

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
Suite 1650
635 - 8th Ave. S.W.
Bureau 1650
635 - 8e avenue, SO
Calgary
Calgary
Alberta
T2P 3M3
Bid Fax: (403) 292-5786

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Underground Support Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW702-132576/A	Date 2013-03-27
Client Reference No. - N° de référence du client EW702-132576	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$GMP-006-6069	
File No. - N° de dossier GMP-2-35119 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-07	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pahl, Nathaniel	Buyer Id - Id de l'acheteur gmp006
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-5410 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 5TH FL TELUS PLAZA NORTH 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 1650
635 - 8th Ave. S.W.
Bureau 1650
635 - 8e avenue, SO
Calgary
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Conférence des soumissionnaires
6. Visite facultative des lieux et Conférence des soumissionnaires

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Capacité financière
2. Santé et Sécurité
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du Guide des CCUA
11. Cérémonies publiques et enseignes
12. Exigences en matière d'assurances
13. Santé et Sécurité
14. Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones

Liste des annexes:

Annexe A	Cadre de référence
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Formulaire d'autorisation des tâches
Annexe E	Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones
Annexe F	Critères Évaluation technique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires: renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions: donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent le Cadre de référence, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, et toute autre annexe.

2. Sommaire

2.1 Besoin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), a besoin de services de soutien en génie minier à la mine Giant, à Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).

La période de base du contrat, qui sera d'une durée de quatre ans, s'échelonnera de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2017. Le contrat sera également assorti de six options de prolongation d'une durée d'un an chacune.

L'expert-conseil devra fournir une gamme complète de services de génie minier, de services géotechniques (sols), de services d'évaluation géophysiques et de services de modélisation et d'arpentage, notamment : les enquêtes et les évaluations géotechniques géophysiques et hydrologiques; l'arpentage souterrain; les évaluations des chantiers miniers (accès, ventilation, etc.); la modélisation tridimensionnelle; les estimations des coûts; les évaluations des risques; la surveillance des travaux; le contrôle et l'assurance de la qualité; la supervision et la vérification de la mise en service; la coordination de la clôture du projet.

Il doit également aider TPSGC et le directeur des travaux à établir des devis axés sur le rendement, qui appuient une approche de réalisation de projet de conception-construction. TPSGC agira à titre de gestionnaire de projet pendant toute la durée du présent contrat.

2.2 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

2.3 Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho

Le secteur visé par le présent marché est situé dans la région Môwhì Gogha Dè Nîĩtâèè, telle que délimitée dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho. Il se trouve à proximité des collectivités des Premières Nations des Dénés Yellowknives et de L'Akaiicho.

Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho s'appliquent au présent marché. Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont précisés au chapitre 26 de cet Accord, dans les clauses 26.3 et 26.3.1 (a) (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1292948193972/1292948598544>).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
(<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)

Toutes les clauses indiquées dans le présent document par un numéro, une date et un titre sont intégrées par renvoi à la demande de soumissions et font partie intégrante de celle-ci.

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

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées 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 de soumissions.

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

2.1 Limite quant au nombre de propositions

1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission, occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé. Le proposant déclare que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des services à réaliser.
4. Sans égard à l'alinéa 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un proposant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre proposant comme membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé.

5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou Cadre de référence contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Visite facultative des lieux et conférence des soumissionnaires

On recommande au soumissionnaire ou à l'un de ses représentants de visiter les lieux des travaux pour examiner l'importance des travaux et les conditions existantes. Une visite guidée des lieux est prévue à cet effet. La visite des lieux est fixée **10 avril 2013, à 9 h, à la salle de conférence C-Dry, site de la mine Giant, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu après la visite du site à **13:30 h.**

La portée du besoin décrit dans la demande de soumissions sera examinée pendant la conférence et des réponses seront apportées aux questions. Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant présenter une soumission d'y assister ou d'y envoyer un représentant.

Seul un (1) représentant de chaque entreprise soumissionnaire peut participer à la visite des lieux de travail.

Ils doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, le nom de leurs représentants qui assisteront à la réunion et une liste des questions qu'ils souhaitent voir aborder, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la réunion.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence avec les soumissionnaires fera l'objet d'une modification à la demande de soumissions. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, mais ces derniers pourront tout de même présenter une soumission.

Toute personne qui participe à la visite doit porter des chaussures de sécurité homologuées CSA (étiquette verte), ainsi qu'un casque et des lunettes de sécurité. Le personnel de l'entrepreneur et les personnes qui ne sont pas munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site. Le port d'un casque de protection, de lunettes de sécurité et d'un gilet haute visibilité est obligatoire.

Les soumissionnaires non inscrits ne peuvent pas être admis sur le site.

Les frais de déplacement et de subsistance associés au voyage à Yellowknife pour participer à la visite des lieux et à la conférence des soumissionnaires seront tous assumés par l'entrepreneur ou son représentant.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I: Soumission technique (1 original + 4 copies papier)

Section I-I: Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (1 original + 4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser 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 de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

Nombre maximal de page

Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) à présenter pour les exigences cotées est de 40 pages. Une « page » désigne l'un des côtés d'une feuille de papier de format 216 mm sur 279 mm (8,5 po sur 11 po). Une feuille repliée mesurant 279 mm sur 432 mm (11 po sur 17 po) pour les tableaux, les organigrammes, etc., comptera pour deux pages.

Ce qui suit n'est pas incluse dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- la lettre d'accompagnement;
- la déclaration et les attestations à la Partie 5;
- les exigences financières et les autres exigences à la Partie 6;
- la page couverture de la demande de propositions;
- la première page des révisions apportées à la demande de propositions;
- la base de paiement (Annexe B);
- les curriculum vitæ indiqués au point 2.2 de la section portant sur les exigences cotées (Annexe F);
- les considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (s'il y a lieu).

Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de TPSGC.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section I-I: Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones

Les soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'il ont la capacité de maximiser les possibilités d'emploi, d'obtention de contrats de sous-traitance et de formation en milieu de travail offertes aux Autochtones, et de faire participer des citoyens et des entreprises autochtones à la réalisation des travaux dans le cadre du projet.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière dans une enveloppe distincte portant clairement la mention « Soumission financière ». Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun renseignement financier ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement figurant à l'Annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) applicable doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, destination franco bord (site de la mine Giant, à Yellowknife).

Le besoin ne prévoit aucune protection contre les fluctuations du taux de change. Toute demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera pas prise en compte et rendra la soumission irrecevable.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et d'experts-conseils du secteur privé évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique et de la gestion

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe F.

1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué correspondra à la somme du prix total calculé et des frais de communication estimés dans l'annexe B.

1.2.1 Clause du Guide des CCUA A0222T (2010-01-11), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c) obtenir le nombre minimal de points requis précisé pour chaque section de l'Annexe F, Critères évaluation technique.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) b) et c) seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **70 %** sera accordée au mérite technique et une proportion de **30 %** accordée au prix.
4. Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique totale (y compris les considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones) de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **70 %**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **30 %**.
6. Lorsqu'il y a au moins trois soumissions recevables, un prix moyen est d'abord établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de 25 % au-dessus du prix moyen seront rejetées d'emblée.

Pour toute proposition de prix ayant un écart de 30 % ou plus au-dessous du prix moyen, le soumissionnaire pourrait avoir à remettre des documents prouvant, à la satisfaction du Canada, qu'il est en mesure de fournir les services au prix proposé pour toute la durée du contrat. Si le

soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir de tels documents, la proposition de prix sera mise de côté et ne sera pas prise en compte.

Les documents à soumettre peuvent inclure les suivants :

- 1) factures payées par d'autres clients confirmant que les tarifs proposés ont été versés en échange des services des mêmes personnes dans la dernière année;
 - 2) ventilation du prix montant les coûts, y compris la main-d'œuvre directe, les matériaux directs, les articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, le transport et les profits;
 - 3) tout autre document que peut exiger le Canada.
7. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
8. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où quatre des cinq soumissions sont recevables et où la sélection de l'expert-conseil est déterminée par un ratio de 70/30 pour le mérite technique et le prix, respectivement.

Le nombre maximal de points pouvant être accordés est de 340.

Le prix évalué le plus bas est de 1 650 000 \$, soit celui proposé par le soumissionnaire C. Par conséquent, ce dernier obtient les 30 points pouvant être accordés pour le prix.

Nom de l'entreprise	Proposition technique (note de passage de 168 points)	Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (aucune note de passage)	Nombre total de points attribués	Proposition de prix évaluée	Note pondérée = 70 %	Prix pondéré = 30 %	Note totale
Soumissionnaire A	260/280	50/60	310/340	\$1,800,000.00	63.82	27.5	91.32
Soumissionnaire B	280/280	20/60	300/340	\$1,700,000.00	61.76	29.12	90.88
Soumissionnaire C	192/280	30/60	222/340	\$1,650,000.00	45.71	30	75.71
Soumissionnaire D	203/280	25/60	228/340	\$2,400,000.00	46.94	s.o.	s.o.
Soumissionnaire E	139/280 Non conforme	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.

Quatre soumissions ont obtenu la note de passage dans le cadre de l'évaluation technique des soumissions. Par conséquent, toutes les propositions de prix évaluées ont été additionnées, et la somme a été divisée par 4 pour obtenir le prix moyen, qui s'élevait à 1 887 500 \$. Comme la

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-132576/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp006

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

EW702-132576

File No. - N° du dossier

GMP-2-35119

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

proposition de prix du soumissionnaire D avait un écart de plus de 25 % au-dessus du prix moyen, elle a été rejetée d'emblée.

Le soumissionnaire E n'a pas obtenu la note de passage dans le cadre de l'évaluation technique; sa soumission a donc été rejetée.

La proposition du soumissionnaire A a été jugée la meilleure.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission 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 fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire 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 de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, 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 mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne

susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - 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'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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 parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire 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 soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou 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 ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'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 RHDCC.

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

2.2 Attestation pour 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

1 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.

2. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

3. Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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.

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.4 Études et expérience

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

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

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

1. A9033T Capacité financière 2012-07-16

2. Santé et sécurité

1. Assurance contre les accidents du travail

1. Le soumissionnaire proposé doit fournir ce qui suit à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat :
 - a) une attestation écrite de régularité de la Commission des accidents du travail, ainsi qu'une liste des directeurs, responsables, propriétaires ou partenaires couverts qui seront présents ou devraient être présents sur le ou les lieux de travail.
2. Le soumissionnaire proposé doit remettre tous les documents précisés ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date indiquée (habituellement dans les trois à cinq jours suivant l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable.

2. Employeur/expert-conseil principal

S'il doit se rendre à la mine Giant à Yellowknife, l'expert-conseil doit se conformer aux exigences applicables de santé et de sécurité précisées par gestionnaire de la mine pendant qu'il est sur le site.

L'entrepreneur chargé de l'entretien et de la maintenance sur les lieux assume les responsabilités de gestionnaire de la mine, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité dans les mines* des Territoires du Nord-Ouest et à son règlement d'application, et assume la responsabilité en matière de santé et sécurité ainsi que d'environnement au site, durant ses propres activités de travail et lorsque d'autres entrepreneurs sont au site (y compris quand TPSGC ou AADNC ont conclu des contrats avec d'autres entrepreneurs pour l'exécution de travaux sur le site).

3. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au Cadre de référence à l'annexe "A".

1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Autorisation de tâches de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 15 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'expert-conseil ne doit pas commencer les travaux tant que l'entrepreneur n'a pas reçu une autorisation de tâches approuvée par le chargé de projet ou l'autorité contractante (en fonction de la limite d'autorisation de tâches définie au point 1.3). L'entrepreneur reconnaît que les travaux réalisés avant la réception d'une autorisation de tâches seront effectués à ses propres risques.

1.3 Limite d'autorisation de tâches

Le gestionnaire de projet peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 100 000 \$ (TPS ou TVH comprise), ce qui comprend toutes les modifications. Le gestionnaire principal de projet peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 200 000 \$ (TPS ou TVH comprise), ce qui comprend toutes les modifications. Toute autorisation de tâches dont la valeur est supérieure à 200 000 \$ (TPS ou TVH comprise) doit être approuvée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

1.4 Rapports d'utilisation périodique – Contrats comportant des autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- iv. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>)

2.1 Conditions générales

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période de validité du contrat va de la date d'attribution au **31 mars 2017** inclusivement.

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 6 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nathaniel Pahl
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Téléphone: 403.292.5410
Télécopieur: 403.292.5786
nathaniel.pahl@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À préciser au moment de l'attribution

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter au Cadre de référence. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'expert-conseil dans le cadre du contrat est :

À déterminer après l'attribution du contrat

5. Paiement

5.1 Base de paiement – Limite des dépenses – Autorisations de tâches

L'expert-conseil sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâche (AT) approuvée, conformément à la Base de paiement de l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'expert-conseil en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'expert-conseil, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **6 500 000,00 \$**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie **10% de la valeur maximale du contrat**.

2. L'obligation du Canada aux termes du contrat consiste à demander l'exécution de travaux d'un montant qui, en tout, équivaudra à la valeur minimale du contrat ou, à la discrétion du Canada, à payer l'expert-conseil à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'expert-conseil convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas l'exécution de travaux d'un montant qui, en tout, équivaut à la valeur minimale du contrat au cours de la période contractuelle, le Canada doit payer à l'expert-conseil la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total du travail demandé.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'expert-conseil en vertu de cette clause.

5.4 H1008C Paiement mensuel 2008-05-12

5.5 SACC Manual Clauses

A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12

5.6 C0705C Vérification discrétionnaire des comptes 2010-01-11

5.7 C0710C Vérification du temps et du prix contractuel 2007-11-30

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

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

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 la convention;
- b) Conditions générales supplémentaires: 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) 2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Cadre de référence;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe D, Formulaire d'autorisation des tâches;
- h) l'Annexe E, Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ ;

10. Clauses du Guide des CCUA

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11

11. Cérémonies publiques et enseignes

L'expert-conseil ne permet pas de cérémonies publiques relativement aux travaux sans le consentement préalable du Canada.

L'expert-conseil n'érige ou ne permet l'érection d'enseignes ou de panneaux publicitaires sur les travaux ou à l'emplacement des travaux sans le consentement préalable du Canada.

12. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Santé et sécurité

S'il doit se rendre à la mine Giant à Yellowknife, l'expert-conseil doit se conformer aux exigences applicables de santé et de sécurité précisées par gestionnaire de la mine pendant qu'il est sur le site.

L'entrepreneur chargé de l'entretien et de la maintenance sur les lieux assume les responsabilités de gestionnaire de la mine, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité dans les mines* des Territoires du Nord-Ouest et à son règlement d'application, et assume la responsabilité en matière de santé et sécurité ainsi que d'environnement au site, durant ses propres activités de travail et lorsque d'autres entrepreneurs sont au site (y compris quand TPSGC ou AADNC ont conclu des contrats avec d'autres entrepreneurs pour l'exécution de travaux sur le site).

14. Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones

Le respect de l'attestation des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones fournie par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de celui-ci, conformément aux exigences énoncées à l'Annexe E.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-132576/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp006

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

EW702-132576

File No. - N° du dossier

GMP-2-35119

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A CADRE DE RÉFÉRENCE

Cette annexe est jointe dans un document distinct en PDF.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Les taux indiqués ci-dessous doivent être fixés pour toute tâche demandée pendant les deux premières périodes du contrat (environ 4 ans).

Le nombre d'heures estimé indiqué dans les catégories respectives du tableau d'établissement des prix ci-dessous sont des estimations.

Tous les soumissionnaires doivent proposer un taux horaire et un prix calculé pour tous les éléments ci-dessous. En cas de différence, le taux horaire s'appliquera et le total calculé sera corrigé par le Canada.

1. TAUX HORAIRES**A. PÉRIODE 1 : (Estimation) mai 2013 – 31 mars 2015**

N°	Poste/titre	Heures estimées	Taux horaire	Prix calculé
1	Responsable ou commanditaire	250		
2	Gestionnaire principal de projet	1000		
3	Ingénieur des mines			
3.1	Ingénieur principal	600		
3.2	Ingénieur intermédiaire	200		
3.3	Ingénieur subalterne	100		
3.4	Technicien principal	1000		
3.5	Technicien intermédiaire	400		
3.6	Technicien subalterne	50		
4	Ingénieur en géotechnique – Mécanique des roches			
4.1	Ingénieur principal	600		
4.2	Ingénieur intermédiaire	100		
4.3	Ingénieur subalterne	100		
4.4	Technicien principal	1000		
4.5	Technicien intermédiaire	200		
4.6	Technicien subalterne	20		
5	Hydrologue			
5.1	Scientifique principal	600		
5.2	Scientifique intermédiaire	100		
5.3	Scientifique subalterne	50		
5.4	Technicien principal	200		
5.5	Technicien intermédiaire	50		
5.6	Technicien subalterne	10		
6	Arpenteur – Souterrain			
6.1	Principal	1000		
6.2	Intermédiaire	400		
6.3	Subalterne	1000		
7	Spécialiste en géophysique	500		
8	Évaluateur des coûts	800		
9	Arpenteur souterrain	1500		
10	Spécialiste du Système d'information géographique, de la mise en	500		

	correspondance et de la conception et du dessin assistés par ordinateur			
11	Administrateur	200		
	Période 1 Prix calculé			
	Autres – Veuillez préciser tout autre taux applicable qui n'est pas indiqué ci-dessus. Ces taux ne seront pas pris en compte dans l'évaluation financière.			

B. PÉRIODE 2: 01 avril 2015 – 31 mars 2017

N°	Poste/titre	Heures estimées	Taux horaire	Prix calculé
1	Responsable ou commanditaire	250		
2	Gestionnaire principal de projet	1000		
3	Ingénieur des mines			
3.1	Ingénieur principal	600		
3.2	Ingénieur intermédiaire	200		
3.3	Ingénieur subalterne	100		
3.4	Technicien principal	1000		
3.5	Technicien intermédiaire	400		
3.6	Technicien subalterne	50		
4	Ingénieur en géotechnique – Mécanique des roches			
4.1	Ingénieur principal	600		
4.2	Ingénieur intermédiaire	100		
4.3	Ingénieur subalterne	100		
4.4	Technicien principal	1000		
4.5	Technicien intermédiaire	200		
4.6	Technicien subalterne	20		
5	Hydrologue			
5.1	Scientifique principal	600		
5.2	Scientifique intermédiaire	100		
5.3	Scientifique subalterne	50		
5.4	Technicien principal	200		
5.5	Technicien intermédiaire	50		
5.6	Technicien subalterne	10		
6	Arpenteur – Souterrain			
6.1	Principal	1000		
6.2	Intermédiaire	400		
6.3	Subalterne	1000		
7	Spécialiste en géophysique	500		
8	Évaluateur des coûts	800		
9	Arpenteur souterrain	1500		
10	Spécialiste du Système d'information en géomatique, de la mise en correspondance et de la conception et du dessin assistés par ordinateur	500		
11	Administrateur	200		
	Période 2 Prix calculé			
	Autres – Veuillez préciser tout autre taux applicable qui n'est pas indiqué ci-dessus. Ces taux ne seront pas pris en compte dans l'évaluation financière.			

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-132576/A

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

EW702-132576

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

GMP-2-35119

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C. PRIX TOTAL CALCULÉ

1	Période 1 Prix calculé	
2	Période 2 Prix calculé	
	PRIX TOTAL CALCULÉ	

D. PRIX ÉVALUÉ TOTAL

1	Prix Total Calculé	
2	Estimation totale des frais de communication (Voir 2. Débours, ci-dessous)	
	PRIX TOTAL ÉVALUÉ	

2. DÉBOURS

A. Principaux débours

Les principaux débours seront recouverts au prix coûtant sans majoration ni profit, étayés par des factures ou des reçus. Ils comprennent les matériaux, les fournitures, les essais et les analyses, les contrats de sous-traitance, les sous-experts-conseils et les grands travaux d'imprimerie uniques (p. ex. rapports finaux, documents d'appel d'offres comprenant des plans pleine dimension).

Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normale de l'entreprise de l'expert-conseil. Les montants payables ne doivent pas dépasser le montant indiqué dans les particularités de l'entente, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du représentant du Ministère au préalable.

B. Communications

Les coûts des communications (p. ex. technologie de l'information, télécommunications, télécopieurs, cellulaires, travaux d'impression quotidiens, messagerie) seront recouverts selon un pourcentage fixe ferme des honoraires. Ce pourcentage demeurera inchangé pendant toute la période du contrat, y compris toute période d'option.

Honoraires fixes fermes : ____ %

Aux fins d'évaluation, le pourcentage fixe ferme des honoraires sera appliqué au prix total calculé pour calculer les coûts estimatifs totaux des communications et sera inclus dans le prix total évalué. Si aucuns honoraires proportionnels n'est inclus, un pourcentage de 0 % s'appliquera à l'évaluation et au contrat pour toutes les autorisations de tâches.

C. Équipement

L'équipement nécessaire à la réalisation de tous les travaux inclus dans la portée d'une autorisation de tâche sera mentionné dans la proposition de l'expert-conseil après consultation du cadre de référence de cette autorisation. Le gestionnaire de projet et l'autorité contractante accepteront et approuveront la liste d'équipement. Celui-ci sera remboursé au prix coûtant sans majoration ni profit, sur la foi de factures ou de reçus.

D. Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>

3. PÉRIODES D'OPTION

Avant l'exercice d'une option, les taux horaires seront rajustés en fonction des chiffres de Statistique Canada pour la classe « Services de conseils en gestion et de conseils scientifiques et techniques [5416] » (à l'exception des heures supplémentaires). Par conséquent, les taux horaires actuels augmenteront ou diminueront.

Tout rajustement n'entrera en vigueur qu'au début de la période d'option et sera approuvé par écrit par l'autorité contractante. Si une autorisation de tâches chevauche la période initiale du contrat et une période d'option, elle sera fondée sur les taux de la période au cours de laquelle la majorité des travaux devaient être réalisés au moment de son émission. Si on détermine que la majorité des travaux seront réalisés au cours de la prochaine période du contrat, les taux actuels seront utilisés jusqu'à ce que les nouveaux taux entrent en vigueur.

Les taux historiques pour la rémunération hebdomadaire moyenne de l'Enquête sur l'emploi, la rémunération et les heures de travail, selon le type d'employé, pour une sélection d'industries selon le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord pour la classe « Services de conseils en gestion et de conseils scientifiques et techniques [5416] » (à l'exception des heures supplémentaires, y compris tout le Canada) sont les suivants :

Année	Services de conseils en gestion et de conseils scientifiques et techniques [5416]	Pourcentage + / -
2005	976,12	-
2006	995,07	1,94 %
2007	1 058,82	6,41 %
2008	1 107,61	4,61 %
2009	1 116,76	0,83 %
2010	1 139,71	2,06 %
2011	1 174,58	3,06 %
	Augmentation totale	18,90 %

De plus amples renseignements se trouvent à l'adresse suivante :

[http://www5.statcan.gc.ca/cansim/a26?](http://www5.statcan.gc.ca/cansim/a26?lang=fra&retrLang=fra&id=2810027&tabMode=dataTable&srchLan=-1&p1=-1&p2=9)

[lang=fra&retrLang=fra&id=2810027&tabMode=dataTable&srchLan=-1&p1=-1&p2=9](http://www5.statcan.gc.ca/cansim/a26?lang=fra&retrLang=fra&id=2810027&tabMode=dataTable&srchLan=-1&p1=-1&p2=9)

Voici un exemple de calcul :

$$\text{Prix rajusté} = P \times [1 + (A-B) \div A]$$

Où :

P = Taux actuel

A = Rémunération hebdomadaire moyenne de l'année de base pour l'année précédente

B = Rémunération hebdomadaire moyenne pour l'année avant l'année précédente

Exemple : Augmentation du prix appliquée avant la première année d'option pour le taux unitaire ferme de 1,50 \$ par heure.

Rémunération hebdomadaire moyenne en 2011 : 1 174,58

Rémunération hebdomadaire moyenne en 2010 : 1 139,71

$$= 150 \$ \times [1 + (1\,174,58 - 1\,139,71) \div 1\,139,71]$$

$$= 50 \$ \times 1,03059550236$$

$$= \text{taux rajusté de } 154,59 \$$$

ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **5 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) **Assuré additionnel** : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) **Blessures corporelles et dommages matériels** causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) **Produits et activités complétées** : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) **Préjudice personnel** : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) **Responsabilité réciproque/Séparation des assurés** : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) **Responsabilité contractuelle générale** : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) **Les employés** et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) **Responsabilité de l'employeur** (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) **Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées** : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) **Avis d'annulation** : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- l) **Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur:** Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) **Assurance automobile des non-propriétaires :** Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) **Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) :** Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) **Droits de poursuite :** Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'expert-conseil doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance erreurs et omissions (également appelée « assurance responsabilité civile professionnelle ») d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à **5 000 000 \$** par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense. **Cette assurance doit être souscrite et maintenue en**

fonction de chaque projet, et une limite propre au projet est indiquée dans le présent besoin.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-132576/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp006

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

EW702-132576

File No. - N° du dossier

GMP-2-35119

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TACHES

Cette annexe sera fourni après l'attribution du contrat.

ANNEXE E CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

Le respect des attestations de considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones qui sont fournies par l'expert-conseil avec sa soumission est une condition du contrat qui pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat, conformément aux exigences mentionnées ci-dessous.

1. Contexte

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) a pour mandat de maximiser les possibilités d'emploi, de sous-traitance et de formation en cours d'emploi pour les Autochtones, et d'assurer la participation des entreprises et citoyens locaux, régionaux et autochtones liés par contrat.

AADNC a demandé que le présent besoin comprenne une considération relative aux possibilités pour les Autochtones pour les fournitures/matériel, l'équipement et les services, la formation en cours d'emploi, l'embauche interne pour les personnes ou entreprises autochtones ainsi que des programmes de développement communautaire pour les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux.

Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Môwhì Gogha Dè Nîitâèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités,

- (a) le gouvernement du Canada appliquera des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

2. Région

La région visée par le contrat se trouve dans le secteur Môwhì Gogha Dè Nîitâèè, tel qu'il est défini dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho, et près des collectivités des Premières nations des Dénés de Yellowknife et de l'Akaiicho.

3. Établissement de rapports

En plus des exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E, il faut fournir un résumé des activités entreprises pour respecter les engagements pris dans la partie de la soumission de l'expert-conseil qui porte sur les considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones. Le tableau suivant doit être rempli avec des renseignements à l'appui (comme les factures, les registres des travaux, les relevés de paye, etc.) par l'expert-conseil, sur une base mensuelle.

	Total jusqu'à maintenant	Participation autochtone
Fournitures/matériel, équipement et services acquis pour le présent contrat	<i>valeur versée jusqu'à maintenant dans le cadre du présent contrat</i>	<i>valeur versée jusqu'à maintenant aux entreprises autochtones dans le cadre du présent contrat</i>
Valeur de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage pour les personnes autochtones dans le cadre du présent contrat	<i>valeur versée jusqu'à maintenant dans le cadre du présent contrat</i>	<i>valeur versée jusqu'à maintenant aux personnes autochtones dans le cadre du présent contrat</i>
Possibilités d'embauche interne pour les Autochtones	<i>valeur versée jusqu'à maintenant dans le cadre du présent contrat</i>	<i>valeur versée jusqu'à maintenant aux entreprises autochtones dans le cadre du présent contrat</i>
Prestation de programmes de développement communautaire pour les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux.	<i>valeur versée jusqu'à maintenant dans le cadre du présent contrat</i>	<i>valeur versée jusqu'à maintenant aux entreprises autochtones dans le cadre du présent contrat</i>

ANNEXE F CRITÈRES ÉVALUATION TECHNIQUE**1. EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

OBLIGATOIRE À LA DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS		RESPECT	NON RESPECT
1.	La proposition technique et la proposition de prix doivent avoir été reçues par le Groupe de la réception des soumissions avant la date et l'heure indiquées dans le document d'appel d'offres.		

OBLIGATOIRE AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT		RESPECT	NON RESPECT
1.	Fourniture d'attestations, conformément à la Partie 5, Attestations, avant l'attribution du contrat i. Attestation du code de conduite ii. Attestation du Programme de contrats fédéraux iii. Attestation d'anciens fonctionnaires iv. Attestation du statut et de la disponibilité du personnel v. Attestation des études et de l'expérience		
2.	Fourniture d'une lettre d'attestation de la Commission d'indemnisation des accidents du travail, conformément à la Partie 6, sur demande		
3.	Fourniture d'une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées à l'Annexe C		

2. EXIGENCES DE COTATION

Les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères présentés ci-dessous. La clarté du libellé de la proposition sera prise en compte dans l'évaluation (qualité de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

2.1 Réalisations du proposant dans le cadre de projets

(Maximum de points : 50; note minimale obligatoire : 35)

Décrire les réalisations et l'expérience du proposant à titre d'expert-conseil principal dans le cadre de projets.

Choisir **au plus** trois projets entrepris au cours des huit dernières années. Les coentreprises doivent également se limiter à trois projets. Seuls les trois premiers projets présentés seront soumis à l'étude tandis que les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'existaient pas. Si l'équipe d'experts-conseils constitue un partenariat ou une coentreprise, un projet doit être inclus dans les résumés de projet pour chaque membre de l'équipe. Si l'équipe d'experts-conseils constitue un partenariat ou une coentreprise, un projet auquel ont collaboré tous les membres de l'équipe devrait être présenté.

Les soumissionnaires doivent limiter la description de chaque projet à deux pages.

Information qui devrait être fournie :

- indiquer clairement en quoi ce projet est comparable au projet proposé ou est pertinent par rapport à celui-ci;
- décrire brièvement le projet et indiquer son but. Le texte doit comprendre une discussion sur les enquêtes et la modélisation, la philosophie et l'approche de conception à adopter en vue de réaliser le but, de relever les défis en matière de conception et de résoudre les problèmes. Faire référence à l'élaboration des critères de conception (et des renseignements connexes) afin de soutenir les projets réalisés à l'aide d'une approche de conception-construction, et jouer un rôle d'assurance de la qualité au nom du propriétaire.
- inclure des renseignements sur le contrôle et la gestion du budget; par exemple, la valeur initiale du contrat de conception et le coût final - expliquer les écarts;
- contrôler et gérer le calendrier du projet; p. ex. expliquer les différences entre la version originale et la version révisée du calendrier;
- fournir des références de client comprenant le nom, l'adresse, ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource au niveau opérationnel; ces références peuvent être vérifiées;
- fournir le nom des employés clés responsables de la réalisation du projet; la préférence pourrait être accordée aux résumés de projet pour lesquels les employés clés sont identifiés ci-dessous, à la section 2.2;
- Indiquer les prix reçus/réalisations.

2.2 Réalisations du personnel clé, des spécialistes et des sous-experts-conseils dans le cadre de projets

(Maximum de points : 120; note minimale obligatoire : 84)

Décrire l'expérience et la compétence des personnes clés à affecter à la réalisation du présent projet, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise du proposant actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures. Le nombre indiqué entre parenthèses ci-dessous représente les points disponibles par personne.

Si plusieurs personnes sont proposées pour un même poste clé, et que le candidat principal n'est pas précisé, la première personne de la liste sera évaluée. Les remplaçants désignés des postes pour lesquels la demande de propositions ne prévoit pas de remplaçant ne seront pas évalués.

Fournir le curriculum vitae de chaque membre du personnel clé indiqué ci-après, et préciser les compétences particulières de chacun de ceux-ci. Le soumissionnaire doit fournir un résumé d'un maximum de deux pages, et le document doit être axé sur l'expérience décrite ci-dessous et sur la façon dont elle répond aux critères des points 3.3 à 3.10, à la section 3 (Description des services) du cadre de référence.

- 1) Responsable/commanditaire du projet (10)
 - Expérience de la gestion directe de projets de conception complexes
- 2) Gestionnaire principal de projet (10)/remplaçant(5)
 - Expérience de la coordination et de la gestion d'équipes multidisciplinaires dans le cadre de projets complexes menés dans des sites d'exploitation du Nord ou des sites miniers.
- 3) Ingénieur des mines (10)/remplaçant (5)
 - Expérience dans les mines de surface et souterraines (amélioration de l'accès et réfection, remblayage et infrastructure de soutien) situées dans des régions froides

- 4) Ingénieur en géotechnique – mécanique des roches (10)/remplaçant (5)
 - Expérience en géotechnique dans un site minier ou des régions froides (stabilité des pentes, stabilité souterraine, etc.)
- 5) Hydrologue (10)/remplaçant (5)
 - Expérience dans le mouvement et l'interaction de l'eau sur un site minier de surface et un site minier souterrain
- 6) Arpenteur – souterrain (10)/remplaçant (5)
 - Expérience dans l'arpentage de mines souterraines dans les régions froides
- 7) Spécialiste en géophysique (10)
 - Expérience avec diverses méthodes géophysiques dans des sites industriels et miniers dans des régions froides
- 8) Évaluateur des coûts (10)
 - Expérience avec les catégories d'estimation de coûts de TPSGC, ainsi qu'avec d'autres normes acceptées de l'industrie
- 9) Arpenteur (10)
 - Expérience dans l'arpentage de mine de surface
- 10) Spécialiste de la modélisation tridimensionnelle de mines souterraines (5)
 - Expérience de la modélisation tridimensionnelle de mines souterraines.

Information qui devrait être fournie :

- expérience pertinente, expertise et nombre d'années d'expérience dans le poste proposé;
- rôle, responsabilité et degré de participation de la personne dans les projets antérieurs, plus particulièrement dans des sites miniers et industriels de régions du Nord froides et isolées;
- expérience de la gestion de projets à titre de chef de la conception (selon les besoins de la discipline)
- expérience des enquêtes, de la préparation de documents de conception technique et d'appel d'offres (axé sur le rendement) ainsi que de la réalisation d'inspections sur place et de tâches liées à l'assurance de la qualité (selon les besoins de la discipline)
- expérience avec les processus réglementaires (y compris le soutien des clients lors d'audiences);
- accréditation professionnelle;
- réussites, réalisations et prix obtenus.

2.3 Gestion des services

(Maximum de points : 30; note minimale obligatoire : 21)

Le proposant aurait avantage à fournir des explications sur ce qui suit : comment il compte s'y prendre pour fournir les services et respecter les contraintes; les modalités de gestion des services afin d'assurer la continuité et l'uniformité du contrôle de même que la production et l'efficacité des communications; la structure de l'équipe et son intégration à la structure actuelle des firmes; et le mode de gestion de l'équipe. Le proposant doit également identifier les sous-experts-conseils et les spécialistes requis pour compléter l'équipe de l'expert-conseil.

Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Information qui devrait être fournie:

- confirmer la formation d'une équipe complète de projet, y compris les noms de l'expert-conseil, des sous-experts-conseils et des spécialistes ainsi que leur rôle dans le cadre du projet.

- organigramme indiquant les titres des postes et les noms des titulaires (équipe de l'expert-conseil). Plan d'affaire de la coentreprise, composition de l'équipe et responsabilités, le cas échéant
- organigramme indiquant le titre et le nombre de postes occupés par des Autochtones, le cas échéant
- relève prévue
- profils des postes clés (responsabilités et affectations spéciales)
- description d'un plan d'action des services avec les stratégies de mise en oeuvre et l'ordre d'exécution des activités principales
- liens hiérarchiques/structure existante entre les experts-conseils, les sous-experts-conseils et TPSGC
- stratégies de communication
- délai de réponse - démontrer comment les exigences relatives au délai de réponse seront satisfaites.

2.4 Proposition

(Maximum de points : 10; aucune note de passage)

Le soumissionnaire devrait présenter une proposition claire et concise qui est bien organisée et préparée, et qui respecte le format présenté dans la présente annexe.

2.5 Projet hypothétique

Utilisez le projet hypothétique ci-dessous pour préparer votre proposition. Ce projet servira à évaluer les critères cotés 2.5.1 et 2.5.2.

Dans sa réponse au projet hypothétique, le proposant doit démontrer la prestation des services demandés énumérés aux points 3.3 à 3.10 (inclusivement) du cadre de référence de la section 3, Description des services (Annexe A).

Le soumissionnaire devrait identifier le personnel (à partir de la liste des ressources requises figurant à la section 2.2) qui participera aux travaux, et préciser toutes les activités qu'il devrait réaliser en tant que représentant de l'assurance de la qualité de TPSGC (y compris une description de la compréhension du processus de conception-construction pour ce type de projet), ainsi que les mesures pour gérer le travail de l'expert-conseil à l'interne.

Le soumissionnaire ne doit pas fournir un concept/une solution en réponse au projet hypothétique, mais énoncer les étapes/le plan nécessaires pour exécuter les activités désignées dans le projet hypothétique.

Projet hypothétique

En raison de la présence de risques élevés pour l'environnement, ainsi que pour la santé et la sécurité du personnel travaillant sur le site de la mine Giant et du public, TPSGC entreprend l'évaluation de sept (7) puits à ciel ouvert dans un site minier isolé du Nord afin d'évaluer le volume et l'intégrité structurale des puits, et d'utiliser ensuite les renseignements obtenus pour rédiger des devis axés sur le rendement pour le remblayage des puits ainsi que sur leur stabilisation à long terme.

Le directeur des travaux, au nom de TPSGC, soumissionne un contrat de conception-construction pour les travaux de stabilisation des puits. Les contrats pourraient comprendre des travaux de forage, de

dynamitage, d'excavation, de préparation des matériaux de remblayage dans les puits, ainsi que d'autres travaux nécessaires à la stabilisation des puits.

L'entrepreneur en conception-construction fournira un plan préliminaire dans le cadre de l'appel d'offres et des plans détaillés subséquents avant la réalisation des travaux.

Le directeur des travaux demande que les critères de conception et la demande de propositions du contrat de conception-construction soient établis, et que des services d'assurance de la qualité soient fournis durant l'exécution des activités de stabilisation des puits

2.5.1 Compréhension du projet

(Maximum de points : 40; note minimale obligatoire : 28)

Le proposant doit démontrer qu'il comprend les objectifs, les exigences techniques, les contraintes et les enjeux du projet hypothétique.

Le proposant doit démontrer qu'il comprend et apprécie la nature unique du projet hypothétique relativement, entre autres, aux contraintes du travail exécuté dans un site minier abandonné dans le Nord, sous la direction d'un autre entrepreneur qui assume le rôle de gestionnaire de la mine.

Information qui devrait être fournie:

- exigences techniques
- liens des travaux du contrat par rapport aux lignes directrices pour la remise en état du site minier Giant (2007)
- buts généraux (image de marque fédérale, caractéristiques particulières, valeurs d'AADNC, objectifs ministériels, etc.)
- enjeux, défis et contraintes

2.5.2 Étendue des services

(Maximum de points : 20; note minimale obligatoire : 14)

Le proposant doit démontrer son aptitude à dispenser les services et à relever les défis du projet hypothétique, ainsi qu'à fournir un plan d'action.

Information qui devrait être fournie:

- Approche visant à contrôler la portée, le calendrier et les coûts du soumissionnaire relativement à la prestation des services demandés.

3. CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

(Maximum de points : 40; aucune note de passage)

Les soumissionnaires doivent fournir l'information demandée ci-dessous. Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) donne aux soumissionnaires une occasion d'obtenir des points additionnels à utiliser dans l'évaluation de leurs propositions. Cette particularité est conforme aux accords sur les revendications territoriales et au mandat d'AADNC visant à appuyer et à prévoir des possibilités pour les communautés autochtones locales ayant conclu des marchés fédéraux au sein d'une région visée par des revendications territoriales.

Il n'y a aucune note de passage/d'échec pour cette section. On ne tient pas compte des critères d'évaluation des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones lors du calcul du nombre de points minimum pour l'ensemble des critères. Toutefois, les points disponibles selon ces critères seront inclus dans le nombre de points attribuables.

3.1 Plan (points disponibles: 15)

Le proposant doit fournir un plan mesurable et définir les étapes à suivre afin d'obtenir un plan qui optimise la mise en valeur des possibilités d'emploi et d'affaires pour les Autochtones dans la région visée par le marché.

3.2 Bureaux (points disponibles: 5)

Le proposant doit avoir son siège social, des bureaux administratifs dotés en personnel et d'autres installations dans la région visée par le marché.

3.3 Formation et perfectionnement (points disponibles: 10)

Le proposant doit s'engager en ce qui a trait à la prestation de programmes de formation ou de perfectionnement à l'intention des citoyens autochtones de la région visée par le contrat, sans frais supplémentaires dans le cadre du projet

Cet aspect sera évalué par rapport aux critères suivants :

innovation

avantages et répercussions socioéconomiques à long terme

formation et compétences monnayables

Voici certains moyens à prendre :

programmes d'apprentissage

emplois d'été pour les étudiants des collèges et universités

bourses d'études

partenariats avec des organismes de formation (p. ex. collèges, universités, ECO Canada, Mine Training Society)

3.4 Développement des collectivités (points disponibles: 10)

Le proposant doit s'engager en ce qui a trait à la prestation d'un programme de développement de la collectivité à l'intention des citoyens autochtones de la région visée par le contrat, sans frais supplémentaires dans le cadre du projet

Cet aspect sera évalué par rapport aux critères suivants :

innovation

avantages et répercussions socioéconomiques à long terme

alignement sur le plan de développement des collectivités

Voici certains moyens à prendre :

subventions

infrastructure

Équipement

4. ÉVALUATION ET COTATION

Les enveloppes de proposition de prix ne seront pas ouvertes, et seuls les aspects techniques des propositions recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation de TPSGC selon les critères ci-après, afin d'établir les cotes techniques :

4.1 Aspects techniques

A. Critères techniques cotés par points

	Critère	Coefficient de pondération	Cote	Note de passage	Cote pondérée
2.1	Réalisations du proposant dans le cadre de projets	5.0	0 – 10	35	0 - 50
2.2	Réalisations du personnel clé, des spécialistes et des sous-experts-conseils dans le cadre de projets	s.o.	0 – 120 *	84	0 – 120
2.3	Gestion des services	3.0	0 - 10	21	0 - 30
2.4	Proposition	1.0	0 - 10	-	0 - 10
2.5	Projet hypothétique - compréhension du projet	4.0	0 - 10	28	0 - 40
2.6	Projet hypothétique - portée des services	2.0	0 - 10	14	0 - 20
	Cote technique	Total			0 – 270
	Note minimale acceptable (note de passage : 80 %)				216

* Le personnel est évalué selon une échelle de 1 à 10. Le cas échéant, les employés ont reçu cinq points seront évalués selon une échelle de 1 à 10 dont la note sera ensuite divisée par deux de façon à obtenir une note totale évaluée sur une échelle de cinq points.

Pour que l'on poursuive l'évaluation de leur proposition, les soumissionnaires doivent obtenir la note de passage minimale pour chaque section et une cote technique globale de deux cent seize (216) points sur une possibilité de deux cent soixante-dix (270) points, comme il est indiqué ci-dessus. Les offres qui n'obtiennent pas la note de passage seront rejetées.

B. Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones

Critères	Facteur de pondération	Cote	Cote pondérée
Plan	1.5	0 - 10	0 - 15
Bureaux	0.5	0 - 10	0 - 5
Formation et perfectionnement	1.0	0 - 10	0 - 10
Développement de la collectivité	1.0	0 - 10	0 - 10
Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones Cote (aucune note de passage)			0 - 40

C. Nombre de points disponibles - cote technique

Cote	Échelle
Cote technique	0 - 270
Cote des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones	0 - 40
Total cote technique	310

4.2 Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et les faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de nombre pair (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit. Lors de l'évaluation des propositions, le Comité d'évaluation de TPSGC pourrait attribuer une cote d'évaluation de nombre impair après qu'un consensus a été atteint.

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 Point	2 Points	4 Points	6 Points	8 Points	10 Points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesse pouvant facilement être corrigée	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant ne possède pas le minimum de qualifications et d'expérience	Le proposant possède le minimum de qualifications et d'expérience	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent projet	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces