AMA.

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

La Direction de l'environnement et des ressources renouvelables d'AADNC assure des programmes et des services environnementaux, met en œuvre des mesures de gestion de l'environnement et offre conseils et directives aux conseils de gestion des ressources et à d'autres organismes au sujet d'une gamme de questions intéressant la terre et l'eau. AADNC assume la responsabilité fédérale des ressources en eau côtières et extracôtières dans les Territoires du Nord-ouest (T. N.-O.).

Le Programme de surveillance des effets cumulatifs des Territoires du Nord-ouest (PSEC T.N.-O.), l'un des programmes administrés par AADNC, examine et appuie les projets qui étudient les effets des changements anthropogènes et naturels sur l'environnement dans les T. N.-O. En partenariat avec les gouvernements autochtones, les ministères du gouvernement fédéral et le gouvernement des Territoires

du Nord-ouest, le PSEC T.N.-O. coordonne les divers programmes environnementaux dans les T. N.-O. Le PSEC T.N.-O. vise également à fournir des cadres d'analyse et de reddition de comptes afin d'accroître l'efficacité et la valeur de la surveillance et de fournir des ensembles de données environnementales globales et accessibles pour l'établissement de rapports sur l'état de l'environnement dans les T. N.-O.

Ministère des Pêches et des Océans

Au nom du gouvernement du Canada, le ministère des Pêches et des Océans (MPO) est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques et de programmes à l'appui des intérêts scientifiques, environnementaux, sociaux et économiques du Canada touchant les océans et les eaux intérieures. Le MPO est responsable de la gestion, de la protection et de la conservation des ressources en pêches dans l'ensemble des zones de pêche, des mers territoriales et des eaux intérieures du Canada. Le MPO assure des programmes et des services environnementaux, met en œuvre des mesures de gestion des pêches et offre des avis spécialisés aux conseils de gestion des ressources et à d'autres organismes au sujet d'une gamme de questions intéressant la terre et l'eau.

Parmi les développements prévisibles dans les T.N.-O., il convient de mentionner les routes toutes saisons et les routes de glace, les ports en eau profonde, les mines de métaux, les mines de diamants, les activités d'exploration minière, l'exploration pétrolière et gazière et les activités de développement, ainsi qu'une circulation maritime accrue sur fleuve Mackenzie et la mer de Beaufort. AADNC joue un rôle important dans l'examen et la surveillance subséquente des effets de ces développements et des développements existants, et devra pouvoir compter sur une expertise additionnelle en matière de gestion de projets et d'environnement afin de répondre à ces besoins en temps opportun. Le MPO joue un rôle important dans l'examen des propositions sur les nouveaux développements, et ce, en réglementant les activités qui peuvent se répercuter sur les poissons et l'habitat des poissons, ainsi qu'en assurant la surveillance des effets subséquents des développements existants et nouveaux. Outre l'expertise interne du MPO, le Ministère pourrait parfois demander de l'expertise additionnelle afin de répondre à ces pressions en temps opportun.

Environnement Canada (EC)

Environnement Canada a pour mandat :

- de préserver et d'améliorer la qualité de l'environnement naturel;
- de conserver les ressources renouvelables du Canada;
 - de conserver et de protéger les ressources en eau du Canada;
- de prévoir les conditions et les avertissements météorologiques quotidiens et de fournir des renseignements météorologiques détaillés à l'ensemble du Canada;
- d'appliquer la législation sur les eaux limitrophes;
- de coordonner les politiques et les programmes environnementaux au nom du gouvernement fédéral.

EC est un ministère à vocation scientifique, et nous fournissons les renseignements en matière de sciences et de technologie nécessaires afin que les Canadiens puissent prendre des décisions éclairées en matière d'environnement. De plus, les travaux scientifiques et technologiques menés par Environnement Canada nous aident à protéger et à conserver notre air, notre eau, notre faune et nos espaces. Nous utilisons la recherche pour suivre de près et gérer les populations d'espèces sauvages, pour améliorer la compréhension de nos écosystèmes et soutenir leur rétablissement, pour évaluer les risques environnementaux, pour émettre des prévisions et des avertissements météorologiques et climatiques et pour appuyer les mesures politiques et législatives.

EC réalise des travaux de recherche dans une variété de domaines, y compris les grandes catégories suivantes :

- Recherche sur le changement climatique;
- Recherche météorologique;
- Recherche sur la qualité de l'air;
- Eau;
- Nature.

Le Service canadien de la faune (SCF) fait partie d'EC et est chargé de la protection et de la gestion des oiseaux migrateurs et des habitats de la faune d'importance nationale, des espèces à risque, de la recherche sur les questions importantes liées à la faune, du contrôle du commerce international des espèces en péril, ainsi que des traités internationaux liés à la faune pour le Canada. La gestion de la faune au Canada constitue une responsabilité que se partagent le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux; cependant, le SCF est aussi responsable des réserves nationales de faune du Canada, lesquelles sont des aires naturelles protégées par le gouvernement fédéral.

Agence de Parcs Canada (APC)

Parcs Canada est déterminé à prendre des initiatives de protection de l'environnement dans les parcs nationaux, les lieux historiques nationaux et les aires marines nationales de conservation. Que ce soit par la revitalisation de sites contaminés, l'application de pratiques de conservation ou la réalisation de projets novateurs, Parcs Canada veille toujours à ce que les Canadiens puissent profiter de ces joyaux de la façon la plus écologique qui soit. En minimisant l'impact environnemental dans les endroits qu'il administre, Parcs Canada souhaite encourager les Canadiens à promouvoir la qualité de l'air et de l'eau et une utilisation des terres conforme aux principes du développement durable.

4. DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

Terme ou acronyme	Définition
AADNC	Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
RCBA	Réseau canadien de biosurveillance aquatique
PSEC	Programme de surveillance des effets cumulatifs
MPO	Ministère des Pêches et des Océans
EE	Évaluation environnementale
EC	Environnement Canada
T.N.-O.	Territoires du Nord-Ouest
APC	Agence de Parcs Canada
AMA	Arrangement en matière d'approvisionnement

ET	énoncé des travaux
-----------	--------------------

Dans les T.N.-O., les activités d'AADNC, d'EC, de l'APC et du MPO sont conformes aux lois et accords suivants, lesquels peuvent fournir de précieux renseignements et un contexte additionnels pour déterminer le contexte concernant ce besoin, ainsi que son ampleur et sa portée. Toute autre loi qui pourrait documenter les travaux visés par tout contrat subséquent sera précisée dans le contrat connexe.

Lois

Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie

Loi canadienne sur l'évaluation environnementale

Loi canadienne sur la protection de l'environnement

Loi sur les espèces en péril

Loi sur les pêches

Loi sur les océans

Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs

Loi sur les espèces sauvages au Canada

Ententes sur les revendications territoriales

Convention définitive des Inuvialuit

Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in

Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu

Accord tlicho

Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Les sites Web qui suivent peuvent fournir de précieux renseignements et un contexte supplémentaires pour le besoin.

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada <http://www.aadnc-aandc.gc.ca/>

Environnement Canada : <http://www.ec.gc.ca/>

Parcs Canada : <http://www.pc.gc.ca/>

Ministère des Pêches et des Océans :

Programme de surveillance des effets cumulatifs des T.N.-O. : <http://www.nwtcimp.ca/>

5. BESOINS EN RESSOURCES

Le fournisseur doit proposer des ressources conformément aux critères d'évaluation de l'annexe E. À moins qu'un rôle prévu soit précisé pour la ressource, la description générale figurant sous chacune des catégories décrit le rôle prévu pour toute ressource dudit groupe de catégorie.

Les qualifications intéressant la ressource sont décrites sous ledit titre de catégorie. Les ressources peuvent dépasser ces qualifications. Lorsque les qualifications concernant les études citent un grade ou son équivalent, un diplôme collégial ou tout niveau d'études universitaires terminées dans le domaine connexe est acceptable. Pour les catégories sous la rubrique **B. Ressources techniques** et la rubrique **C. Ressources en soutien régional**, une vaste expérience de travail sera considérée en remplacement des études ou de la formation officielles.

Toute tâche propre au projet et qualification des ressources, y compris les études, l'expérience et la matière, dans la mesure où elles sont liées à la ressource, sera précisé dans tout contrat subséquent.

Voir l'appendice 1 de l'annexe A – Qualifications minimales des ressources

6. PORTÉE DES TRAVAUX

Domaines d'expertise

Les services prévus en vertu de tout contrat subséquent seront liés à l'une ou à plus d'une des composantes évaluées suivantes :

- caribous;
- orignaux;
- mammifères terrestres;
- vie marine;
- oiseaux (terrestres et aquatiques);
- qualité de l'eau et des sédiments;
- quantité d'eau;
- qualité de l'air;
- neige, glace de fond et pergélisol;
- habitat du poisson, population et pêche;
- qualité du poisson;
- végétation et habitat;
- climat et changement climatique;
- santé humaine et mieux-être de la collectivité.

Volets de travaux

En ce qui concerne la catégorie de ressources applicable dans lequel le fournisseur assure des services, le fournisseur doit fournir tout rapport, tout conseil écrit, tout tableau, tout échantillon, toute carte et tout autre document connexe liés aux services suivants, ce qui peut comprendre sans s'y limiter les éléments ci-dessous.

a) Évaluation environnementale et examen de la réglementation

- Apport technique sur une méthodologie bien précise pour l'évaluation environnementale (EE), l'évaluation des effets cumulatifs, la gestion et(ou) la surveillance, ainsi que les incidences sur la planification de l'utilisation des terres et les aires protégées
- Conception et(ou) réalisation d'évaluation des incidences sur l'environnement de manière à mieux comprendre les incidences historiques locales sur la région précisée
- Examen, analyse, synthèse, préparation et fourniture de conseils pour appuyer les processus décisionnels sur les intérêts et la position du gouvernement du Canada dans les EE et dans l'examen de la réglementation à risque élevé
- Examen et analyse des statistiques et des rapports connexes afin d'appuyer les processus décisionnels et(ou) d'autres analyses qualitatives

b) Science environnementale

- Évaluation et gestion des risques comprenant la collecte et l'examen de données, et la production subséquente d'une stratégie pour atténuer OU gérer le risque environnemental prévu
- Établissement de programmes de surveillance pour évaluer l'efficacité des programmes de gestion
- Conception et(ou) mise en œuvre de stratégies de surveillance environnementale, dans la mesure où elles sont liées au mandat, afin de déterminer la portée et la nature des incidences actuelles et(ou) historiques sur les humains dans une région définie
- Prestation de conseils spécialisés liés à l'environnement et portant sur une variété de projets, comme le déterminera la direction, à l'appui des processus décisionnels
- Modélisation de l'approche des conditions de référence, ce qui peut comprendre la prestation de conseils pour un projet OU l'édification et l'interprétation de ces modèles à l'appui des objectifs du projet
- Exécution de la conception statistique connexe, ainsi que de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation des statistiques, et préparation d'un rapport connexe

c) Services techniques environnementaux

Élaboration d'un programme technique

- Modélisation (par exemple, mais non de façon limitative, la suspension, le transport et le dépôt de sédiments, les modèles de migration, ou les modèles de pergélisol) afin de fournir une évaluation quantitative des incidences potentielles pour les collectivités de composantes évaluées et la surveillance subséquente de telles incidences
- Collecte de données et élaboration de techniques connexes pertinentes pour les composantes évaluées mentionnées ci-dessus et à l'appui de celles-ci, et ce, à l'aide de méthodes normalisées
- Compilation, gestion et analyse de données télédétektées, y compris des techniques d'analyse géospatiale
- Établissement de programmes environnementaux et prestation de services techniques, ce qui peut comprendre des travaux sur le terrain, l'échantillonnage, la collecte et la saisie de données, la gestion des données, l'analyse et l'interprétation des données, et la production de rapports et de documents scientifiques à l'appui d'un projet connexe, comme il sera précisé par le Ministère
- Prestation de services techniques liés à l'analyse statistique, à la modélisation des données, et à l'interprétation des ensembles de données environnementales à l'appui des objectifs du projet

Examen et évaluation techniques

- Évaluation et surveillance de la conformité réglementaire des travaux proposés pour le projet, ce qui peut comprendre l'examen de documents afin d'évaluer la conformité aux permis réglementaires
- Production de rapports et d'affiches en langage scientifique et en langage clair

Services techniques

- Les services régionaux connexes, ce qui peut comprendre l'échantillonnage et l'examen des environnements terrestres et aquatiques à l'aide d'une variété de méthodes à l'appui d'un objectif de projet connexe

d) Services de gestion

- Consultation publique et autochtones : Offrir de l'aide relativement aux exigences en consultation publique pour les projets à venir ou les projets permanents en planifiant, en coordonnant et en facilitant la tenue de réunions publiques auxquelles peuvent participer les médias, les administrations locales, les gouvernements territoriaux et fédéral, les Autochtones et les membres de la collectivité
- Facilitation : Offrir de l'expertise en planification et en facilitation pour les groupes de travail intergouvernementaux et autres
- Participation aux groupes de travail de réglementation et à la préparation des documents d'orientation

7. RÉALISATIONS ATTENDUES

Chaque contrat subséquent émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement définira clairement les travaux requis, les catégories de ressources requises, les réalisations attendues bien précises et la formule de présentation requise, ainsi que la date de livraison requise.

Toutes les réalisations attendues doivent être conformes à toute norme et rigueur professionnelles et scientifiques applicables, et doivent satisfaire aux objectifs de l'utilisateur désigné.

8. LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

Le lieu de travail de tout contrat subséquent sera précisé dans l'invitation à soumissionner.

Certains travaux, comme il est précisé dans tout contrat subséquent, peuvent comprendre la surveillance au-delà des frontières territoriales et/ou provinciales.

Tout déplacement autorisé en vertu de tout contrat subséquent sera remboursé conformément à la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, à moins d'indication contraire dans le contrat.

9. RISQUES ET CONTRAINTES

Il se peut qu'il faille mener à bien certains travaux visés par le contrat subséquent dans un délai très serré. Il se peut que le fournisseur soit tenu d'effectuer les travaux en dehors des heures de travail normales afin de respecter les délais connexes OU de tenir compte de certaines exigences saisonnières en matière d'accessibilité.

Le fournisseur peut être tenu d'effectuer des travaux dans des endroits éloignés du Nord, ce qui peut nécessiter l'utilisation de matériel de sécurité approprié, le respect des règlements et des lignes directrices en matière de sécurité, et l'exposition à un environnement potentiellement dangereux, y

compris des conditions atmosphériques extrêmes, et une faune potentiellement dangereuse. Le fait de ne pas se conformer à ces exigences peut entraîner des blessures personnelles.

Le fournisseur est responsable de sa propre sécurité et de celle de toutes les ressources déployées en vertu de tout contrat subséquent.

Les utilisateurs désignés peuvent retenir les services de moniteurs de la faune, de guides et(ou) d'experts locaux si le fournisseur l'exige pour effectuer les travaux visés par tout contrat subséquent.

Les utilisateurs désignés peuvent organiser des vols nolisés ou autres modes de transport pertinents vers les endroits où les fournisseurs peuvent être tenus d'assurer des services en vertu de tout contrat subséquent.

Tout déplacement vers des endroits éloignés peut nécessiter un déplacement à bord d'un petit aéronef.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

QUALIFICATION MINIMALE DES RESSOURCES

CATÉGORIE A. RESSOURCES SCIENTIFIQUES

Les ressources de ce groupe élaborent des rapports, offrent des conseils spécialisés et effectuent et(ou) dirigent des travaux sur le terrain et(ou) des études scientifiques sur des sujets liés à la spécialité précisée. Comme il est précisé dans tout contrat subséquent, les ressources peuvent travailler à titre autonome, à titre d'employé d'un gouvernement, de fournisseur ou de membre d'une équipe mixte ou, encore, comme chef d'équipe. Comme il sera également précisé dans tout contrat subséquent, le travail peut se faire sur le terrain, dans un laboratoire du gouvernement ou du fournisseur ou, encore, dans un bureau.

1. Statisticien

- grade universitaire en mathématiques (appliquées), en statistique (appliquée), en statistique environnementale, ou dans un domaine connexe
- expérience manifeste et bonne connaissance des concepts et des méthodologies statistiques normalisés et avancés
- expérience acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets environnementaux au cours des cinq (5) dernières années

2. Ingénieur de l'environnement

- grade universitaire en génie environnemental ou grade similaire dans un domaine connexe
- désignation d'ingénieur professionnel d'une compétence canadienne
- expérience acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets environnementaux au cours des cinq (5) dernières années

3. Biologiste aquatique

- baccalauréat ou diplôme collégial en biologie, en zoologie, ou dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience en tant que biologiste aquatique

OU

- maîtrise OU grade supérieur en biologie aquatique, en océanographie, en sciences des pêches OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de biologiste aquatique

4. Écologiste aquatique

- baccalauréat en écologie, en biologie, en zoologie OU dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre d'écologiste aquatique

OU

- maîtrise OU grade supérieur en écologie aquatique OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre d'écologiste aquatique

5. Botaniste

- baccalauréat en écologie, en biologie (végétale), en botanique OU dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre de botaniste

OU

- maîtrise OU grade supérieur en biologie végétale OU en botanique OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de botaniste

6. Dendrochronologiste

- maîtrise OU grade supérieur en géologie, en archéologie, en science environnementale, en botanique ou biologie végétale OU dans un autre domaine, et spécialisation en dendrochronologie OU en paléoécologie
- au moins trois (3) années d'expérience en dendrochronologie

7. Scientifique environnemental

- grade universitaire en écologie, en science environnementale, en biologie, en chimie, en sciences atmosphériques, en géologie ou autre grade connexe, et au moins trois (3) années d'expérience à titre de scientifique environnemental
- diplôme collégial dans un domaine connexe et au moins cinq (5) années d'expérience à titre de scientifique environnemental

8. Biologiste des pêches

- baccalauréat OU grade supérieur en sciences des pêches, en biologie des poissons, en zoologie, en écologie OU dans un autre domaine d'études connexe, et au moins trois (3) années d'expérience en tant que biologiste des pêches

OU

- maîtrise en faune et en pêches, en biologie des poissons OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de biologiste des pêches.

9. Géophysicien

- baccalauréat en sciences géophysiques, en géophysique ou en géologie OU grade connexe, et au moins trois (3) années d'expérience à titre de géophysicien

OU

- maîtrise OU grade supérieur en sciences géophysiques, en géophysique OU dans un domaine connexe, et au moins une (1) année d'expérience à titre de géophysicien

10. Paléolimnologiste

- maîtrise OU doctorat en géologie, en archéologie, en science environnementale OU dans un autre domaine connexe, et une spécialisation en paléolimnologie OU en paléoécologie
- au moins trois (3) années d'expérience en paléolimnologie

11. Taxonomiste

- baccalauréat en biologie, en microbiologie, en zoologie, en botanique OU dans un autre domaine connexe, et au moins trois (3) années d'expérience à titre de taxonomiste

OU

- maîtrise en biologie, en microbiologie, en zoologie, en botanique OU dans un autre domaine connexe, et au moins une (1) année d'expérience à titre de taxonomiste

OU

- doctorat en taxonomie OU dans un domaine connexe

12. Biologiste de la faune

- Baccalauréat en biologie, en écologie, en zoologie, en gestion de la faune, en gestion des ressources naturelles OU dans un autre domaine connexe, et trois (3) années d'expérience à titre de biologiste de la faune

OU

- Maîtrise en biologie, en écologie, en zoologie, en gestion de la faune, en gestion des ressources naturelles OU dans un autre domaine connexe, et une (1) année d'expérience à titre de biologiste de la faune

13. Scientifique chercheur

- Doctorat en science environnementale, en biologie, en écologie, en géologie, en chimie, en géographie OU dans un autre domaine connexe, et une (1) année d'expérience à titre de scientifique chercheur

Rôle prévu

- Diriger la conception de projets et de programmes de recherche OU des éléments de ceux-ci ou y participer.
- Diriger et surveiller la réalisation d'un projet et d'un programme de recherche OU des éléments de ceux-ci, OU effectuer de la recherche à titre de membre d'une équipe de ressources du gouvernement et(ou) d'autres fournisseurs.

14. Scientifique de la surveillance

- Maîtrise en science environnementale, en génie environnemental, en biologie, en chimie, en écologie OU dans un autre domaine connexe, et au moins une (1) année d'expérience à titre de scientifique de la surveillance dans le cadre de projets liés à l'environnement

Rôle prévu

- Diriger la conception de programmes de surveillance en guise de préparation et(ou) de soutien à des évaluations des incidences environnementales et des risques environnementaux OU y participer.
- Œuvrer de concert avec des experts dans des domaines connexes et du personnel de soutien afin d'assurer la validité et la fiabilité des résultats des programmes, ainsi que d'élaborer l'application finale des résultats des programmes.

CATÉGORIE B. RESSOURCES EN TECHNICIENS

Les ressources de cette catégorie œuvrent généralement de concert avec une ressource principale, soit du gouvernement, à titre de membre de l'équipe du fournisseur ou, encore, à titre de membre d'une équipe d'autres fournisseurs, et fournissent des services de technicien connexes. Ces services peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les fonctions suivantes :

- compiler et analyser les données, et participer à la planification de l'habitat et à la conception de projets;
- assurer un appui pour l'échantillonnage sur le terrain, la collecte des données et l'entretien et la réparation du matériel;
- assurer la mise en évidence, l'essai et l'analyse des échantillons.

1. Technicien régional

- diplôme collégial OU grade universitaire en gestion de la pêche et de la faune OU diplôme de technicien en biologie, OU dans un domaine connexe, ET
- une (1) année d'expérience à titre de technicien régional dans le cadre de projets environnementaux OU
- deux (2) années d'expérience à titre de technicien régional dans le cadre de projets environnementaux

CATÉGORIE C. RESSOURCES EN SOUTIEN RÉGIONAL

Les ressources de ce groupe travailleront de concert avec les équipes sur le terrain, lesquelles peuvent comprendre des scientifiques gouvernementaux, des gestionnaires de projets ou d'autres ressources du fournisseur.

Les rôles généraux prévus pour chacune des ressources figurent ci-dessous.

1. Expert et guide régional

- connaissance manifeste d'une région géographique bien précise OU de régions dans les Territoires du Nord-Ouest et(ou) au Nunavut, y compris, sans toutefois s'y limiter, le paysage, la faune et le climat
- au moins deux (2) années d'expérience à titre de guide OU d'expert spécialisé dans les Territoires du Nord-Ouest et(ou) au Nunavut

Rôle prévu

- Offrir expertise et conseils concernant la faune, la géographie, les mesures de sécurité locales et autres sujets connexes aux équipes œuvrant sur le terrain.
- Faire fonction de guide régional auprès des équipes de recherche, notamment en amenant les équipes sur le terrain de la façon la plus appropriée.
- Offrir des connaissances traditionnelles concernant des sites bien précis, par exemple la flore et la faune, OU la géographie locale.
- Assurer d'autres formes d'expertise et de services de guide régionaux.

2. Travailleur subalterne régional, interne et étudiant

- grade universitaire OU diplôme collégial récemment obtenu [au cours des trois (3) dernières années] ou en cours dans un dans un domaine connexe notamment, sans toutefois s'y limiter, en science environnementale, en statistique, en géographie, en géologie OU en biologie

OU

- six (6) mois d'expérience de la réalisation de travaux environnementaux sur le terrain

Rôle prévu

- De concert avec une ressource principale, effectuer des activités régionales définies, notamment, sans toutefois s'y limiter, la préparation et l'assainissement des sites, et le prélèvement d'échantillons.
- Effectuer d'autres tâches sur le terrain connexes.

CATÉGORIE D. RESSOURCES ADMINISTRATIVES ET RESSOURCES DE GESTION DE PROJETS

Les ressources de ce groupe offrent divers niveaux de services de gestion de projets, de services administratifs et de services de soutien connexes en vue de la réalisation de projets liés à l'environnement. Comme il sera précisé dans tout contrat subséquent, les ressources peuvent travailler à titre autonome, à titre d'employé d'un gouvernement, de fournisseur ou de membre d'une équipe mixte ou, encore, comme chef d'équipe.

Comme il sera également précisé dans tout contrat subséquent, le travail peut se faire dans un bureau, sur le terrain, ou dans les locaux du fournisseur ou du gouvernement.

Les rôles généraux prévus pour chacune des ressources figurent ci-dessous.

1. Gestionnaire de projet

- huit (8) années à titre de gestionnaire de projet dans le domaine de l'analyse environnementale
- grade universitaire dans un domaine lié à l'environnement OU aux affaires notamment, sans toutefois s'y limiter, la science environnementale, la gestion des affaires OU la comptabilité et la gestion financière, ET
- expérience à titre de gestionnaire de projet auprès des gouvernements fédéral, provinciaux OU territoriaux

Rôle prévu

- Se charger de la gestion globale de chacun des projets.
- Veiller à ce que le projet soit élaboré et mis en œuvre de façon intégrale dans les délais convenus et selon le coût et les paramètres de rendement établis.
- Établir les calendriers des projets, les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités et les délais de l'équipe de projet.
- Rendre compte au responsable du projet de l'avancement des travaux sur une base continue et à des points prédéterminés de leur cycle de vie.
- Présenter des exposés à la direction.
- Effectuer d'autres tâches de gestion des projets.

2. Expert-conseil principal

- huit (8) années à titre d'expert-conseil dans le domaine de l'analyse environnementale
- grade universitaire dans un domaine lié à l'environnement notamment, sans toutefois s'y limiter, la science environnementale, la géologie, la géographie OU la biologie

Rôle prévu

- Effectuer des études et de la recherche sur des données analytiques; préparer des documents et des présentations analytiques et scientifiques.
- Préparer des documents d'analyse et de recherche ainsi que des stratégies, des méthodes et des techniques de prévision OU en diriger la préparation.
- Établir la nature, la portée, les méthodes d'analyse, les objectifs et les besoins en ressources des projets.
- Effectuer d'autres travaux de consultation connexes.

3. Expert-conseil subalterne

- grade universitaire OU diplôme collégial dans un domaine connexe notamment, sans s'y limiter, la science environnementale, les statistiques, la géographie, la géologie OU la biologie; ET

- une (1) année d'expérience à titre d'expert-conseil

Rôle prévu

- Aider l'expert-conseil principal, le gestionnaire de projet OU d'autres ressources principales dans le cadre d'activités comme, sans toutefois s'y limiter, la préparation de rapports, la réalisation d'analyses, la préparation de modèles.
- Effectuer d'autres travaux de consultation et assurer un soutien aux ressources principales.

4. Soutien administratif

- une (1) année d'expérience dans un rôle de soutien administratif dans le cadre de projets environnementaux

Rôle prévu

- Assurer un soutien administratif aux ressources principales.

5. Administrateur et développeur de bases de données

- trois (3) années d'expérience à titre d'administrateur OU de développeur de bases de données
- expérience dans le cadre de projets environnementaux

Rôle prévu

- Élaborer, adapter et appliquer des bases de données et des applications informatiques.
- Gérer l'élaboration, l'adaptation et l'application de bases de données et d'applications informatiques.
- Effectuer d'autres travaux connexes d'administration et d'élaboration de bases de données.

6. Spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG)

- diplôme collégial en systèmes d'information géographique et cinq (5) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

OU

- baccalauréat en géographie et spécialisation en SIG et trois (3) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

OU

- maîtrise ou grade supérieur en SIG et une (1) année d'expérience à titre de spécialiste des SIG

Rôle prévu

- Utiliser les logiciels et les programmes connexes afin de créer et de maintenir des données et(ou) des cartes qui peuvent être combinées avec des données de référence géographique.
- Établir des liens entre les différents types de données comme les frontières socioéconomiques, démographiques ou politiques, l'utilisation des terres, la couverture terrestre, l'environnement, l'infrastructure, et les réseaux de transport.
- Préparer des rapports, offrir des conseils spécialisés et effectuer et(ou) diriger tous les travaux régionaux requis sur des sujets connexes liés aux éléments ci-dessus.

7. Facilitateur

- expérience de la prestation de services de facilitation similaires aux services décrits sous la rubrique du Rôle prévu

-
- expérience acquise dans un contexte du Nord canadien, dans des régions éloignées et(ou) dans le cadre d'un projet environnemental

Rôle prévu

- Rencontrer les intervenants du projet.
- Établir l'ordre du jour et la documentation avant la tenue des réunions et des activités facilitées;
- Préparer et présenter des exposés.
- Préparer des résumés et des rapports sur les résultats des réunions et des activités facilitées.
- Organiser, présider et concevoir et(ou) faciliter des réunions et des ateliers à plusieurs intervenants (publics, ministériels et interministériels) sur les initiatives liées à l'environnement ou aux ressources.
- Participer à d'autres activités de facilitation et de modération.

ANNEXE B**ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

Il est OBLIGATOIRE que les fournisseurs proposent des prix ou des taux plafonds fermes pour **chacune des ressources proposées figurant dans leur arrangement.**

- **Les taux proposés sont des taux plafonds.** Les ressources de remplacement doivent obtenir l'approbation préalable de l'utilisateur identifié. Leur taux ne peut pas dépasser le taux plafond établi pour le membre du personnel qu'ils remplacent.
- Les taux supérieurs aux taux PLAFONDS MAXIMAUX ne seront pas acceptés pour tout contrat signé en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Toutefois, les taux peuvent être plus bas pour tout contrat subséquent.
- Taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) : les prix excluent la TPS et la TVH.
- Le paiement sera versé en fonction du temps, conformément aux modalités qui suivent.

Main-d'œuvre selon les taux horaires plafonds maximaux, y compris les coûts indirects, les avantages sociaux et les profits.		
Ressource	Taux plafond de l'heure	
Catégorie A. Ressources scientifiques		
Statisticien	_____ \$ de l'heure	
Ingénieur en environnement	_____ \$ de l'heure	
Biologiste aquatique	_____ \$ de l'heure	
Écologiste aquatique	_____ \$ de l'heure	
Botaniste	_____ \$ de l'heure	
Dendrochronologiste	_____ \$ de l'heure	
Scientifique de l'environnement	_____ \$ de l'heure	
Biologiste des pêches	_____ \$ de l'heure	
Géophysicien	_____ \$ de l'heure	
Paléolimnologiste	_____ \$ de l'heure	
Taxonomiste	_____ \$ de l'heure	
Biologiste de la faune	_____ \$ de l'heure	
Scientifique chercheur	_____ \$ de l'heure	
Scientifique de surveillance	_____ \$ de l'heure	
Catégorie B. Ressources en techniciens		
Technicien régional	_____ \$ de l'heure	
Catégorie C. Ressources en soutien régional		
Expert et guide régional	_____ \$ de l'heure	
Travailleur régional subalterne, interne ou étudiant	_____ \$ de l'heure	
Catégorie D. Ressources en administration et en gestion de projets		
Gestionnaire de projet	_____ \$ de l'heure	
Expert-conseil principal	_____ \$ de l'heure	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-120844/D

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EW479-120844

File No. - N° du dossier

EDM-1-34232

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Expert-conseil subalterne	_____ \$ de l'heure	
Soutien administratif	_____ \$ de l'heure	
Administrateur et élaborateur de bases de données	_____ \$ de l'heure	
Spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG)	_____ \$ de l'heure	
Animateur	_____ \$ de l'heure	

RÉVISION DE LA BASE DE PAIEMENT – MISE À JOUR DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les détenteurs d'arrangements en matière d'approvisionnement peuvent présenter annuellement une demande de révision de leurs taux (au moment de la mise à jour des AMA), selon les modalités suivantes et sous réserve de l'acceptation et de l'approbation du responsable de l'Arrangement en matière d'approvisionnement de TPSGC.

Si les rajustements de taux sont acceptés, les taux approuvés seront appliqués au cours des années subséquentes de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

Les entreprises qui ne demandent pas de rajustement de taux doivent continuer d'utiliser les taux déjà prévus dans le cadre de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

ANNEXE C

RAPPORT SUR L'ACCORD EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les entrepreneurs doivent fournir un rapport trimestriel sur l'utilisation qui est faite de l'accord en matière d'approvisionnement, selon les formes ci-dessous. L'offrant comprend qu'à défaut, il pourrait être écarté de tout accord en matière d'approvisionnement.

Veuillez envoyer ces renseignements par courriel, relativement à l'accord en matière d'approvisionnement qui vous lie au Canada, à l'adresse de courriel ci-dessous:

wst.pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Veuillez inscrire le numéro de l'accord en matière d'approvisionnement dans la ligne Sujet et indiquer clairement ce qui suit :

- le numéro de l'accord en matière d'approvisionnement pour lequel les données sont soumises;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le montant total dépensé à date par le Canada.

Accord en matière d'approvisionnement - EW038-091003		Date du début de l'AMA (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'AMA (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)	Valeur totale pour la période de déclaration (\$)	Début de la période de déclaration	Fin de la période de déclaration (JJ/MM/AAAA)
		(JJ/MM/AAAA)	

Facture #	Description/ emplacement	Date de l'attribution du contrat	Date du déménagement	Valeur du contrat

ANNEXE D**PLAN DES POSSIBILITÉS OFFERTES AUX AUTOCHTONES**

À titre d'exemple seulement : à n'utiliser que par les utilisateurs désignés pour les invitations à soumissionner pour des contrats subséquents.

FACULTATIF

Les points facultatifs suivants réservés aux avantages offerts aux Autochtones permettent aux fournisseurs d'établir un plan visant à créer des retombées bénéfiques pour les collectivités et les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux dans certaines régions visées par une entente sur la revendication territoriale globale.

Les fournisseurs ont la possibilité de recevoir des points additionnels grâce à la participation d'Autochtones à leur proposition. Des points additionnels d'au plus _____ seront ajoutés à leur cote technique évaluée globale sous réserve de la *fourniture d'une preuve attestant que votre organisation ou le service assuré satisfait aux critères énoncés dans l'annexe « ____ », Plan des possibilités offertes aux Autochtones (ou de la fourniture d'une attestation, par le truchement de la signature ci-dessous, indiquant que votre organisation ou le service assuré satisfait à l'avantage retiré par les Autochtones.)*

OU

Les points additionnels facultatifs suivants réservés aux avantages offerts aux Autochtones permettent aux fournisseurs d'établir un plan visant à créer des retombées bénéfiques pour les collectivités et les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux dans certaines régions visées par une entente sur la revendication territoriale globale.

Les soumissionnaires ont la possibilité de recevoir une réduction du prix évalué grâce à la participation d'Autochtones à leur proposition. Une réduction d'au plus _____% peut être appliquée au prix évalué total sous réserve de la *fourniture d'une preuve attestant que votre organisation ou le service assuré satisfait aux critères énoncés dans l'annexe « ____ », Plan des possibilités offertes aux Autochtones (ou de la fourniture d'une attestation, par le truchement de la signature ci-dessous, indiquant que votre organisation ou le service assuré satisfait à l'avantage retiré par les Autochtones.)*

NOTA : Le présent tableau ne constitue qu'un exemple. Les utilisateurs désignés peuvent modifier le présent tableau pour satisfaire à leurs besoins individuels.

AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES	Valeur en points ou en pourcentage	NOTE
Bureaux Le fournisseur a un bureau situé dans une région visée par une entente sur des revendications territoriales globales (Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in; Convention définitive des Inuvialuit; Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu; Accord tlicho; et/ou Accord sur les revendications territoriales du Nunavut).	_____	
Formation et perfectionnement Le fournisseur s'est engagé à contribuer à des programmes de formation et de perfectionnement pour les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux.	_____	

<p>Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent.</p> <p>Innovation</p> <p>Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme</p> <p>Formation et compétences monnayables</p> <p>Voici une liste non limitative d'idées.</p> <p>Programme de stages</p> <p>Emplois d'été pour les étudiants de niveau collégial et universitaire</p> <p>Bourses d'études</p> <p>Partenariats avec des organisations de formation (c.-à-d. collèges, universités, <i>ECO Canada</i>, <i>Mine Training Society</i>)</p>		
<p>Développement communautaire</p> <p>Le fournisseur s'est engagé à offrir un programme de développement communautaire pour les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux.</p> <p>Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent.</p> <p>Innovation</p> <p>Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme</p> <p>Alignement sur le plan de développement des collectivités</p> <p>Voici une liste non limitative d'idées.</p> <p>Subventions</p> <p>Infrastructure</p> <p>Matériel</p>	<p>_____</p>	
<p>Recrutement de main-d'œuvre</p> <p>Le fournisseur a présenté un plan illustrant la démarche proposée à l'égard du recrutement et de l'emploi d'Autochtones locaux et/ou régionaux.</p> <p>Le plan devrait comprendre les méthodes proposées de recrutement, des consultations auprès des Autochtones et de tous les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux actuellement à l'emploi de l'entreprise.</p> <p>Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent</p> <p>Innovation</p> <p>Niveau d'effort et de consultation</p> <p>Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme</p> <p>Niveau de l'emploi (c.-à-d. ouvrier par opposition à ingénieur)</p> <p>Durée de l'emploi (court terme par opposition à permanent, temps plein par opposition à temps partiel)</p>	<p>_____</p>	
<p>Sous-traitants/fournisseurs : Le fournisseur a présenté un plan illustrant la démarche proposée à l'égard du recours aux services de sous-traitants ou de fournisseurs autochtones locaux et/ou régionaux.</p>	<p>_____</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-120844/D

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EW479-120844

File No. - N° du dossier

EDM-1-34232

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le plan devrait comprendre, mais non de façon limitative, les éléments suivants. Sous-traitants potentiels Une liste des sous-traitants autochtones locaux et/ou régionaux (le cas échéant). Des consultations auprès des sous-traitants ou fournisseurs autochtones locaux et/ou régionaux.		
TOTAL MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE	_____	

ANNEXE E**PROCESSUS D'ÉVALUATION, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION DES FOURNISSEURS****A) PROCESSUS D'ÉVALUATION****Étape 1 : Critères obligatoires**

Chacun des arrangements sera examiné afin de déterminer s'il satisfait à tous les critères obligatoires. Les arrangements qui ne satisfont pas à tous ces critères obligatoires seront rejetés d'emblée et jugés non conformes. Les arrangements qui satisfont à tous ces critères obligatoires passeront à l'étape 2.

Étape 2 : Critères cotés

Les critères cotés seront évalués et cotés conformément aux critères cotés. Les arrangements qui n'obtiennent pas la note de passage minimale pour les critères cotés seront rejetés d'emblée et jugés non conformes. Les propositions qui satisfont aux critères cotés minimaux passeront à l'étape 3.

Étape 3 : Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Chacun des fournisseurs conforme se verra remettre un avis écrit l'invitant à fournir l'information requise dans la partie 5 – Attestations – comme condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, et ce, au plus tard à l'heure et à la date précisées, à moins que ces renseignements n'aient déjà été fournis dans la présentation de la DAMA. Si le fournisseur omet de fournir tous les renseignements requis au plus tard à l'heure et à la date précisées, il sera jugé non conforme et sa proposition sera rejetée d'emblée.

Étape 4 : Émission d'arrangements en matière d'approvisionnement

Dès qu'il se conforme aux conditions préalables à l'émission d'arrangements en matière d'approvisionnement, le fournisseur conforme se verra accorder un arrangement en matière d'approvisionnement.

B) CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. CRITÈRES OBLIGATOIRES

1.1 Critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner

Le fait de ne pas satisfaire à n'importe laquelle des exigences obligatoires suivantes à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre arrangement non conforme et la proposition sera rejetée d'emblée.

A) Le fournisseur doit choisir l'une des options qui suivent ou les deux.

Option 1 : _____

- Proposer des ressources dans :
 - i) la Catégorie A. Ressources scientifiques;
les fournisseurs n'ont qu'à proposer un minimum d'une (1) ressource qualifiée dans la Catégorie A : Ressources scientifiques pour pouvoir obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement.

Option 2 : _____

- Si le fournisseur propose des ressources dans :
 - i) la Catégorie B. Ressources techniques;
 - ii) la Catégorie C. Ressources en soutien régional;
 - iii) la Catégorie D. Ressources administratives et ressources de gestion de projets;

Les fournisseurs **DOIVENT** proposer au moins deux ressources. Les deux ressources proposées ne doivent pas être nécessairement dans la même catégorie (B, C ou D). Le même personnel peut être proposé pour de multiples ressources dans une quelconque catégorie.

À titre d'exemple

Une ressource proposée en tant que botaniste (lequel poste relève de la Catégorie A. Ressources scientifiques), n'a qu'à se qualifier dans ladite catégorie de ressources pour que le fournisseur puisse obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement.

Un fournisseur proposant un gestionnaire de projet (lequel poste relève de la Catégorie D. Ressources administratives et ressources de gestion de projets) doit également proposer une autre ressource dans la Catégorie A, B, C, ou D, les deux ressources devant à tout le moins se qualifier afin que le fournisseur puisse obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement.

Un fournisseur ne proposant qu'un services techniques (lequel poste relève de la Catégorie B. Ressources en techniciens), sans proposer d'autres ressources et qui ne se qualifie dans aucune autre catégorie de ressources est jugé non conforme.

B) Le fournisseur doit remplir :

L'annexe B – Base de paiement

SATISFAIT _____

NE SATISFAIT PAS _____

C) Le fournisseur doit satisfaire aux qualifications minimales énumérées à l'**appendice 1 de l'annexe A** pour les ressources proposées.

Les fournisseurs doivent démontrer qu'ils satisfont aux qualifications minimales en soumettant une description de tâches, des curriculum vitae, etc.

Les ressources proposées dans une catégorie bien précise qui ne satisfont pas aux qualifications minimales ne seront pas jugées qualifiées dans ladite catégorie de ressources.

CATÉGORIE A. RESSOURCES SCIENTIFIQUES

1. Statisticien	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
2. Ingénieur en environnement	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
3. Biologiste aquatique	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
4. Écologiste aquatique	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
5. Botaniste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
6. Dendrochronologiste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
7. Scientifique de l'environnement	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
8. Biologiste des pêches	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
9. Géophysicien	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
10. Paléolimnologiste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
11. Taxonomiste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
12. Biologiste de la faune	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
13. Scientifique chercheur	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
14. Scientifique de surveillance	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____

CATÉGORIE B. RESSOURCES EN TECHNICIENS

1. Technicien régional	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
------------------------	-----------------	------------------------

CATÉGORIE C. RESSOURCES EN SOUTIEN RÉGIONAL

1. Expert et guide régional	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
2. Travailleur régional subalterne, interne, étudiant	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____

CATÉGORIE D. RESSOURCES EN ADMINISTRATION ET EN GESTION DE PROJETS

1. Gestionnaire de projet	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
2. Expert-conseil principal	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
3. Expert-conseil subalterne	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
4. Soutien administratif	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
5. Administrateur et développeur de bases de données	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
6. Spécialiste des systèmes d'information géographique	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
7. Facilitateur	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____

2. CRITÈRES COTÉS

2.1 Critères d'évaluation cotés

Chacune des ententes techniques qui satisfont aux critères obligatoires sera évaluée conformément aux critères d'évaluation qui suivent.

ARRANGEMENT MINISTÉRIEL

Compréhension du besoin Le fournisseur doit démontrer clairement qu'il comprend l'énoncé des travaux comme il est décrit dans l'énoncé des travaux de la présente DAMA, en fournissant une description écrite de sa compréhension dudit besoin. Le fournisseur doit faire montre d'une compréhension éclairée et judicieuse du besoin, et ce, bien au-delà de l'information fournie avec la DAMA..		
	Nombre maximal de points	NOTE
1.1 Le fournisseur fait montre d'une compréhension des résultats et des objectifs de la prestation des Services de consultation environnementale, Services professionnels et techniques, dans la mesure où ils sont liés à au moins un des éléments suivants, comme ils sont décrits dans l'énoncé des travaux, section 6 : A) Évaluation environnementale et Examen de la réglementation; B) Science environnementale; C) Services environnementaux techniques; D) Services de gestion.	20	
1.2 Le fournisseur fait preuve d'une compréhension des questions, des risques et des enjeux des Services de consultation environnementale, Services professionnels et techniques. Cette compréhension doit également viser les solutions potentielles et une attestation de l'application fructueuse de ces solutions par le fournisseur dans le cadre de projets antérieurs.	5	
TOTAL MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE	25	
NOMBRE MINIMAL DE POINTS ACCEPTABLES	10	
COTE TOTALE		

C) MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR

Les fournisseurs qui satisfont à toutes les exigences obligatoires et obtiennent le nombre minimal de points acceptable pour les critères cotés se verront accorder un arrangement en matière d'approvisionnement.

ANNEXE F - Questions et réponses

Question 1 :

Tirée de l'Annexe B:

Peut-on suggérer que plusieurs personnes jouent le même rôle de ressource? Par exemple, pourrions-nous proposer trois personnes qui, selon nous, satisfont aux critères exigés pour le poste de spécialiste de l'environnement?

Si oui, dans le tableau 1 (Annexe B), devons-nous indiquer sur une ligne différente le nom de chacune des personnes proposées pour un rôle de ressource; c.-à-d., pouvons-nous préciser le tarif PLAFOND MAXIMAL pour chaque personne proposée? (Autrement dit, chacun des trois spécialistes de l'environnement pourrait exiger un tarif différent et nous désirons indiquer le prix demandé par chacun d'eux.)

Réponse 1 :

Il est possible de proposer plusieurs personnes pour la même ressource. Toutefois, à l'Annexe B, base de paiement, vous ne pouvez indiquer qu'un seul tarif plafond par ressource.

Si trois spécialistes de l'environnement demandent des tarifs différents, les fournisseurs doivent déterminer quel est le tarif plafond maximal pour la ressource en question.

Question 2 :

Dans un effort de fournir les Travaux Publics et les Services Gouvernementaux le Canada avec l'équipe la plus complète, est-ce qu'il est permis d'avancer des sous-entrepreneurs pour de certains rôles de ressource ?

Réponse 2 :

Oui, les sous-traitants sont acceptables.

Question 3 :

Sous la catégorie D de l'appendice 1 de l'annexe A, il est précisé qu'un gestionnaire de projet doit avoir de " l'expérience à titre de gestionnaire de projet auprès des gouvernements fédéral, provinciaux OU territoriaux ". Est ce que cela signifie qu'un gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience en matière de gestion de projets à titre d'employé des gouvernements fédéral, provinciaux OU territoriaux? Est ce acceptable si une ressource proposée était gestionnaire de projet d'un contrat attribué à son entreprise par une agence gouvernementale?

Réponse 3 :

Le gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience en matière de gestion de projets soit à titre d'employé des agences publiques mentionnées ou en tant qu'entrepreneur auprès de l'une des agences publiques mentionnées.

Question 4 :

Sous la rubrique Portée des travaux (p.18), il est précisé ce qui suit : " En ce qui concerne la catégorie de ressources applicable dans lequel le fournisseur assure des services, le fournisseur doit fournir tout rapport, tout conseil écrit, tout tableau, tout échantillon, toute carte et tout autre document... ". S'agit il des types de produits à livrer qui peuvent être requis en vertu d'un contrat donné attribué par le truchement

de l'arrangement en matière d'approvisionnement? Ou bien devons nous fournir des exemples de ces types de documents dans notre proposition?

Réponse 4 :

Cette section de la portée des travaux fait allusion aux types de produits à livrer qui peuvent être requis dans le cadre d'une commande subséquente à une offre à commandes en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement conclu. Si le fournisseur potentiel estime que des exemples de travaux antérieurs (y compris ces types de produits à livrer) renforceraient sa proposition, il peut les soumettre en tant que partie de sa proposition.

Question 5 :

Pour ce qui est de l'invitation mentionnée ci dessus, l'appendice 1 de l'annexe A (pages 21 à 23) ne prévoit pas de besoins en ressources pour la Santé humaine et le mieux être de la collectivité. Et pourtant, à la page 17, elle demande que soient précisés les " Domaines d'expertise " pour cet élément. Veuillez clarifier ce point.

Réponse 5 : L

es besoins en ressources mentionnés à l'annexe A sont conçus de manière à être suffisamment généraux pour incorporer le domaine " santé humaine et mieux être de la collectivité ". Par exemple, les qualifications et l'expérience d'un scientifique environnemental et/ou d'un scientifique chercheur pourraient comprendre l'expérience en matière de santé humaine et de mieux être de la collectivité.

Les questions qui suivent portent sur les 1) Critres obligatoires à la section B) Critères d'évaluation de l'annexe E :

Option 1 " Les fournisseurs n'ont qu'à proposer un minimum d'une ressource qualifiée dans la Catégorie A. Ressources scientifiques pour pouvoir obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement. "

Option 2 " Les fournisseurs DOIVENT proposer un minimum de deux ressources dans la Catégorie A, B, C et D. Le même personnel peut être proposé pour de multiples ressources dans une quelconque catégorie. "

Question 6 :

Cela signifie-t-il qu'un fournisseur se conforme à l'Option 1 s'il propose une ressource qualifiée dans au moins une catégorie (par exemple, botaniste).

Réponse 6 :

Oui

Question 7 :

Si vous choisissez l'Option 2, est-ce que vous vous y conformez si vous proposez une ressource qualifiée dans deux ou plus catégories de ressources des Catégories A, B, C et D?

Réponse 7 :

Oui

Question 8 :

Y a-t-il une possibilité d'une autre option, dans le cadre de laquelle un fournisseur peut sélectionner n'importe laquelle des catégories de ressource? Par exemple, dans le cas de la Catégorie C - Ressources de soutien sur le terrain - nous embauchons habituellement des guides autochtones par l'intermédiaire d'organisations communautaires telles que les organisations de chasseurs et de piégeurs ou les

organismes de développement économique communautaires. Ces organisations ont la prérogative de fournir des personnes disponibles qui ont les qualifications nécessaires, et dans la plupart des cas nous ne pouvons pas choisir la personne à l'avance. En général, ces personnes n'ont pas de curriculum vitae que nous pouvons remettre de pair avec la proposition. Nous embauchons toujours et continuerons d'embaucher des guides et des experts locaux tant que nous sommes sur le terrain, mais nous ne sommes pas en mesure de nommer ces individus à l'avance dans une proposition. Nous risquons donc d'être non conformes dans cette catégorie, tout en respectant l'intention de l'exigence en matière de ressources. Si nous comprenons bien, cela rendrait la totalité de notre soumission non conforme. Pouvons-nous faire une offre dans les catégories A, B et D et être tout de même considérés comme conformes? À défaut, pouvons-nous décrire le type de personnes que nous embauchons, le processus d'embauche et les organisations utilisées pour embaucher, pour nous qualifier dans la catégorie C?

Réponse 8 :

Chaque ressource proposée sera évaluée au regard des qualifications minimums en Appendice 1 de l'Annexe A. Il incombe au fournisseur de fournir les renseignements nécessaires pour prouver que sa ou ses ressources proposées répondent aux qualifications minimums.