



le 8 octobre 2013

20-13-0137

LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

Le Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) vous invite à présenter une proposition relative au :

Cadre de gestion des effets cumulatifs de l'évaluation environnementale régionale de Beaufort

Les Organisations désignées faisant l'objet d'entente sur les revendications territoriales ont été informées.

La proposition devra être préparée en conformité avec les documents ci-joints : Instructions aux soumissionnaires, Exigences obligatoires, Critères de sélection et d'évaluation des propositions, Coefficients de pondération et la méthode de sélection, Articles de convention, Conditions générales, Conditions supplémentaires, Modalités de paiement, Description des travaux, Propriété intellectuelle.

La proposition devra être complète et fournir tous les renseignements nécessaires à une évaluation tenant compte de tous les critères d'évaluation et de sélection ci-joints.

All request for proposal documents associated with this proposal call are also available in the English language. / Tous les documents de cette Demande de proposition sont aussi disponibles dans la langue anglaise.

Les soumissionnaires devraient préciser dans leur proposition toute langue officielle dans laquelle ils sont en mesure d'offrir les services. L'adjudicataire doit être capable d'offrir ses services dans les deux langues officielles du Canada.

Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés sous forme de taux horaire fixe pour les travaux décrits à l'Appendice D, Description des travaux, conformément aux instructions aux soumissionnaires, et à l'Appendice C, Modalités de paiement, ci-jointe. Le taux horaire fixe doit comprendre tous salaires, frais généraux et bénéfices qu'on devra encourir pour compléter les travaux.

Les soumissionnaires invités ne doivent pas inclure dans leurs propositions des éléments de coûts qui ne sont pas exigés par la présente Demande de proposition.

Les prix soumis devront inclure toutes les taxes applicables selon les exigences suivantes :

- a) La proposition doit précisément indiquer si le (la) soumissionnaire est en enregistré(e) dans le programme fédéral de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le programme de la taxe de vente harmonisée (TVH) et/ou le programme de taxe de vente du Québec (TVQ) et, si oui, il (elle) doit nous remettre son numéro(s) d'enregistrement.
- b) Si le (la) soumissionnaire est enregistré (e), la proposition doit inclure séparément une référence à tout montant à être perçu au titre de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) la taxe de vente harmonisée (TVH) et/ou la taxe de vente du Québec (TVQ).

LETTRE D'INVITATION

Les soumissionnaires doivent faire parvenir quatre (4) exemplaires de leur proposition technique et un (1) exemplaire de leur proposition financière (dans une enveloppe scellée distincte) à l'adresse suivante, au plus tard à **15 h 00 h** [heure de clôture], **Heure Normal de l'Est (ENS), 20 novembre 2013** :

Adresse postale :

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Au soin de Patrimoine canadien
15, rue Eddy
Salle du courrier 2F1, 2e étage
Gatineau (Québec) K1A 0M5

Endroit :

Patrimoine canadien (joue le rôle d'agent responsable de la réception des soumissions au nom du MAINC)
15, rue Eddy
Salle du courrier 2F1, 2e étage
Gatineau (Québec) K1A 0M5

Les propositions ou les modifications, pour être considérées, doivent être reçues à l'adresse à ci-haut avant ou à l'heure et la date limite fixée de réception des propositions. Veuillez noter que les propositions reçues après l'heure et la date fermeture seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires.

Suite aux mesures de sécurité accrues pour les visiteurs de l'édifice, l'agent des marchés a pris les mesures nécessaires avec la sécurité/les commissionnaires afin de permettre aux soumissionnaires qui choisissent de livrer leurs propositions en personne, d'accéder à l'adresse au-dessus pendant les heures normale de travail (8 h 00 à 16 h 00). Les propositions soumises par courrier ou par la poste seront acheminées à pièce du courrier ministériel.

Les propositions présentées par télécopie, courrier électronique ou autre mode de transmission électronique ne seront pas acceptées sous aucune condition. Cependant, les propositions déjà reçues peuvent être modifiées par mode électronique, si la modification est reçue avant la date et l'heure de clôture tel que stipulé ci-haut pour les propositions.

Aucune extension ne sera accordée à la date et à l'heure de fermeture pour la réception des soumissions à moins que le Ministère ne soit responsable d'une omission ou d'une erreur dans les documents de la Demande de proposition jugée comme étant de nature importante afin d'amener une extension à la date de fermeture des soumissions pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire de réviser leurs soumissions. Les soumissionnaires sont donc priés de soumettre, par écrit, leurs questions de nature techniques se rapportant à cette Demande de proposition au moins 7 jours ouvrables avant la date de fermeture afin d'être en mesure de préparer et soumettre leurs soumissions dans un délai qui respectera la date de fermeture.

Veuillez noter que le Ministère ne s'engage à accepter ni la plus basse ni n'importe quelle proposition.

Pour assurer l'intégrité du processus de Demande de proposition, nous vous demandons, si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Céline Viner par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

LETTRE D'INVITATION

Sincèrement,

Céline Viner
Agente principale des marchés
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC)
10 rue Wellington
Gatineau (QC) K1A 0H4

P.J.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Cette demande de propositions contient les documents suivants :

CONTENU DES DOCUMENTS de la DEMANDE DE PROPOSITION	
DOCUMENT	DESCRIPTION
<u>Critères d'évaluation et de sélection</u>	<p>Votre proposition sera évaluée contre de ces critères. La proposition doit identifier clairement votre expérience et votre connaissance qui aideront le Comité d'évaluation à déterminer vos aptitudes en vertu de ces critères.</p> <p>Veillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.</p>
Articles de convention	Cette documentation est fournie à titre indicatif seulement. Elle explique les conditions particulières du marché que vous devrez respecter si vous êtes l'adjudicataire. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.
Appendice A : Conditions générales Appendice B : Conditions supplémentaires Appendice C : Modalités de paiement Appendice D : Description des travaux Appendice E : Propriété intellectuelle Appendice F : Information sur les dépenses de voyage	
Annexe A :	Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
	Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, dans le cadre de leur proposition technique, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe en Annexe « A ».
Annexe B :	Modalités de paiement, grille tarifaire
	Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre, dans le cadre de leur proposition financière, la Modalités de paiement, grille tarifaire ci-jointe en l'Annexe « B ».

2. Les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements nécessaires afin de permettre au MAINC d'évaluer leurs propositions et de les prendre en considération, comme il est indiqué dans la présente demande de propositions (DDP). C'est au soumissionnaire seulement qu'il incombe de fournir dans leur proposition des renseignements suffisants pour que le MAINC puisse mener à terme son évaluation.
3. **Les soumissionnaires doivent faire parvenir quatre (4) exemplaires de leur proposition technique et un (1) exemplaire de leur proposition financière (dans une enveloppe scellée distincte) au plus tard à la date et à l'heure indiquée dans la lettre d'invitation.** Les propositions soumises électroniquement seront refusées.
4. **Présentation des enveloppes contenant les propositions**

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les renseignements suivants sur l'enveloppe contenant leur proposition technique :

Proposition technique

- Numéro de DDP : 20-13-0137
- Titre du projet : Cadre de gestion des effets cumulatifs de l'évaluation environnementale régionale de Beaufort
- Date de fermeture : 20 novembre 2013
- « Documents de proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les renseignements suivants sur l'enveloppe contenant leur proposition financière :

Proposition financière

- Numéro de DDP : 20-13-0137
- Titre du projet : Cadre de gestion des effets cumulatifs de l'évaluation environnementale régionale de Beaufort
- Date de fermeture : 20 novembre 2013
- « Documents de proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

5. Numéro d'enregistrement à la TPS/TVH du soumissionnaire

Les soumissionnaires inscrits au programme de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doivent donner leur numéro d'inscription dans leurs propositions.

6. Langue des documents du contrat

Si votre proposition est jugée avec succès faisant suite au processus d'évaluation, le langage des documents de marché sera la même que le langage dont vous avez choisi d'utiliser dans votre proposition.

7. Signature des propositions

Pour être valides, les propositions doivent être signées par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si une proposition est présentée par une coentreprise, on doit en faire clairement état et tous les membres de la coentreprise doivent apposer leur signature. Ou encore, on doit présenter une déclaration à l'effet que le signataire représente tous les membres de la coentreprise.

8. Capacité juridique

Le soumissionnaire/offrant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire/offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire/offrant est une coentreprise.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

9. Séance d'explications

On ne donnera d'explications à un soumissionnaire que sur demande, seulement lorsque le Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada (MAINC) aura conclu une entente contractuelle avec le(s) soumissionnaire(s) retenu(s). Le soumissionnaire qui souhaite obtenir une séance d'explications doit communiquer avec Céline Viner dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis leur signalant le rejet de leur soumission par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca. Les explications fournies comprendront un exposé des motifs pour lesquels on n'a pas retenu la proposition, en rappelant les critères dévaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

10. Recours du soumissionnaire

Si, en dépit de l'information fournie par le Ministère durant la séance d'explications, le soumissionnaire n'est toujours pas satisfait de la manière dont s'est déroulé le processus du marché, il peut recourir aux mécanismes suivants :

- 10.1 dans le cas de tout marché, les soumissionnaires non retenus ont le droit de déposer une plainte écrite auprès du Comité d'examen des acquisitions d'Affaires indiennes et du Nord Canada;
- 10.2 dans le cas d'un marché assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), à l'Accord de libre-échange nord américain (ALENA), à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC) ou à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), les soumissionnaires non retenus ont le droit de déposer une plainte écrite auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur; et/ou
- 10.3 dans le cas d'un marché non assujéti à des accords commerciaux, les soumissionnaires non retenus ont le droit d'intenter une action à la Cour fédérale.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'agent d'approvisionnement désigné dans la lettre d'invitation de la demande de propositions afin d'obtenir plus de détails sur la marche à suivre pour déposer une plainte.

11. Période de validité des propositions

- 11.1 Sauf indication contraire par le Canada dans sa Demande de proposition, les propositions pourront faire l'objet d'une acceptation pour une durée d'au moins cent-vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la Demande de proposition.
- 11.2 Nonobstant la période de validité énoncée dans cette Demande de proposition, le Canada se réserve le droit de demander une prolongation de la part de tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables, et ce, au moins trois (3) jours avant la fin de cette période. Les soumissionnaires pourront alors accepter ou rejeter la prolongation.
- 11.3 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables acceptent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada reprendra sur-le-champ l'évaluation des propositions et son processus d'approbation.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 11.4 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables refusent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion (a) continuer d'évaluer les propositions valables des soumissionnaires ayant accepté la prolongation et tenter d'obtenir les approbations nécessaires; ou (b) annuler la Demande de proposition; ou (c) annuler et publier à nouveau la Demande de proposition.

12. Réception et conservation des propositions

- 12.1 Les propositions devront être reçues au plus tard à la date et l'heure de clôture comme on le mentionne dans la lettre de la Demande de proposition.
- 12.2 On ne tiendra pas compte des propositions reçues après la date de clôture et on les retournera sans les ouvrir à l'expéditeur.
- 12.3 Les propositions reçues au plus tard à la date de clôture stipulée dans la Demande de proposition deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées.
- 12.4 Toutes les propositions décrites au point 12.3 ci-dessus sont régies par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

13. Conformité aux instructions, clauses et conditions des appels de propositions, ainsi qu'aux modalités de l'éventuel contrat de services/convention d'offre à commande/entente en matière d'approvisionnement

Les soumissionnaires qui présentent une offre en réponse à cette Demande de proposition acceptent de se conformer aux instructions, aux clauses et aux conditions des demandes de propositions, ainsi qu'aux modalités de l'éventuel contrat de services/convention d'offre à commande/entente en matière d'approvisionnement. Les propositions qui ne répondent pas à cette exigence seront jugées non conformes et seront rejetées.

14. Limitation des coûts

- 14.1 **Stade de la Demande de proposition :** Les soumissionnaires qui participent présentement à des conventions d'offre à commande, des ententes en matière d'approvisionnement ou des contrats de services dans le cadre d'autres programmes avec le MAINC visant à fournir des services comparables à ceux énoncés dans l'AO ne pourront exiger dans leur proposition des taux qui excèdent les taux déjà établis dans leurs ententes contractuelles déjà en cours. Les soumissionnaires peuvent cependant demander de nouveaux taux pour les périodes qui ne sont présentement pas couvertes par les conventions d'offre à commande, les ententes en matière d'approvisionnement ou les contrats de service actuels.
- 14.2 **Au moment de l'adjudication :** Il est entendu et convenu que le soumissionnaire/entrepreneur n'a pas utilisé et n'utilisera pas, aux fins de cet accord, des taux horaires supérieurs aux taux établis dans tout autre convention d'offre à commande, entente en matière d'approvisionnement ou marché de service présentement en vigueur entre le soumissionnaire/entrepreneur, ainsi que dans tout autre programme du MAINC portant sur la prestation de services comparables pendant les périodes énoncées dans ce marché de service.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

15. Calcul des frais et des propositions de coûts

- 15.1 Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés en taux horaire fixe pour chacun des membres de l'équipe de projet, le cas échéant, auquel on confiera la réalisation des travaux en vertu du marché de service. Le pourcentage de temps que chaque membre consacrerà à la réalisation de tous les travaux réalisés en vertu du marché de service doit être inscrit.
- 15.2 Les taux à base de temps ne doivent jamais inclure, par exemple, les dépenses de voyages/divers ou la TPS/TVH, puisque ces pratiques ont pour effet de gonfler ces taux, sans compter qu'ils ne reflètent pas les taux actuels ou du marché et qu'ils peuvent empêcher un soumissionnaire de se voir accorder du marché de service.
- 15.3 Les taux horaire fixes doivent inclure tous les salaires, frais généraux et bénéfices nécessaires afin de compléter les travaux. (Nota : Ne pas indiquer les taux horaire fixes sous forme de plages.)

16. Adjudication du contrat

- 16.1 Le Ministère à l'intention d'octroyer un (1) contrat déroulant de cette demande de proposition (DDP).

17. Annonce des résultats aux soumissionnaires

Tous les soumissionnaires seront avisés par écrit du nom et de l'adresse du soumissionnaire gagnant aussitôt que le ministère aura terminé l'évaluation de toutes les soumissions qui ont été reçues.

18. Propriété intellectuelle

Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution de travaux prévus par le marché de service sera dévolu au Canada pour les motifs suivants : l'objet principal du marché de service ou des biens livrables en vertu du marché de service est de générer des connaissances et de l'information pour diffusion dans le public.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

19. Anciens fonctionnaires bénéficiant d'un montant forfaitaire ou d'une pension du gouvernement

Les soumissionnaires qui présentent une proposition à titre individuel, les sociétés/partenariats ou les entreprises à propriétaire unique qui détiennent un contrôle majoritaire dans une société contractante et qui représentent :

- a) un ancien fonctionnaire ayant reçu un montant forfaitaire; ou
- b) un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension du gouvernement

doivent, dans le cadre de leur proposition technique, fournir les renseignements suivants en ce qui concerne leur situation d'ancien fonctionnaire :

- a) le cas échéant, la date de fin d'emploi, le montant forfaitaire obtenu à titre de prime et la période au cours de laquelle ce montant a été versé; et/ou
- b) la date du départ à la retraite (mois/année/jour).

20. Communication au cours de la période de la Demande de proposition

Pour assurer l'intégrité du processus de la Demande de proposition (DDP), les demandes de renseignements et autres communications portant sur la DDP, et ce, entre la date de publication de la DDP jusqu'à la date et l'heure de clôture, doivent être adressées exclusivement à Céline Viner par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à l'adresse celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

21. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, qui se trouve sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) – Programme du travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) au moment de l'attribution du contrat.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

1. MÉTHODE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

- 1.1 Quatre (4) copies papier de la proposition technique du soumissionnaire et une (1) copie papier de la proposition financière du soumissionnaire **DOIVENT** être envoyées à l'adresse précisée au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la lettre d'invitation. Les soumissions transmises électroniquement ne seront pas acceptées.
- 1.2 Les soumissionnaires **DOIVENT** veiller à ce que leur proposition contienne suffisamment de renseignements pour permettre au Canada d'en évaluer la conformité en fonction des critères énoncés dans la demande de propositions (DDP). Il incombe entièrement aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur proposition pour que le Canada puisse en faire une évaluation complète.
- 1.3 Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure **dans** leur proposition tout document de référence qu'ils souhaitent soumettre à l'évaluation. Les documents ne faisant pas partie de la proposition **ne seront pas** évalués (par exemple, si le soumissionnaire souhaite fournir des instantanés d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, il **DOIT** en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition). Les liens URL à son site Web **ne seront pas** pris en considération par le comité d'évaluation.
- 1.4 Pour satisfaire aux exigences décrites dans le présent document, l'expérience du soumissionnaire **DOIT** porter sur du travail que le soumissionnaire a exécuté pour des clients de l'extérieur de son organisation. Les projets internes de développement de l'entreprise ne seront pas acceptés.
- 1.5 L'expérience acquise au cours des études **ne sera pas** considérée comme une expérience de travail. Toute expérience de travail **DOIT** avoir été acquise dans un milieu de travail professionnel, plutôt que dans le contexte des études. Les stages de travail sont considérés comme une expérience de travail à la condition qu'ils soient reliés aux services requis.
- 1.6 **Les soumissionnaires doivent fournir de l'information à l'appui qui indique à quel endroit, à quel moment et de quelle façon l'expérience a été acquise, faute de quoi cette dernière ne sera pas retenue aux fins de l'évaluation.** Les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience de chacune des personnes mentionnées pour un projet dont la période indiquée chevauche celle d'un autre projet énoncés ne sera compté qu'une seule fois pour une même personne-ressource. Par exemple, si la durée du projet n° 1 s'étend de juillet à décembre 2003 et celle du projet n° 2 d'octobre 2003 à janvier 2004, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
- 1.7 La sélection et l'évaluation se fondent sur l'approche des « règles de la preuve », de sorte que la proposition du soumissionnaire constitue l'unique démonstration de sa capacité à respecter l'exigence, telle qu'elle est décrite dans le contrat. Le fait que le Comité d'évaluation connaisse déjà le soumissionnaire ou son expérience ne sera pas pris en considération.
- 1.8 **Chaque proposition fera l'objet d'une évaluation distincte** en fonction des exigences obligatoires et des critères cotés. Le processus de sélection et d'évaluation des propositions comprend les quatre étapes suivantes :
- a) Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) Respecter tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c) Les propositions qui auront obtenu le nombre minimal de 135 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés passeront à l'évaluation financière. (L'échelle de cotation compte 180 points, et exclut les 20 points de bonification optionnels pouvant être accordés pour les considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones.)

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Les soumissionnaires ne satisfaisant pas à l'une des exigences indiquées ci-dessus seront jugés non conformes et seront éliminés.

1.9 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés plus bas :

« **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, verra sa proposition rejetée parce que jugée non conforme.

« **Devrait** » ou « **Devraient** » expriment un souhait. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de montrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévu pour un ou plusieurs critères cotés.

Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui contiennent ces termes.

A.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

La proposition du soumissionnaire doit répondre à toutes les exigences obligatoires pour pouvoir faire l'objet d'une évaluation plus approfondie. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non conforme et rejetée d'emblée. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, dans leur proposition technique, les documents suivants :

- 1. Les soumissionnaires doivent remplir, signer et remettre, comme élément de leur proposition technique, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission jointe en Annexe « A ».**

Exigence obligatoire	Conforme (OUI/NON)	N° de page
<p>O1 Profil de l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir le profil et l'état des compétences de son entreprise afin de démontrer ses connaissances et son expérience dans la prestation de services pertinents semblables à ceux décrits dans la description des travaux. Il DOIT à tout le moins inclure dans le profil les renseignements suivants :</p> <p>1.1 La dénomination sociale complète de l'entreprise (y compris les coentreprises, les partenaires et les sous-traitants, le cas échéant); et</p> <p>1.2 Une description écrite d'environ 1 000 mots expliquant la capacité de l'entreprise, y compris la méthode proposée pour assurer la qualité, la disponibilité des ressources et l'accès à des ressources additionnelles au besoin, ainsi que l'expérience du soumissionnaire pour ce qui est de la prestation de services semblables à ceux décrits dans la description des travaux.</p>		
O2 Résumés de projet		

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Exigence obligatoire	Conforme (OUI/NON)	N° de page
<p>2.0 Le soumissionnaire DOIT fournir au moins deux (2) résumés de projet écrits décrivant en détail son expérience dans la prestation de services pertinents semblables à ceux définis dans la description des travaux. Par ces résumés, le soumissionnaire DOIT mettre en relief l'expérience collective de l'équipe dans deux projets touchant les effets cumulatifs dans le Nord du Canada (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut), notamment en ce qui concerne les composantes valorisées, les indicateurs et les seuils.</p> <p>2.1 Chaque résumé de projet présenté par le soumissionnaire DOIT aussi renfermer les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom de l'organisation cliente; b) une brève description du type de services fournis et de la portée de ces services; c) les dates et la durée du projet; d) la méthode utilisée pour assurer la qualité; e) le rôle des ressources proposées par le soumissionnaire pour le projet; et f) le nom, le titre et les coordonnées valides (numéro de téléphone ou de télécopieur ou courriel) d'une référence client au sein de l'organisation cliente qui avait un pouvoir de surveillance ou d'approbation à l'égard des travaux exécutés par le soumissionnaire pour le projet mentionné. <p>2.2 Au moins un (1) des deux (2) résumés de projet DOIT faire état des services fournis à un client du gouvernement fédéral.</p>		
<p>O3 Ressources proposées</p> <p>3.0 Le soumissionnaire DOIT proposer une équipe chargée d'accomplir le travail décrit dans la description des travaux, en veillant à ce que les critères suivants soient respectés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un membre de l'équipe ayant de l'expérience dans l'organisation et l'animation de consultations multipartites (principalement auprès du gouvernement, de l'industrie et des Autochtones), la mobilisation, l'animation de groupe ou d'ateliers participe au projet [animateur]. b) Un membre de l'équipe ayant au moins huit (8) ans d'expérience en gestion de projet (planification et surveillance de projet, gestion des produits livrables et des échéanciers, supervision d'une équipe de projet, mises à jour régulières à l'autorité de projet) dans le cadre de projets environnementaux complexes et multipartites participe au projet [gestionnaire de projet]. c) Un membre de l'équipe ayant au moins huit (8) ans d'expertise et d'expérience techniques dans le domaine de l'analyse environnementale participe au projet [expert-conseil principal]. <p>3.1 Pour prouver que les ressources sont qualifiées, le soumissionnaire DOIT</p>		

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Exigence obligatoire	Conforme (OUI/NON)	N° de page
<p>soumettre un curriculum vitae détaillé pour chaque personne nommée dans la proposition. Les curriculum vitae DOIVENT comprendre (a-e) :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom de la ressource proposée et le rôle qui lui a été confié au sein de l'équipe;b) une liste de compétences pertinentes semblables aux exigences de travail décrites dans la description des travaux;c) une description de l'expérience de projet pertinente acquise au cours des dix (10) dernières années (y compris les années et les mois correspondant à la réalisation du projet);d) l'expérience de travail par ordre chronologique (indiquer les années/mois);e) une liste détaillée des réalisations scolaires et professionnelles pertinentes de la ressource proposée. Le titre et la durée (indiquer les années et les mois) de tous les cours de formation officielle doivent être précisés, de même que le nom de l'établissement où les cours ont été donnés.		

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

A.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions qui répondent à **TOUTES** les exigences obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères suivants, sur la base des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération précisés pour chaque critère. L'évaluation de ces critères s'appuie sur les « règles de la preuve », ce qui signifie que le comité d'évaluation du MAINC ne peut évaluer un soumissionnaire qu'en fonction du contenu de sa proposition; il ne peut **PAS** se fonder sur une expérience de travail antérieure avec lui, sur son travail ou sur ce qu'il sait de son travail. Il incombe au soumissionnaire de fournir des éléments probants suffisamment complets, clairs et détaillés pour permettre au comité d'évaluation du MAINC d'évaluer sa proposition en fonction des critères énoncés dans la demande.

L'information fournie qui ne fera que répéter, paraphraser ou reformuler le contenu de la DDP recevra la note 0 pour l'élément d'évaluation ou le critère coté correspondant, selon le cas.

Pour que la proposition financière passe au volet d'évaluation, les soumissionnaires **DOIVENT** obtenir une note de passage de 75 % et plus pour les critères cotés C1 à C5.

C1 RÉSUMÉS DE PROJET		<i>Jusqu'à 50 points</i>
<p>Les deux (2) résumés de projet soumis dans le cadre de l'exigence obligatoire O2 seront évalués en fonction de la pertinence du projet cité et de la similarité des services offerts avec ceux décrits dans le volet et définis dans la description des travaux. Les facteurs suivants seront considérés :</p>		
1.1	<p>Les projets cités prévoyaient les domaines suivants en matière de gestion des effets cumulatifs (3 points chacun, pour un maximum de 4 activités/enjeux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des composantes valorisées en fonction des critères établis pour le projet en question; • Établissement, analyse et sélection d'indicateurs pouvant fournir de l'information sur la composante valorisée; • Établissement de seuils d'après des données et des analyses scientifiques et socioéconomiques; • Conception et/ou mise en œuvre de programmes de surveillance des effets afin d'assurer le suivi des changements apportés aux indicateurs et/ou aux composantes valorisées. 	<p><i>Jusqu'à 12 points par projet,</i></p> <p>pour un total d'au plus 24 points</p>
1.2	<p>Le projet cité a été réalisé en milieu marin et/ou côtier :</p> <p>a) 0 point si le projet n'a pas été réalisé en milieu marin et/ou côtier</p> <p>b) 3 points si le projet a été réalisé en milieu marin et/ou côtier</p> <p>c) 5 points si le projet a été réalisé en milieu marin et/ou côtier dans la région désignée des Inuvialuit</p>	<p><i>Jusqu'à 5 points par projet,</i></p> <p>pour un total d'au plus 10 points</p>

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

1.3	<p>Dans le cadre du projet cité, les ressources ont travaillé :</p> <p>a) avec des organisations représentant l'un des secteurs suivants : le gouvernement, l'industrie ou les Autochtones (1 point)</p> <p>b) avec des organisations représentant deux des secteurs suivants : le gouvernement, l'industrie et les Autochtones (3 points)</p> <p>c) avec des organisations représentant à la fois le gouvernement, l'industrie et les Autochtones (5 points)</p> <p>d) Des points supplémentaires peuvent être accordés pour des projets spécifiques dans le cadre desquels les ressources ont travaillé auprès d'organisations ou de communautés Inuvialuit (3 points supplémentaires)</p>	<p><i>Jusqu'à 8 points par projet,</i></p> <p>pour un total d'au plus 16 points</p>
C2 RESSOURCES PROPOSÉES		<i>Jusqu'à 50 points</i>
<p>Les curriculum vitæ de l'équipe proposée par le soumissionnaire, présentés en réponse à l'exigence obligatoire O3, seront évalués en fonction de l'envergure et de la profondeur de l'expérience pertinente dans la prestation de services semblables à ceux exigés par le MAINC et décrits dans le volet de services.</p>		
2.1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que les ressources proposées comprennent ce qu'est la gestion des effets cumulatifs et qu'elles ont acquis de l'expérience pertinente en la matière, notamment en ce qui a trait à l'analyse, à l'évaluation, à la limitation et à la surveillance. Le soumissionnaire doit également démontrer que les ressources proposées ont acquis leur expérience dans le cadre de projets distincts (autrement dit, un projet ne peut être pris en compte qu'une seule fois).</p> <p>La compréhension et l'expérience des ressources proposées seront évaluées comme suit :</p> <p>1) Le soumissionnaire a démontré que les ressources proposées ont acquis de l'expérience pertinente dans le cadre d'un (1) projet de gestion des effets cumulatifs (2 points)</p> <p>2) Le soumissionnaire a démontré que les ressources proposées ont acquis de l'expérience pertinente dans le cadre de deux (2) projets de gestion des effets cumulatifs (7 points)</p> <p>3) Le soumissionnaire a démontré que les ressources proposées ont acquis de l'expérience pertinente dans le cadre d'au moins trois (3) projets de gestion des effets cumulatifs (15 points).</p>	<p><i>Jusqu'à</i></p> <p>un total d'au plus 15 points</p>

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

2.2	<p>Les ressources proposées ont de l'expérience en matière de prestation de conseils scientifiques ou techniques relativement à la gestion (évaluation et surveillance) des effets cumulatifs dans les domaines d'expertise suivants (3 points par projet ou par domaine d'expertise) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biologie marine ou océanographie (3 points au maximum) • Écologie, y compris l'écologie des paysages (3 points au maximum) • Élaboration d'indicateurs socioculturels ou économiques (3 points au maximum) • Élaboration et analyse d'indicateurs pour l'évaluation de la qualité de l'air, de l'eau et du milieu terrestre, ainsi que de systèmes biologiques (3 points au maximum) • Analyse quantitative d'ensembles de données écologiques complexes dans le but d'identifier les modèles ou les tendances (3 points au maximum) <p>Il est à noter que les projets énumérés dans la présente section ne peuvent être pris en compte qu'une seule fois, peu importe qu'un même projet ait fait appel à plusieurs des domaines d'expertise énoncés dans la liste ci-dessus ou que plus d'une ressource ait participé au projet.</p>	<p><i>Jusqu'à</i> un total d'au plus 15 points</p>
2.3	<p>Les ressources proposées devraient, collectivement, avoir de l'expérience en ce qui a trait à la prestation de conseils sur l'élaboration et la mise en œuvre de programmes multipartites (organisations autochtones, gouvernementales et industrielles).</p> <p>Deux (2) points seront accordés pour chaque projet, réalisé au cours des dix (10) dernières années, auquel ont participé des personnes proposées et dans le cadre duquel celles-ci ont été amenées à conseiller des clients autochtones, gouvernementaux ou industriels relativement à l'élaboration et à la mise en œuvre de programmes. Jusqu'à cinq (5) projets pourront être pris en compte.</p> <p>Il est à noter que chacun des projets énumérés dans cette catégorie ne peut être pris en compte qu'une seule fois, même si plus d'une personne proposée a participé au projet en question.</p>	<p><i>Jusqu'à</i> un total d'au plus 10 points</p>

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

2.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les personnes proposées ont de l'expérience en matière de gestion de projet (planification et surveillance de projet, gestion des produits livrables et des échéanciers, supervision d'une équipe de projet, mises à jour régulières à l'autorité de projet) dans le cadre de projets environnementaux complexes et multipartites.</p> <p>Deux (2) points seront accordés pour chaque projet dans le cadre duquel les concepts et les compétences en matière de gestion de projet ont été démontrés. Jusqu'à quatre (4) projets pourront être pris en compte (8 points au maximum).</p> <p>Deux (2) points supplémentaires seront accordés pour toute formation académique ou professionnelle spécifiquement liée à la gestion de projet qu'auront suivi une ou plusieurs des ressources proposées (2 points au maximum).</p>	<p><i>Jusqu'à</i> un total d'au plus 10 points</p>
-----	--	---

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C3 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	<i>Jusqu'à 50 points</i>
<p>Le soumissionnaire doit proposer une approche et des méthodes.</p> <p>Cette approche et ces méthodes doivent comprendre suffisamment d'information pour pouvoir être évaluées en fonction des facteurs d'évaluation ci-dessous. La proposition doit être complète, réalisable et réactive, et elle doit être conforme aux exigences du MAINC décrites dans la description des travaux.</p> <p>L'échelle d'évaluation suivante sera utilisée pour ce critère (<i>à noter que cette échelle sert d'indication : la note peut se trouver entre les niveaux donnés</i>) :</p> <p>Excellent – 100 %</p> <p>La réponse est complète et contient des détails particulièrement pertinents pour les facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée excellente.</p> <p>Bon – 85 %</p> <p>La réponse est complète. Elle contient des détails clairs et pertinents pour les facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée bonne.</p> <p>Satisfaisant – 70 %</p> <p>La réponse est complète. Elle contient certains détails clairs pour les facteurs associés au critère, auxquels s'ajoutent des détails pertinents; par conséquent, la réponse est jugée acceptable.</p> <p>Faible – 50 %</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas les détails appropriés pour certains facteurs associés au critère; elle n'est pas claire ou est incomplète; par conséquent, la réponse est jugée insuffisante.</p> <p>Mauvais – 25 %</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas de détails pour tous les facteurs associés au critère et ne fait que nommer certains facteurs; par conséquent, la réponse est jugée très peu valable.</p> <p>Non indiqué ou insatisfaisant – 0 %</p> <p>Le soumissionnaire n'a donné aucune réponse pour les facteurs, ou la réponse n'aborde aucun facteur; par conséquent, la réponse n'a aucune valeur.</p>	

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

3.1	<p>L'approche de gestion de projet proposée par le soumissionnaire doit comprendre une structure de projet et de gestion solide.</p> <p>Tous les points seront accordés pour une approche de gestion de projet comprenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une structure claire et une gestion efficace de l'équipe proposée par le soumissionnaire ainsi qu'une relation avec le personnel du MAINC; • un moyen efficace de contrôler le temps, les coûts, la qualité et la mesure du rendement; • un plan de mise en œuvre qui respecte les exigences du MAINC au chapitre du déroulement et de la portée du projet, des ressources utilisées ainsi que des communications (opportunes et efficaces); • une méthode de gestion pour le transfert de connaissances vers le MAINC. 	<p><i>Jusqu'à 20 points</i></p> <p><i>Excellent = 20</i> <i>Bon = 17</i> <i>Satisfaisant = 14</i> <i>Faible = 10</i> <i>Mauvais = 5</i> <i>Insatisfaisant = 0</i></p>
3.2	<p>La méthode proposée par le soumissionnaire pour assurer la qualité doit être complète et fiable, conformément aux exigences du MAINC.</p> <p>Tous les points seront accordés pour une méthode qui comprend des exemples de l'excellence de la méthode, de la façon dont elle fonctionne et des résultats qu'elle permet d'obtenir, dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un moyen d'assurer la prestation de services et la production de produits livrables de haute qualité, fiables et efficaces; • un moyen de contourner les risques et les contraintes associés au projet. 	<p><i>Jusqu'à 20 points</i></p> <p><i>Excellent = 20</i> <i>Bon = 17</i> <i>Satisfaisant = 14</i> <i>Faible = 10</i> <i>Mauvais = 5</i> <i>Insatisfaisant = 0</i></p>
3.3	<p>Le processus de reddition de comptes proposé par le soumissionnaire doit être efficace, cohérent et fiable.</p> <p>Tous les points seront accordés à un processus qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • permet une communication efficace et adéquate, y compris pour le rapprochement des comptes; • comprend un calendrier et des méthodes de communication permettant d'établir un contact régulier avec le MAINC; • veille à ce que le MAINC soit tenu informé des progrès réalisés ainsi que des problèmes qui pourraient se poser et des questions soulevées dans le cadre du travail assigné. 	<p><i>Jusqu'à 10 points</i></p> <p><i>Excellent = 10</i> <i>Bon = 8</i> <i>Satisfaisant = 7</i> <i>Faible = 5</i> <i>Mauvais = 3</i> <i>Insatisfaisant = 0</i></p>

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C4 QUALITÉ DE LA PROPOSITION		<i>Jusqu'à 10 points</i>
La proposition doit être claire et logique de manière à faciliter une évaluation claire et directe fondée sur l'information exigée dans la description des travaux.		
4.1	L'ordre et la structure de la proposition correspondent à l'ordre et à la séquence des exigences obligatoires et des critères cotés décrits ci-dessus.	<i>Jusqu'à 5 points</i>
4.2	La proposition est claire et facile à lire (structure, présentation, disposition et conception).	<i>Jusqu'à 5 points</i>
C5 QUALITÉ DES TRAVAUX ANTÉRIEURS		<i>Jusqu'à 20 points</i>
Conformément à l'exigence obligatoire O2, le soumissionnaire doit fournir deux (2) références de projets antérieurs et inclure une brève description des projets. Ceux-ci doivent être particulièrement pertinents aux travaux proposés (projets décrits dans la proposition et démontrant l'expérience du personnel). Les références seront vérifiées et le nombre de points accordés sera établi d'après les résultats de la vérification.		
5.1	Résultats de la vérification de la première référence	<i>Jusqu'à 10 points</i>
5.2	Résultats de la vérification de la deuxième référence	<i>Jusqu'à 10 points</i>
	Nombre maximal de points La note de passage requise est de 75 % ou un minimum de 135 points au total pour les critères cotés C1 à C5.	<i>180 points</i>

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C6 Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (facultatif)	Jusqu'à 20 points supplémentaires
<p>La composante facultative qui suit permet au soumissionnaire de fournir un plan pour les travaux proposés visant des mesures bien précises envisagées afin d'offrir des possibilités économiques aux communautés et aux entreprises Inuvialuit, conformément à l'article 16 de la Convention définitive des Inuvialuit [accessible à l'adresse http://www.inuvialuitland.com/resources/Inuvialuit_Final_Agreement.pdf].</p> <p>Le soumissionnaire peut songer à déployer des efforts dans le cadre de l'une des mesures suivantes : embauche, sous-traitance, recours à des fournitures ou services, ou autres mesures connexes qu'il propose de prendre dans le cadre de ses travaux. De plus, le soumissionnaire doit préciser tout partenaire, toute agence, toute organisation ou tout fournisseur avec laquelle ou lequel il compte travailler pour obtenir ces résultats.</p> <p>L'approche du soumissionnaire doit au moins indiquer si :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) le soumissionnaire a un bureau situé dans la région désignée des Inuvialuit ou l'entreprise soumissionnaire appartient en partie ou en entier à des Inuvialuit. ii) le soumissionnaire a fourni un plan faisant état de l'approche proposée pour avoir recours à des sous-traitants et à des fournisseurs de services Inuvialuit pour jouer des rôles tant techniques qu'administratifs. Le plan devrait comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants : sous-traitants et fournisseurs de services potentiels; liste des sous-traitants et des fournisseurs de services Inuvialuit actuels; consultation avec les sous-traitants et fournisseurs de services Inuvialuit. <p>Jusqu'à 20 points pourront être accordés pour l'approche proposée par le soumissionnaire visant à offrir des possibilités économiques aux communautés et aux entreprises Inuvialuit dans le cadre des travaux.</p> <p>Le barème ci-dessous sera utilisé pour évaluer la manière dont les possibilités économiques seront offertes aux communautés et aux entreprises Inuvialuit :</p> <p><i>Dépasse largement les attentes (20 points)</i> : L'approche du soumissionnaire propose plus d'une (1) mesure bien précise pour obtenir des résultats permettant d'offrir des possibilités économiques aux communautés et aux entreprises Inuvialuit, y compris la prestation globale de services techniques et administratifs pour les travaux proposés.</p> <p><i>Dépasse les attentes (15 points)</i> : L'approche du soumissionnaire propose plus d'une (1) mesure bien précise pour obtenir des résultats et démontre la contribution technique significative aux travaux proposés.</p> <p><i>Répond aux attentes (10 points)</i> : L'approche du soumissionnaire propose une (1) mesure bien précise pour obtenir des résultats et démontre la contribution significative aux travaux proposés.</p> <p><i>En deçà des attentes (5 points)</i> : L'approche du soumissionnaire propose des mesures visant à offrir des possibilités économiques aux communautés et aux entreprises Inuvialuit; cependant, des approches bien précises ou des portions des travaux ne sont pas décrites.</p> <p><i>Aspects non abordés (0 point)</i> : Le soumissionnaire ne propose pas de mesures pour renforcer la participation des communautés ou des entreprises Inuvialuit.</p>	

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

A.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1. L'évaluation financière sera confiée à l'autorité contractante, laquelle ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation technique. Les propositions financières seront évaluées suivant la méthodologie ci-dessous.
2. Tous les renseignements requis dans cette section DOIVENT être fournis UNIQUEMENT dans la proposition financière du soumissionnaire. Celle-ci DOIT être présentée dans une enveloppe scellée, indépendamment de la proposition technique. La proposition d'un soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette exigence serait déclarée non conforme et ne serait plus considérée.
3. Les soumissionnaires seront évalués en fonction des coûts totaux pour les tâches 6.1 à 6.6, qu'ils proposeront à l'Annexe B, Modalités de paiement, grille tarifaire. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information requise dans la proposition financière conformément aux exigences énoncées à l'Annexe B, Modalité de paiement, grille tarifaire, la proposition sera rejetée parce qu'elle sera jugée non conforme aux exigences du MAINC.
4. Le financement maximal offert pour le marché résultant de la demande de soumissions se répartit comme suit :

Tâches 6.1 à 6.3 : 100 000 \$ + taxes applicables

Tâches 6.4 à 6.6 : 125 000 \$ + taxes applicables

FINANCEMENT TOTAL : 225 000 \$

(Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.) Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

A.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Seules les propositions conformes seront prises en considération.
- 4.2 Seules les propositions qui auront satisfait à toutes les exigences obligatoires et qui auront obtenu ou dépassé la note de passage requise pour les critères cotés seront prises en considération. Toutes les propositions seront cotées d'après leur recevabilité technique avant qu'un prix ne soit envisagé.
- 4.3 Un contrat sera accordée en fonction du meilleur rapport qualité-prix qui aura été établi, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et de l'évaluation financière. Pour en arriver à la note globale obtenue par un soumissionnaire, une valeur a été établie selon laquelle le mérite technique comptera pour 70 % de la proposition et le prix comptera pour 30 % de la proposition. Les soumissionnaires seront sélectionnés en fonction de la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix.
- 4.4 Le MAINC à l'intention d'octroyer un (1) contrat déroulant de cette demande de proposition (DDP) qui représentera le meilleur rapport qualité-prix tel qu'indiqué dans la méthode de sélection et d'évaluation de ce DDP. **Le meilleur rapport qualité-prix sera défini selon les notes globales les plus élevées.**

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**EXEMPLE (À TITRE INDICATIF SEULEMENT) :**

Exemple de la détermination du meilleur rapport qualité-prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques	88	82	76
Prix proposé	50,00 \$	48,00 \$	46,00 \$
CALCUL			
	Points techniques	Points pour le prix proposé	Total des points
Soumissionnaire 1	$\frac{88 \times 70}{88} = 70,00$	$\frac{**46,00 \times 30}{50,00} = 27,6$	97,6
Soumissionnaire 2	$\frac{82 \times 70}{88} = 65,23$	$\frac{**46,00 \times 30}{48,00} = 28,75$	93,98
Soumissionnaire 3	$\frac{76 \times 70}{88} = 60,45$	$\frac{**46,00 \times 30}{46,00} = 30$	90,45
* Représente le résultat technique le plus élevé.			
** Représente la proposition comportant le prix le plus bas.			

- 4.5 Si plus d'une (1) proposition obtient le même résultat total, celle qui aura la plus haute note sur le plan technique pour tous les critères cotés présentera la meilleure valeur.
- 4.6 Le Canada se réserve le droit de refuser n'importe quelle ou toutes les propositions reçues en réponse à la présente DDP, sans engager quelque obligation que ce soit à l'égard des soumissionnaires y ayant répondu. Le Canada se réserve le droit d'attribuer un marché au soumissionnaire qui répond le mieux aux exigences, comme il est décrit ci-dessus, sans aucune obligation envers les autres soumissionnaires qui ont répondu à la demande de propositions.
- 4.7 Le Canada se réserve le droit de refuser d'adjuger un marché à tout soumissionnaire conforme dont la proposition financière excède de façon déraisonnable les coûts estimés pour le projet.



ARTICLES DE CONVENTION

N° du marché de service 20-13-0137

N° de dossier 1632-11/20-13-0137

Les présents Articles de convention sont faits en date du à la **date d'adjudication**, entre **Sa Majesté la Reine** du chef du Canada (désigné, dans le marché de service, par l'expression « Sa Majesté »), représentée par le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, (désigné, dans le marché de service, par l'expression « le Ministre »)

et

Sera identifié à l'adjudication du contrat

[Adresse postale]

[Ville] (QC) [Code postale]

(ci-après appelé « l'Entrepreneur »).

Sa Majesté et l'Entrepreneur conviennent de ce qui suit :

A1 MARCHÉ

- 1.1 Les documents énumérés ci-dessous et toutes les modifications connexes représentent le marché de service conclu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur :
 - 1.1.1 les présents Articles de conventions;
 - 1.1.2 le document intitulé « Conditions générales », qui forme l'appendice « A », et qui est appelé ci-après « Conditions générales »;
 - 1.1.3 le document intitulé « Conditions supplémentaires », qui forme l'appendice « B », et qui est appelé ci-après « Conditions supplémentaires »;
 - 1.1.4 le document intitulé « Modalités de paiement », qui forme l'appendice « C », et qui est appelé ci-après « Modalités de paiement »;
 - 1.1.5 le document intitulé « Description des travaux », qui forme l'appendice « D », et qui est appelé ci-après « Description des travaux »;
 - 1.1.6 le document intitulé « Propriété intellectuelle », qui forme l'appendice « E », et qui est appelé ci-après « Propriété intellectuelle »;
 - 1.1.7 le document intitulé « Information sur les dépenses de voyage », qui forme l'appendice « F », et qui est appelé ci-après « Dépenses de voyage »
- 1.2 En cas de divergences ou d'incohérences entre divers documents ou d'ambiguïtés, le libellé du document mentionné le premier dans la liste précédente aura préséance sur le libellé d'un document mentionné subséquemment.

A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Entre la date des présents Articles de convention et le **31 mars 2015**, Entrepreneur exécutera avec soin, diligence et efficacité les travaux mentionnés dans le document intitulé « Description des travaux ».

ARTICLES DE CONVENTION

A3 PRIX DU MARCHÉ DE SERVICE

3.1 Sous réserve des modalités du marché de service, Sa Majesté paiera à l'Entrepreneur, à l'égard de l'exécution des travaux :

3.1.1 la somme de **N/A**.

3.1.2 une somme ne dépassant pas en aucun cas **0,00 \$**.

A4 LOIS PERTINENTES

4.1 Le marché de service est administré et interprété selon les lois en vigueur dans la juridiction de la province de l'Ontario et les lois applicable au Canada.

A5 REPRÉSENTANT DU MINISTRE

5.1 En ce qui concerne le marché de service, le Ministre désigne **sera identifié à l'adjudication du contrat**, comme représentant du Ministère.

Ce marché de service a été signé, au nom de l'Entrepreneur et en celui de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, par des mandataires autorisés par eux.

SIGNÉ, SCELLÉ, ET SIGNIFIÉ AU NOM DE SA MAJESTÉ

Par _____ Céline Viner, Agente principale des marchés

en la présence de _____

Date _____

SIGNÉ, SCELLÉ ET SIGNIFIÉ

par _____ Entrepreneur

en la présence de _____

Date _____

APPENDICE « A »

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1 INTERPRÉTATION

1.1 Voici la définition de certains termes utilisés dans le marché :

- 1.1.1 « marché » couvre tout document mentionné dans le document intitulé « Articles de convention »;
- 1.1.2 « Invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
- 1.1.3 « Ministre » comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre si le poste est sans titulaire, et toute personne qu'ils ont désignée pour les représenter aux fins du marché, de même que leurs fondés de pouvoir;
- 1.1.4 « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le marché, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le marché.;
- 1.1.5 « Représentant du Ministère » désigne le ou la fonctionnaire ou l'employé (e) de Sa Majesté désigné (e) dans les « Articles de convention » et comprend toute personne autorisée par lui ou par elle à exécuter l'une des fonctions que le marché lui attribue;
- 1.1.6 « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
- 1.1.7 « documentation technique » s'entend par des plans, des rapports, des photographies, des devis, des éléments de logiciel, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur.

CG2 SUCCESSEURS ET AYANTS DROIT

2.1 Le marché est au bénéfice des parties au marché ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

CG3 CESSION DU MARCHÉ

- 3.1 L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du marché sans le consentement écrit du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.
- 3.2 La cession d'une partie ou de la totalité du marché ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le marché; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.

CG4 IMPORTANCE DES DATES

- 4.1 Les échéances prévues au présent marché sont de rigueur.
- 4.2 Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le marché qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclément.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 4.3 L'Entrepreneur doit avertir le Ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous forme jugée acceptable par le Ministre, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le Ministre, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 4.4 Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le marché en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 4.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe CG4.3, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG7.

CG5 INDEMNISATION

- 5.1 L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre tous dommages, réclamations, perte, coûts, dépenses, actions, et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des actes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'erreur, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans l'exercice réel ou supposé de leurs fonctions, ou conséquemment à l'exercice de leurs fonctions.
- 5.2 L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations; actions, poursuites et procédures intentées pour l'utilisation, dans une patent, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du marché, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du marché.
- 5.3 L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du marché n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG6 AVIS

- 6.1 Si les termes du marché exigent que l'une ou l'autre des parties présente un avis, une demande, une orientation ou toute autre forme de communication, cet avis, demande, orientation ou autre forme de communication doit être fait par écrit et est valide s'il est livré en personne, transmis par courrier recommandé ou par télécopieur, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission électronique, adressé à la partie à qui la communication est destinée, à l'adresse mentionnée dans le marché, et tout avis, demande, directive ou autre communication est considéré transmis, dans le cas du courrier recommandé, lorsque le destinataire en accuse réception ou, dans le cas de la télécopie, du courrier électronique ou de tout autre moyen de transmission électronique, au moment de la transmission. L'une et l'autre parties peuvent transmettre un avis de changement d'adresse de la manière indiquée dans la présente disposition.

CG7 ARRÊT OU SUSPENSION DES TRAVAUX

- 7.1 Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux inachevés.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 7.2 Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par Sa Majesté avant l'envoi d'un tel avis est payé par elle conformément aux dispositions du marché; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, Sa Majesté paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le marché; elle paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 7.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG7.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 7.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG7 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement encourus par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 7.5 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou une partie ou de la partie des travaux.
- 7.6 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG7, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

CG8 ARRÊT DES TRAVAUX PARCE QUE L'ENTREPRENEUR A FAILLI À SES ENGAGEMENTS

- 8.1 Sa Majesté peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 8.1.1 si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 8.1.2 si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le marché ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 8.2 Si Sa Majesté arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe CG8.1, elle peut prendre les dispositions qu'elle juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer à Sa Majesté tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
- 8.3 Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG8.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le marché. Sa Majesté paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et qu'elle a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le marché; elle paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Sa Majesté peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 8.4 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou une partie des travaux.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 8.5 Si après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG8.1 le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe CG7.1 et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause CG7.

CG9 COMPTES ET VÉRIFICATION

- 9.1 L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce qui lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer les copies ou des extraits.
- 9.2 L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet de ces documents.
- 9.3 L'Entrepreneur ne doit pas se défaire des documents indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre, il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le marché ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

CG10 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 10.1 L'Entrepreneur déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des travaux. S'il acquérait de tels intérêts avant l'expiration du marché, il les déclarerait immédiatement au représentant du Ministère.

CG11 STATUT DE L'ENTREPRENEUR

- 11.1 Le marché porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le marché à titre d'employé, de fonctionnaire ni d'agent de Sa Majesté. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour le Régime de pensions du Canada, le Régime des rentes du Québec, l'assurance-chômage, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

CG12 GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

- 12.1 L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le marché.
- 12.2 L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle que les entrepreneurs attendent normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

CG13 MODIFICATIONS

- 13.1 Aucune modification, addition et suppression du marché ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le marché et signée par les deux parties contractantes.

APPENDICE « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG14 TOTALITÉ DU MARCHÉ

- 14.1 Le marché représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit incorporée dans le marché lui-même.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS1 DIFFUSION ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS, PERSONNELS ET DE TIERS**

- 1.1 L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, incluant les renseignements exclusifs de tiers, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle concernant des renseignements (sauf un permis) est la propriété du Canada en vertu du marché.
- 1.2 L'entrepreneur ne doit divulguer cette information à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du Ministre. L'entrepreneur peut cependant divulguer à un sous-traitant autorisé, conformément au présent marché, l'information nécessaire à l'exécution du sous-contrat, pourvu que le sous-traitant accepte de ne l'utiliser qu'aux fins dudit sous-contrat.
- 1.3 Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du marché et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire expresse dans le présent marché, l'entrepreneur remet, à l'achèvement des travaux prévus au marché ou à la résiliation du présent marché ou à tout autre moment antérieur à la demande du Ministre, tous ces renseignements, ainsi que toute copie, ébauche ou tout document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 1.4 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, LRC (1985), et sous réserve des droits du Canada selon le marché de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du marché et qui est la propriété de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.

CS2 TAXES DE VENTE

- 2.1 Ces services sont obtenus avec les fonds publics du Canada pour les besoins d'un ministère du gouvernement fédéral et comme tels, à l'exception de la province du Québec, ils ne sont pas assujettis au paiement de la taxe de vente provinciale et taxe de consommation levées par une province ou un territoire dans lequel les services sont délivrés.

CS3 CARTE D'IDENTITÉ/CARTE D'ACCÈS

- 3.1 Un entrepreneur ayant reçu une carte d'identité/carte d'accès du Ministère doit la retourner à la section de la sécurité appropriée aussitôt que les services ont été complétés et/ou lors de la date d'expiration de la carte.

CS4 LANGUES OFFICIELLES

- 4.1 Tout entrepreneur qui agit pour le compte du MAINC ou Pétrole et gaz des Indiens du Canada (PGIC) dans un endroit où ce dernier fournit des services ou communications au public dans les deux langues officielles, doit aussi les fournir dans les deux langues officielles. Au MAINC, ces endroits sont ses bureaux régionaux situés à Amherst, Québec, la Région de la Capitale Nationale (RCN), Toronto, Winnipeg, Régina, Edmonton, Vancouver, Yellowknife et Whitehorse.
- 4.2 Les entrepreneurs doivent aussi être en mesure de respecter le droit des employés de travailler dans la langue de leur choix, et de respecter la (les) langue (e) s de travail dans chaque région. A cet effet, les entrepreneurs doivent être en mesure de fournir leurs services dans la langue de travail de chaque région et dans les deux langues officielles à l'intérieur de la Région de la Capitale Nationale (RCN). Au MAINC, les langues de travail dans la RCN sont le français et l'anglais; au bureau régional de Québec : le français; et l'anglais dans tous les autres bureaux régionaux du Ministère.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS5 LES NON-RÉSIDENTS QUI FOURNISSENT DES SERVICES AU CANADA**

- 5.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est autorisé selon les provisions de la *Loi de l'impôt* sur le revenu à déduire une taxe de 15 p. cent du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un non-résident selon cette *Loi* et que les services sont rendus au Canada. Ce montant sera retenu en acompte en vertu des responsabilités de taxes qui pourraient être dues à Canada. En plus, un montant de 9 p. cent peut être retenu pour fin d'impôt provincial sur le revenu des non-résidents qui fournissent des services dans la Province de Québec.

CS6 CODE CRIMINEL DU CANADA

- 6.1 L'entrepreneur certifie qu'il n'a pas perdu sa capacité de passer un marché avec Sa Majesté en vertu de l'article 750 du *Code criminel* du Canada.

CS7 ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES

- 7.1 L'entrepreneur doit se familiariser avec la Politique sur l'analyse comparative entre les sexes (ACS) d'MAINC (<http://www.ainc-inac.gc.ca/ai/gba/gnd-fra.asp>). De plus, lorsqu'il exécute les travaux prévus aux termes du marché, il doit tenir compte des considérations liées à la problématique homme-femme décrites dans cette politique. L'entrepreneur peut consulter le représentant ministériel concernant la Politique sur l'ACS afin de s'assurer du respect de cette dernière.
- 7.2 S'il y a lieu, MAINC effectuera une analyse comparative entre les sexes conformément à la Politique sur l'ACS d'MAINC. Le représentant ministériel informera l'entrepreneur de tout problème lié à l'égalité entre les sexes qui découle directement des travaux contractuels.
- 7.3 Si l'entrepreneur prend connaissance d'un problème lié à l'égalité entre les sexes qui n'a pas été cerné dans le cadre d'une analyse comparative entre les sexes réalisée par MAINC, il doit rapidement en informer le représentant ministériel par écrit.

CS8 ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS

- 8.1 L'Entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels en rapport à la négociation ou à l'obtention du présent marché ou en rapport à toute demande ou démarche reliée au présent marché, à aucune personne autre qu'un employé remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.
- 8.2 Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation du marché ou en rapport à toute demande ou démarche reliée au marché seront assujettis aux dispositions du marché portant sur les comptes et la vérification.
- 8.3 Si l'Entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes de la présente section ou ne respecte pas les obligations précisées dans le présent document, le Ministre pourra soit résilier le marché pour défaut d'exécution conformément aux dispositions pertinentes contenues dans le marché, soit recouvrer, de l'Entrepreneur, par une réduction du prix du marché ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.
- 8.4 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section :
- 8.4.1 « honoraires conditionnels » tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un marché gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce marché ou à toute demande ou démarche reliée au marché.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 8.4.2 « employé(e) » toute personne avec qui l'Entrepreneur a une relation d'employeur à employé.
- 8.4.3 « personne » comprend un particulier ou un groupe, une corporation, une société, une organisation et une association et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, tout particulier qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4e suppl.), et de toute modification qui pourrait lui être apportée de temps à autre.

CS9 ANCIEN FONCTIONNAIRE

9.1 Aux termes du marché :

- 9.1.1 l'entrepreneur a déclaré au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
- 9.1.2 l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé, et
- 9.1.3 l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toute exemptions à la réduction des honoraires des marchés qu'il a touché en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé.

CS10 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 10.1 Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution de travaux prévus par le marché de service sera dévolu au Canada pour les motifs suivants : l'objet principal du marché de service ou des biens livrables en vertu du marché de service est de générer des connaissances et de l'information pour diffusion dans le public.

CS11 PROGRAMME DE TAXES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

- 11.1 Voici le numéro de TPS/TVH de l'entrepreneur : **Sera identifié à l'adjudication du contrat**

CS12 EMPLOYÉ PRÉCIS

- 12.1 Il est convenu que les travaux prévus dans le marché de service seront exécutés par : **Sera identifié à l'adjudication du contrat.**

CS13 REMPLACEMENT ET SUBSTITUTION DES EMPLOYÉS

- 13.1 L'entrepreneur doit fournir les services des employés nommés dans le marché de service pour exécuter l'ouvrage à moins qu'il n'en soit incapable pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 13.2 S'il est impossible à l'entrepreneur de fournir leurs services à un moment quelconque, il doit fournir au même coût des remplaçants qui possèdent des aptitudes, des titres et qualités similaires, et que le représentant du MAINC juge acceptables.
- 13.3 Avant la date à laquelle le personnel de remplacement doit entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit aviser le représentant du MAINC par écrit de la raison pour laquelle les ressources nommées ne sont pas disponibles. L'entrepreneur doit alors remettre au représentant du ministère les noms et les curriculum vitae détaillés faisant état des compétences et de l'expérience du personnel de remplacement.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 13.4 Lorsqu'applicable, le MAINC évaluera le personnel de remplacement à partir des critères d'évaluation énoncés dans les documents d'appel d'offres. Ces ressources doivent se voir accorder le même résultat ou un résultat plus élevé pour les critères cotés que les gens qu'ils remplacent. Si les ressources de remplacement proposées ne possèdent pas des compétences ou des aptitudes égales ou supérieures à celles des employés qu'elles doivent remplacer, le MAINC se réserve le droit de les refuser.
- 13.5 L'entrepreneur ne doit en aucun cas confier la réalisation des services à des ressources de remplacement que le représentant du MAINC n'a pas dûment autorisées.
- 13.6 Le MAINC se réserve le droit d'exiger de l'entrepreneur qu'il remplace le personnel qu'il a déployé si celui-ci (de l'opinion exclusive du MAINC) ne possède pas les compétences et l'habileté que souhaite le ministère. Toute substitution de personnel de l'entrepreneur ne peut avoir lieu qu'avec l'autorisation expresse et préalable du représentant du MAINC.
- 13.7 Advenant que l'entrepreneur ne puisse offrir les services d'une ressource qui possède des compétences ou des aptitudes égales ou supérieures et qui est acceptable aux yeux du représentant du MAINC, le ministère se réserve le droit de résilier le marché de service.

CS14 CONFLIT D'INTÉRÊT ET L'APRÈS-MANDAT

- 14.1 **Dans le cas des services offerts par un individu :** Aucun individu concerné par les mesures d'observation concernant l'après-mandat qu'on retrouve dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, dans le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts* et l'après-mandat, dans le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, ou dans le *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne doit tirer un avantage direct de ce marché, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat; et

au cours de la durée du marché, tout individu participant à la réalisation de ce marché doit se conformer aux principes de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, du *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* qui sont les mêmes que ceux qu'on retrouve dans le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, sans compter que les décisions doivent se prendre dans l'intérêt public et en tenant compte des mérites de chaque cas. Si on devait, pendant la durée du marché, acquérir un intérêt donnant lieu à un conflit d'intérêts ou semblant donner lieu à un conflit d'intérêts ou semblant entraîner une dérogation aux principes, l'entrepreneur devra en informer immédiatement le représentant du ministère.

- 14.2 **Dans le cas des services offerts par une entreprise :** En vertu du présent marché, aucun individu concerné par les dispositions de l'après-mandat qu'on retrouve dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, ou le *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne doit tirer un avantage direct de ce marché, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat.

CS15 RESTRICTIONS DES COÛTS

- 15.1 **Étape de la Demande de proposition :** Les soumissionnaires présentement liés par des conventions d'offre à commande, des ententes en matière d'approvisionnement ou des marchés de service dans le cadre d'autres programmes du MAINC visant à offrir des services semblables à ceux énoncés dans cet AO ne doivent offrir des taux supérieurs à ceux énoncés dans leurs ententes contractuelles présentement en vigueur. Cependant, les soumissionnaires peuvent adopter de nouveaux taux pour les périodes qui ne sont présentement pas couvertes dans les actuels marchés de service, conventions d'offre à commande ou ententes en matière d'approvisionnement.

APPENDICE « B »

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

- 15.2 **À la date d'adjudication :** Il est entendu et convenu que le soumissionnaire/entrepreneur n'a pas adopté et ne doit pas adopter, aux fins de cette entente, des taux à base de temps déjà établis dans d'autres conventions d'offre à commande, ententes en matière d'approvisionnement ou marchés de services présentement en vigueur entre le soumissionnaire/entrepreneur et le MAINC pour la prestation de services comparables et au cours de la même période que le présent marché de service.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

- MP1** La méthode de paiement pour l'exécution satisfaisante du travail au terme de cette entente sera la suivante :
- L'Annexe « B », Modalité de paiement, grille tarifaire sera insérée à l'adjudication du contrat.**
- | | |
|--|---------------|
| Maximum payable d'honoraires fixes | \$0.00 |
| Les frais divers rattachés directement aux travaux faisant l'objet de l'entente, tels qu'approuvés par le représentant du ministère, sont remboursés au coût, sans marge bénéficiaire, au moment de la présentation et de l'acceptation des factures et/ou d'un état des dépenses, dont le montant ne dépasse pas..... | \$0.00 |
| Dépenses réelles et raisonnables engagées par l'Entrepreneur sur le transport, le logement, les repas et les dépenses divers, telles qu'approuvées par le représentant du Ministère au montant maximum de..... | \$0.00 |
| Maximum autorisé pour les honoraires et les dépenses | \$0.00 |
| TPS ou TVH: Maximum payable | \$0.00 |
| Montant maximum autorisé pour le marché de service | \$0.00 |
- MP2** En vertu de cette entente, les frais d'administration ne sont pas remboursables, puisque les taux à base de temps ou les taux unitaires et/ou les frais fixes énoncés dans le formulaire TP1 comprennent tous les montants encourus pour la paie, les frais généraux, les coûts d'administration et les bénéfices découlant de la réalisation des travaux.
- MP3** On ne peut dépasser la valeur du marché de service sans l'autorisation préalable de celui (ou celle) qui a approuvé.
- MP4** **Des dépenses divers dans les Modalités de paiement :** Le remboursement des dépenses divers autorisés en MP1 sera conditionnel à la présentation, par l'Entrepreneur, de factures justificatives, le cas échéant, et (ou) d'une décomposition des frais établissant le motif de chaque débours et les coûts qui s'y rattachent.
- MP5** **Des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les dépenses de voyage et d'hébergement ne doivent pas excéder les dépenses admissibles décrit dans l'édition la plus récente de la directive du Conseil du Trésor sur les déplacements. Les dépenses doivent être présentés avec toutes les justifications requises par le représentant du Ministère et en conformité avec la dite Directive. Les taux courants et les limites de dépenses sont élaborés sur la feuille d'information sur les dépenses de voyage ci-jointe.
- MP6** **Des dépenses divers et des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les allocations prévues pour les dépenses divers et les dépenses de voyages divers ne sont que des estimations. Lorsque les dépenses cumulatives effectuées à même l'une ou l'autre de ces allocations atteignent, puis dépassent le montant maximal établi, les frais excédentaires peuvent être payés à même l'autre allocation.
- Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Entrepreneur doit, avant de prélever le montant nécessaire de l'autre allocation, aviser le représentant du Ministère et obtenir son approbation quant au caractère essentiel des dépenses exigeant cette mesure au regard de l'exécution des travaux. Tous les frais excédentaires doivent être justifiés à l'aide de reçus et d'une décomposition des frais, conformément aux directives établies dans le présent document.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

- MP7** « Les paiements, effectués conformément à la méthode de règlement susmentionnée, seront versés à l'entrepreneur sur réception des factures approuvées par le représentant du Ministère pour l'exécution satisfaisante du présent marché. Il est entendu et convenu que le représentant du Ministère sera le juge ultime en ce qui a trait à la qualité et à l'acceptation du travail.
- MP8** L'entrepreneur sera payé dans les 30 jours suivant l'exécution satisfaisante de l'ouvrage (ou une partie de cet ouvrage selon les dispositions des modalités de paiement MP1) et suivant la réception d'une facture. Lorsque le paiement n'est pas effectué dans la période de paiement de 30 jours et lorsque le gouvernement est responsable de ce retard, des intérêts seront versés sur le montant facturé au taux de la Banque du Canada en vigueur à la date du paiement, plus 3 p. 100.
- MP9** Des intérêts sont payables sur les factures acceptables qui n'ont pas été payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé sur les factures payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé de façon provisoire et aucun intérêt ne sera versé sur des frais d'intérêt.
- MP10** La période sur laquelle l'intérêt sera payé sera mesurée du jour suivant la fin de la période de paiement de 30 jours, jusqu'à la date à laquelle le paiement est effectué. Lorsque le montant d'intérêts est inférieur à dix dollars (10,00\$), on ne versa celui-ci que si l'entrepreneur en fait la demande par écrit en s'adressant au représentant du ministère. Les paiements d'intérêts de plus de dix dollars (10,00 \$) seront payés automatiquement.
- MP11 INSCRITS ET NON-INSCRITS À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) DU FÉDÉRAL**
- 11.1 **Inscrits à la TPS ou la TVH :** Tout montant prélevé à l'intention de Sa Majesté à l'égard de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) du fédéral doit apparaître séparément sur toutes les factures et les demande d'acomptes que présente l'entrepreneur. Le montant approprié de TPS ou de TVH prélevé doit être payé à l'entrepreneur à partir du compte d'avance remboursable du gouvernement du Canada, en plus des montants versés à partir du crédit ministériel correspondant au travail effectué. L'entrepreneur accepte de remettre la TPS ou la TVH à l'Agence canadienne des douanes et du revenu.
- ou,
- 11.2 **Non-inscrits à la TPS ou la TVH :** Tout montant que doit prélever un non-inscrit à la TPS ou la TVH à l'intention de Sa Majesté à l'égard de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) du fédéral doit apparaître séparément sur toutes les factures et les demande d'acomptes que présente l'entrepreneur. Le montant approprié de TPS ou de TVH prélevé, ainsi que les montants correspondant au travail effectué doivent être versés directement à l'entrepreneur à partir du crédit ministériel.

MP12 MÉTHODE DE PAIEMENT ET INSTRUCTIONS DE FACTURATION**12.1 Paiements de progrès**

Sauf indication contraire de la part du représentant du ministère, on remettra des acomptes à l'entrepreneur à l'achèvement de chacune des tâches tel que décrite dans la Description des travaux #8; Extraits et Livrables et conformément aux instructions de facturation prescrites aux présentes.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT****12.2 Demandes d'acomptes et facturation**

12.2.1 **Demandes d'acomptes:** L'entrepreneur doit préparer les demandes d'acompte qui doivent comprendre, à tout le moins, l'information et la documentation suivantes, pour ensuite les remettre au représentant du ministère conformément aux instructions de facturation énoncées aux présentes en base des mensualités:

- a) Nom et adresse de l'entrepreneur;
- b) Numéro de demande d'acompte;
- c) Numéro du marché;
- d) Rapport jalon/activités de l'entrepreneur;
- e) Période de travail couverte par la demande d'acompte; et
- f) Description des dépenses (La demande de remboursement des dépenses doit s'effectuer conformément aux modalités et à la méthode de paiement prévues au marché.)

12.2.2 Certificat de l'entrepreneur

Il est entendu et convenu qu'en présentant une demande d'acomptes, l'entrepreneur certifie ce qui suit :

- a) Il a obtenu toutes les autorisations exigées en vertu du marché. La demande d'acomptes est conforme à l'état d'avancement des travaux et aux modalités du marché.
- b) On a versé ou constaté des coûts indirects dans le compte de l'entrepreneur.
- c) On a reçu, accepté et payé ou constaté dans le compte de l'entrepreneur des matériaux et de la main-d'œuvre directs dans le cadre d'un sous-contrat après avoir reçu une facture des fournisseurs/sous-traitants et ceux-ci ont servi ou serviront exclusivement aux fins du marché.
- d) On a défrayé ou constaté tous les frais de main-d'œuvre directs dans les comptes de l'entrepreneur et on a encouru ces coûts exclusivement aux fins du marché.
- e) On a payé ou constaté tous les autres coûts directs dans les comptes de l'entrepreneur après avoir reçu une facture ou une preuve de dépense et on a encouru ces coûts exclusivement aux fins du marché.
- f) L'entrepreneur n'a reçu aucun avis ou n'est au courant d'aucun privilège, servitude ou autre charge ou réclamation à l'endroit des travaux.

12.3 Méthode de facturation

12.3.1 L'entrepreneur devra présenter deux (2) copies de sa facture au représentant du ministère nommé dans le contrat.

12.3.2 Toutes les factures relatives aux acomptes doivent être présentées au :

sera identifié à l'adjudication du contrat

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Pièce - rue
Gatineau, Québec K1A 0H4

et doit être accompagné :

- a) d'une « demande d'acompte » (conformément aux exigences de 12.2.1 ci-haut); et

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

- b) de tous les reçus (pour les factures concernant, entre autres, les demandes de remboursement des frais de représentation, des dépenses diverses et des dépenses de voyages).

12.3.3 En vertu de l'alinéa 221 (1) (d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements qu'effectuent les ministères et organismes en vertu des marchés de service doivent être déclarés sur un feuillet T1204 supplémentaire. Pour se conformer à cette exigence, les entrepreneurs doivent inscrire les renseignements suivants sur chacune de leurs factures :

- a) l'appellation légale de l'entité ou l'individu, selon le cas, soit le nom associé au numéro d'assurance sociale ou au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) la situation de l'entrepreneur, à savoir s'il s'agit d'un entrepreneur individuel, d'une entreprise non incorporée ou d'une société;
- c) dans le cas des individus et des entreprises non incorporées, le NAS de l'entrepreneur et, le cas échéant, le NE ou, le cas échéant, le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le numéro de la taxe de vente harmonisée (TVH);
- d) dans le cas des sociétés, le NE ou, si ce numéro n'est pas disponible, le numéro de TPS/TVH. Si on ne dispose d'aucun NE ou numéro de TPS/TVH, le numéro de la taxe sur les sociétés T2 doit être indiqué; et
- e) la certification suivante signée par l'entrepreneur ou par un administrateur autorisé :
« Je certifie que j'ai examiné l'information fournie ci-dessus, incluant l'appellation légale, l'adresse, ainsi que l'identificatif de l'Agence canadienne des douanes et du revenu, c) ou d) selon le cas, et pourvu qu'il soit correct et complet et de façon à divulguer entièrement l'identité de cet entrepreneur. »

Le versement des acomptes ne s'effectuera que sur réception et acceptation des documents énoncés ci-dessus.

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX

1. TITRE DU PROJET

Cadre de gestion des effets cumulatifs de l'évaluation environnementale régionale de Beaufort

2. CONTEXTE

L'évaluation environnementale régionale de Beaufort (EERB) :

« contribue à mieux préparer les gouvernements, les communautés Inuvialuit et l'industrie à l'exploration et à la mise en valeur des ressources pétrolières et gazières en mer : 1) en comblant les lacunes dans les données régionales sur les activités pétrolières et gazières en mer; 2) en favorisant des prises de décisions réglementaires efficaces et efficaces grâce à la fourniture de renseignements scientifiques et socioéconomiques détaillés à l'ensemble des intervenants. »

L'évaluation des effets cumulatifs est déjà une composante obligatoire des mesures réglementaires et des évaluations des répercussions environnementales et sociales. Toutefois, les gestionnaires de ressources soutiennent que les méthodes actuelles d'évaluation des effets cumulatifs sont inadéquates.

Si les promoteurs, les organismes de réglementation et les gestionnaires de ressources adoptaient un cadre ou une méthode uniforme pour procéder à l'évaluation et à la surveillance des effets cumulatifs afin de répondre aux préoccupations régionales et autres, ils pourraient réussir à favoriser l'efficacité réglementaire par une harmonisation des exigences opérationnelles et informationnelles.

La présente étude appuiera le Groupe de travail sur les effets cumulatifs de l'EERB car elle permettra d'élaborer une méthode uniformisée de gestion des effets cumulatifs dans la région de la mer de Beaufort, et de répondre aux préoccupations régionales d'après les composantes valorisées qui auront été cernées et leurs facteurs de perturbation. Elle appuiera également l'établissement d'une compréhension de base des conditions du milieu dans la zone extracôtière de la mer de Beaufort grâce au programme de recherche de l'EERB. Par ailleurs, elle pourrait servir de complément aux travaux menés dans le cadre du Programme de surveillance des effets cumulatifs dans les Territoires du Nord-Ouest et appuyer un exercice de synthèse des connaissances pour évaluer les effets cumulatifs.

L'étude devra prendre appui sur les travaux connexes déjà entrepris dans la région de Beaufort, notamment sur le Plan d'action stratégique régional de la mer de Beaufort, le Plan de gestion intégrée des océans pour la mer de Beaufort, le Programme de surveillance environnementale de la mer de Beaufort, et le Programme d'évaluation environnementale régionale et de surveillance de Beaufort. Elle prendra également appui sur les travaux d'exploration de données et d'établissement des lacunes publiés par le Fonds pour l'étude de l'environnement et ArcticNet.

Le Groupe de travail sur les effets cumulatifs de l'EERB a énoncé les éléments du cadre qui seraient élaborés pendant la période du marché, comme l'indique la description des travaux ci-dessous. Les éléments du cadre comprennent ce qui suit :

1. Répertoire les composantes valorisées (CV) et les objectifs des CV pour la région désignée des Inuvialuit;
2. Répertoire les activités et les scénarios de développement (achevés et disponibles en ligne à l'adresse www.BeaufortREA.ca);
3. Définir les liens entre les activités et les CV et l'incertitude connexe;
4. Définir les indicateurs de gestion et les méthodes de surveillance des CV;
5. Cerner les objectifs de l'indicateur initial de gestion des CV;
6. Mettre au point des paliers déclencheurs pour chaque indicateur;

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX

7. Définir des stratégies de gestion des effets et de surveillance des facteurs de perturbation pour chacun des paliers déclencheurs;
8. Établir des liens avec le système de surveillance des effets globaux pour chaque CV et indicateur.

Les procès-verbaux et la documentation découlant des réunions antérieures du Groupe de travail sur les effets cumulatifs de l'EERB seront fournis au titulaire du marché après la réunion de démarrage du projet.

Zone d'étude

La zone d'étude est la région désignée des Inuvialuit.

3. DÉFINITIONS ET ACRONYMES

La présente liste de définitions et d'acronymes n'est pas exhaustive; elle a pour but de faire en sorte que les termes importants utilisés dans la description des travaux soient bien compris.

TERME	DÉFINITION
Indicateur de gestion	Caractéristique du milieu social ou écologique utilisée pour décrire, mesurer et gérer les composantes valorisées (CV) et produire des rapports à leur sujet. Les indicateurs de gestion doivent être contrôlables, au moins en partie, par l'intervention humaine. Par exemple : bruit en milieu marin ou degré de perturbation de l'habitat.
Objectif de gestion	Énoncé qui décrit les conditions sociales ou environnementales désirées.
Facteur de perturbation	Variable naturelle ou anthropique qui peut être corrélée à un indicateur de gestion.
Déclencheur	Point auquel un indicateur change de condition par rapport aux objectifs de gestion, défini selon un point de vue écologique ou social.
Palier déclencheur	Série de points progressifs le long du spectre des indicateurs de gestion qui reflètent le niveau croissant de préoccupation ou de risque.
Composante valorisée	Aspect de l'environnement considéré comme important, en fonction de facteurs économiques, sociaux, culturels, communautaires, écologiques, légaux ou politiques. Une CV n'est pas un indicateur en soi, même si les répercussions sur certaines caractéristiques d'une CV, ou les tendances qui s'y rattachent, peuvent être utilisées comme indicateur.

4. OBJECTIFS

Le titulaire du marché élaborera un cadre régional de gestion des effets cumulatifs (GEC) qui comprend une étude pilote réalisée avec un petit nombre de composantes valorisées (CV) pour le compte du Ministère des affaires indiennes et du Nord Canada (MAINC) et l'évaluation environnementale régionale de Beaufort (EERB). Le cadre indiquera les liens et les sensibilités entre les facteurs de perturbation et les CV, et définira une méthodologie pour mesurer les variations dans les CV en fonction des conditions de référence.

Le cadre favorisera l'uniformité de l'approche utilisée pour les évaluations de projets et offrira un meilleur outil aux responsables de la réglementation pour s'assurer que les effets cumulatifs sont gérés de façon appropriée. L'étude

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX

sera axée sur les méthodes ou les outils qui appuient un processus décisionnel efficace. L'objectif est de proposer un cadre simple qui sera mis en œuvre, vérifié et amélioré à mesure que sont prises les décisions. La réussite de l'étude sera démontrée par la mise au point d'un cadre qui pourrait éventuellement être utilisé par le Comité d'étude des répercussions environnementales et l'Office national de l'énergie dans les prochaines activités pétrolières et gazières en zone extracôtière.

L'élaboration d'un cadre régional avant la tenue d'activités propres à des projets en particulier permettra à tous les intervenants (communautés Inuvialuit, gouvernements, organismes de réglementation et industries) de participer au processus d'établissement des CV, des facteurs de perturbation et des mesures de gestion des effets prédéterminés qui seront incorporés à l'évaluation des effets cumulatifs, et de soutenir ce processus.

5. PORTÉE DES TRAVAUX

L'élaboration d'un cadre régional sera éclairée par les résultats de deux volets de travail importants. Le premier est l'examen et l'analyse de la documentation existante à l'égard des effets cumulatifs et de l'évaluation environnementale ainsi que de l'information locale et des plans pour faciliter la définition des différents aspects du cadre conformément à la portée des travaux ci-dessous. Le deuxième est la mobilisation des intervenants (sous la forme d'ateliers ou de réunions) aux points clés de décision tout au long de l'élaboration du cadre. Le Groupe de travail sur les effets cumulatifs de l'EERB travaillera également en étroite collaboration avec le titulaire du marché pour s'assurer que le cadre répond aux besoins des divers groupes d'intervenants.

Les organisations énumérées ci-dessous constituent les principaux intervenants qui participeront aux travaux d'élaboration du cadre de gestion des effets cumulatifs. D'autres intervenants pourront participer si l'expert-conseil ou l'autorité technique juge leur participation pertinente.

- La Société régionale inuvialuite
- Le Joint Secretariat (JS)
- Les exploitants de l'industrie et l'Association canadienne des producteurs pétroliers (ACPP)
- Le Comité d'étude des répercussions environnementales (CERE)
- L'Office national de l'énergie (ONE)
- L'Agence canadienne d'évaluation environnementale (ACEE)
- Le Conseil inuvialuit de gestion du gibier (CIGG)
- Le Comité mixte de gestion des pêches (CMGP)
- Le Conseil consultatif de la gestion de la faune (CCGF)
- Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC)
- Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada (MAINC)
- Le gouvernement du Yukon (GY)
- Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO)
- Pêches et Océans Canada (MPO)
- Environnement Canada (EC)
- Parcs Canada (PC)
- Bureau d'examen des répercussions environnementales

Le titulaire du marché exécutera les tâches suivantes à la satisfaction du représentant ministériel

5. TÂCHES

La tâche 6.1 consiste en une série de sous-tâches (a à e) qui seront regroupées avec les tâches 6.2 et 6.3. À l'achèvement de chaque sous-tâche de 6.1, le titulaire du marché devra préparer une note de service technique

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX

décrivant les conclusions de chaque tâche. Ces notes de service techniques seront fournies à l'autorité technique sous forme d'ébauche. L'autorité technique coordonnera la communication de la rétroaction des intervenants sur les notes de service techniques, et fera part de ses commentaires au titulaire du marché.

6.1 a) Dresser une courte liste de CV et d'objectifs de gestion des CV possibles.

On dressera une liste initiale qui regroupera environ une vingtaine de CV. Pour préparer la liste, le titulaire du marché devra tenir compte des critères de sélection suivants :

- Le potentiel le plus élevé d'effets cumulatifs (fondé sur les risques);
- Les éventuels problèmes importants ou récurrents dans un contexte de réglementation;
- La valeur sociale la plus élevée;
- La possibilité d'application de mesures d'atténuation;
- Une définition claire des liens au scénario de développement de l'EERB;
- Des liens aux plans de la collectivité en matière de conservation ou des plans de gestion;
- La démonstration de la disponibilité de données de base.

En présentant des rapports sur la liste initiale de CV, le titulaire du marché inclura une liste, par ordre d'importance, des composantes valorisées accompagnée d'une justification de sélection fondée sur les critères ci-dessus.

La liste initiale d'environ 20 CV sera précisée grâce aux conseils de l'autorité technique et du Groupe de travail sur les effets cumulatifs de l'EERB et sera écourtée de manière à comprendre moins de cinq (<5) CV. Cette courte liste énumérera les CV sur lesquelles une analyse détaillée sera effectuée afin de mettre à l'épreuve la robustesse, la variabilité et la sensibilité de la CV (ou de l'indicateur associé) et de montrer sa capacité de procurer une réponse à un facteur de perturbation ou à un changement d'intérêt.

b) Définir les liens entre les facteurs de perturbation et les CV ainsi que l'incertitude associée à chaque lien.

En définissant les liens, le titulaire du marché tiendra compte de l'information disponible d'emblée et des scénarios de développement. Le rapport intitulé « Oil and Gas Exploration & Development Activity Forecast: Canadian Beaufort Sea 2012-2027 » servira de document de référence pour les activités gazières et pétrolières (disponible en ligne, en anglais seulement, à l'adresse www.BeaufortREA.ca).

On tiendra compte des activités humaines (p. ex., activités gazières et pétrolières, expédition) et des facteurs naturels (p. ex., changements climatiques).

On examinera également en marge des liens les mesures d'atténuation rattachées aux activités. Les mesures d'atténuation (régionales et propres à un projet en particulier), leur efficacité et la gestion des incertitudes connexes exerceront une influence sur les retombées nettes d'une activité, et, à ce titre, elles doivent entrer en ligne de compte.

c) Définir les indicateurs de gestion possibles (se reporter aux définitions présentées à la section 2a) et décrire les méthodes de surveillance de chaque indicateur de gestion.

En élaborant les indicateurs de gestion, le titulaire du marché devra tenir compte des critères de sélection suivants

- i. La mise en évidence du lien direct entre l'activité humaine et l'indicateur de gestion;
- ii. La possibilité qu'ont les intervenants de réduire ou d'atténuer les perturbations induites par l'activité humaine;
- iii. Le potentiel de l'indicateur d'intégrer de multiples CV.

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les méthodes de surveillance suggérées devront être pratiques pour faciliter les activités régulières de mesure et de production de rapports.

d) Cerner les objectifs de l'indicateur de gestion possible.

Ces objectifs seront définis en fonction des plans de la collectivité en matière de conservation, d'autres plans de gestion et d'autres renseignements rapidement utilisables. Les objectifs de l'indicateur de gestion doivent être liés aux objectifs de gestion de la CV, et répondre aux objectifs de gestion ou de conservation définis dans les plans existants.

e) Mettre en relief les problèmes liés à la mise en œuvre et les options possibles pour un cadre de gestion des effets cumulatifs.

Les processus décisionnels et les problèmes existants pour chacune des CV seront mis en relief dans les contextes de la mise en œuvre de lois, de règlements et de politiques. Les processus et les problèmes seront analysés pour cerner les enjeux liés à la mise en œuvre et les options possibles pour le cadre de gestion des effets cumulatifs.

- 6.2 Organiser un atelier multipartite, auquel participeront des intervenants clés, afin de présenter les CV sélectionnées et d'obtenir le point de vue des intervenants (atelier de deux ou trois jours).

Le but de cet atelier consiste à : 1) Décrire les CV sélectionnées et justifier pourquoi elles ont été choisies; 2) Discuter des indicateurs de gestion possibles, des objectifs des indicateurs et des méthodes de surveillance, et les valider; 3) Discuter des problèmes liés à la mise en œuvre et des options pour chacune des CV figurant dans la courte liste, notamment les concepts relatifs aux déclencheurs des indicateurs de gestion, ainsi que les stratégies d'évaluation et de surveillance.

Les travaux de l'atelier comprendront les suivants :

- i. Préparer l'horaire, le plan et la logistique de l'activité;
- ii. Aider l'autorité technique à préparer la logistique de l'activité (p. ex., lieu, matériel audiovisuel, service de traiteur, etc.);
- iii. Préparer l'ordre du jour de l'atelier;
- iv. Dresser une liste des invités potentiels avec l'aide de l'autorité technique;
- v. Envoyer des invitations à tous les participants approuvés et faire le suivi des réponses;
- vi. Élaborer tout matériel exigé par les participants afin de se préparer et de contribuer de manière significative à l'atelier, et distribuer ce matériel aux participants confirmés;
- vii. Animer de manière efficace la présentation et les discussions de l'atelier, notamment en favorisant une participation respectueuse, en prenant en considération tous les points de vue et en encourageant une discussion globale qui contribue à la réalisation des objectifs de l'atelier, tout en incitant les participants à respecter l'ordre du jour et l'horaire de l'atelier;
- viii. Consigner avec précision les discussions et les résultats découlant de l'atelier pour consultation ultérieure et afin de favoriser l'élaboration du cadre des effets cumulatifs sous la forme d'un rapport provisoire sur l'atelier.

- 6.3 Préparer un rapport détaillant l'analyse et les constatations des tâches 6.1a à 6.1e en fonction des notes techniques et des commentaires fournis par l'autorité technique, le Groupe de travail sur les effets cumulatifs et les participants à l'atelier. Pour chacune des CV, le rapport comprendra 1) une justification de la sélection conformément à la tâche 6.1a; 2) une description des liens vers les activités, y compris une discussion sur les mesures d'atténuation possibles conformément à la tâche 6.1b; 3) les indicateurs de gestion possibles conformément à la tâche 6.1c; 4) les méthodes de surveillance de chaque indicateur conformément à la tâche 6.1c; 5) les objectifs des indicateurs de gestion proposés conformément à la tâche

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX

6.1d; 6) les problèmes liés à la mise en œuvre et les options conformément à la tâche 6.1e. Le rapport comprendra également le compte rendu de l'atelier.

La tâche 6.4 consiste en quatre sous-tâches (a, b, c, et d) qui seront regroupées avec les tâches 6.5 et 6.6. À l'achèvement de chaque sous-tâche de 6.4, le titulaire du marché devra préparer une note de service technique décrivant les conclusions de chaque tâche. Ces notes de service techniques seront fournies à l'autorité technique sous forme d'ébauche. L'autorité technique coordonnera la communication de la rétroaction des intervenants sur les notes de service techniques, et fera part de ses commentaires au titulaire du marché.

6.4 a) Élaborer des déclencheurs possibles pour chaque indicateur de gestion en fonction des résultats de l'atelier de la tâche 6.2.

Des paliers déclencheurs seront définis pour chaque indicateur afin de favoriser une approche de gestion souple (comme la surveillance accrue ou la mise en œuvre de mesures d'atténuation additionnelles) en fonction de la gravité du changement. Les déclencheurs suivront un schéma défini par l'autorité technique au début de la tâche.

Les déclencheurs s'appuieront sur les données disponibles et seront fondés sur des relations scientifiquement défendables entre l'indicateur et le niveau de perturbation. En l'absence de données scientifiques, les paliers déclencheurs peuvent être fondés sur des choix sociaux ou sur le principe de prudence.

Pour chaque indicateur, le titulaire du marché décrira le niveau de confiance selon lequel chacun des déclencheurs est défini, en plus de cerner les manques d'information. On proposera un calendrier de réévaluation de ces déclencheurs.

b) Définir les stratégies possibles de gestion et de surveillance des effets, et les responsabilités associées pour chacun des paliers déclencheurs.

Les pratiques de gestion des effets peuvent comprendre l'atténuation, l'évitement et les solutions de rechange pour chaque lien. On se penchera également sur les outils réglementaires utilisés pour la gestion des effets, comme la classification des zones, la réglementation, les normes, les lacunes et les mesures législatives afin de déterminer leur applicabilité.

Les stratégies de surveillance peuvent comprendre la surveillance de base ou la surveillance des effets.

Les responsabilités comprendront un examen des mandats, des pratiques et des plans de gestion actuels, des responsabilités réglementaires ou juridiques, et d'autres facteurs ou situations pertinentes qui exigeront d'accorder des responsabilités de surveillance ou de gestion des effets à une organisation.

L'élaboration des déclencheurs et des méthodes de gestion des effets, des stratégies de surveillance et des responsabilités associées constituera un processus itératif dans le cadre duquel les conseils de cogestion, le gouvernement et l'industrie fourniront leurs avis par l'entremise du Groupe de travail sur les effets cumulatifs de l'EERB.

c) Déterminer et décrire les liens entre les recherches actuelles et les programmes de surveillance existants pour chaque CV et chaque indicateur de gestion pouvant contribuer à la surveillance des effets, et décrire les lacunes.

Les programmes envisagés peuvent contribuer à la surveillance des effets en
- définissant des conditions de référence;

APPENDICE « D »**DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- confirmant des liens unissant les facteurs de perturbation aux CV et aux indicateurs;
- confirmant des résultats prévus du projet ou des mesures d'atténuation régionales;
- raffinant les hypothèses de relations de cause à effet ou fonctionnelles entre les changements d'indicateur et l'industrie, les facteurs de perturbation engendrés et naturels;
- suppléant aux principales lacunes et en abordant les incertitudes.

Le processus de détermination des lacunes comprendra des discussions sur les écarts observés dans la surveillance ou la recherche lorsque les programmes existants ne fournissent pas l'information nécessaire pour favoriser une gestion souple (c.-à-d., l'information requise pour mettre à l'essai les pratiques de gestion des effets afin de permettre l'évaluation et l'adaptation du cadre de GEC).

d) Élaborer une stratégie de mise en œuvre afin que les promoteurs, les décideurs et les organismes de réglementation adoptent les éléments du cadre de gestion des effets cumulatifs aux fins de l'examen du projet. Les intervenants comprennent ceux figurant sur la liste présentée à la section 1b et d'autres groupes pertinents désignés par l'autorité technique.

- 6.5 Organiser un atelier multipartite afin de discuter des éléments suivants : 1) les déclencheurs; 2) les options de gestion des effets, les stratégies de surveillance et les organisations responsables de la mise en œuvre des options de gestion et de surveillance ; 3) les liens vers le programme de recherche de l'EERB; 4) la stratégie de mise en œuvre du cadre de gestion des effets cumulatifs, et de valider que ces éléments tiennent compte des processus d'examen et d'évaluation actuels de l'ONE et du CERE.

Dans le cadre de l'atelier, on décrira le cadre de GEC proposé liant les déclencheurs de l'indicateur de gestion à l'évaluation, à la gestion des effets et aux mesures de surveillance, et on obtiendra des commentaires et une approbation quant aux déclencheurs possibles et à l'évaluation, à la gestion des effets et aux mesures de surveillance. Les travaux de l'atelier seront les mêmes que ceux décrits à la tâche 6.2.

- 6.6 Préparer un rapport détaillant l'analyse et les constatations des éléments 6.4a, b, c et d en fonction des notes techniques et des commentaires fournis par l'autorité technique, le Groupe de travail sur les effets cumulatifs et les participants à l'atelier. Le rapport décrira le cadre régional de GEC et la stratégie de mise en œuvre proposés, et comprendra un compte rendu de l'atelier présenté à la tâche 6,5.

7. RÉUNIONS

Le titulaire du marché devra prendre part aux ateliers décrits dans la portée des travaux qui auront probablement lieu à Inuvik, dans les Territoires du Nord-Ouest.

Pendant toute la durée des travaux, le titulaire du marché devra participer aux téléconférences du Groupe de travail sur les effets cumulatifs de l'EERB (d'une durée de 2 à 3 heures chacune, tous les 2 à 3 mois) pour présenter les résultats liés aux tâches et formuler des recommandations concernant les prochaines étapes de l'élaboration du cadre.

Le titulaire du marché doit participer à des réunions mensuelles par téléphone avec l'autorité technique tout au long de la durée du marché afin de fournir des mises à jour sur les travaux.

Il est possible que le titulaire du marché doive organiser des rencontres ou des entrevues par téléphone avec divers intervenants afin d'appuyer l'élaboration du cadre.

Les frais de déplacement liés aux ateliers organisés dans le cadre de la portée des travaux seront remboursés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor.

APPENDICE « D »
DESCRIPTION DES TRAVAUX

8. RÉSULTATS ATTENDUS ET PRODUITS LIVRABLES

Les échéances des produits livrables seront établies en fonction des étapes de réalisation des tâches. Les tâches subséquentes feront l'objet de négociations avec l'autorité technique au début de chaque nouvelle tâche. On prévoit qu'il faudra 16 mois pour terminer le projet.

Les paiements seront effectués à l'achèvement de chacune des tâches.

Pour chaque tâche, le titulaire du marché devra fournir ce qui suit

PRODUIT LIVRABLE	ÉCHÉANCE
Tâche 6.1. Produits provisoires du cadre pour approbation par le responsable du projet et le Groupe de travail sur les effets cumulatifs	
Note de service technique : Liste des composantes valorisées (conformément à la tâche 6.1a)	Au cours du mois suivant le début du marché
Note de service technique : Liens entre les facteurs de perturbation et les composantes valorisées, ainsi que l'incertitude connexe (conformément à la tâche 6.1b)	Au cours du mois suivant l'approbation de la courte liste par le groupe de travail
Note de service technique : Liste des indicateurs de gestion et des méthodes de suivi associées (conformément à la tâche 6.1c)	Au cours du mois suivant la tâche 6.1b
Note de service technique : Objectifs des indicateurs de gestion (conformément à la tâche 6.1d)	Au cours des 6 semaines suivant la tâche 6.1 b
Note de service technique : Mettre en relief les problèmes liés à la mise en œuvre et les options possibles pour un cadre de gestion des effets cumulatifs (conformément à la tâche 6.1e)	Au cours des 8 semaines suivant l'achèvement de la tâche 6.1 b
Tâche 6.2. Produits provisoires du premier atelier pour approbation par le responsable du projet et le Groupe de travail sur les effets cumulatifs	
Liste des participants	6 semaines avant le premier atelier
Ordre du jour de l'atelier et plans pour les séances en petits groupes	5 semaines avant le premier atelier
Documents pour la réunion	2 semaines avant le premier atelier
Compte rendu provisoire de l'atelier	1 mois après le premier atelier
Tâche 6.3. Rapport résumant : les composantes valorisées, leurs liens avec les activités pétrolières et gazières, les mesures d'atténuation possibles; les indicateurs de gestion, les méthodes de surveillances et les objectifs possibles; les commentaires des intervenants et le compte rendu de l'atelier	6 semaines après le premier atelier
Tâche 6.4. Produits provisoires du cadre pour approbation par le responsable du projet et le Groupe de travail sur les effets cumulatifs	
Note de service technique : Déclencheurs possibles pour chaque indicateur de gestion (conformément à la tâche 6.4a)	Au cours des 6 semaines suivant le début de la tâche 6.4

APPENDICE « D »
DESCRIPTION DES TRAVAUX

PRODUIT LIVRABLE	ÉCHÉANCE
Note de service technique : stratégies possibles de gestion des effets et de surveillance (conformément à la tâche 6.4b)	Au cours des 4 semaines suivant la réception des commentaires relatifs à la tâche 6.4a
Note de service technique : Liens entre les recherches actuelles et le programme de surveillance existant pour chaque CV et chaque indicateur de gestion (conformément à la tâche 6.4c)	Au cours des 6 semaines suivant la réception des commentaires relatifs à la tâche 6.4 b
Note de service technique : Stratégie de mise en œuvre du cadre de gestion des effets cumulatifs (conformément à la tâche 6.4d)	Au cours des 4 semaines suivant la réception des commentaires relatifs à la tâche 6.4c
Tâche 6.5. Produits provisoires du deuxième atelier pour approbation par le responsable du projet et le Groupe de travail sur les effets cumulatifs	
Liste des participants	6 semaines avant le deuxième atelier
Ordre du jour de l'atelier et plans pour les séances en petits groupes	5 semaines avant le deuxième atelier
Documents pour la réunion	2 semaines avant le deuxième atelier
Compte rendu provisoire de l'atelier	1 mois après le deuxième atelier
Tâche 6.6. Rapport résumant : les déclencheurs possibles pour chaque indicateur de gestion et les stratégies possibles de gestion des effets et de surveillance, les commentaires des intervenants et le compte rendu de l'atelier	8 semaines après le deuxième atelier

9. PRÉSENTATION DES PRODUITS LIVRABLES ET LANGUE

- Les produits livrables devront être présentés en anglais à l'autorité technique.
- Les produits provisoires seront présentés en version électronique, avec Microsoft Office (Word, Excel, etc.).
- Les produits définitifs seront présentés en version électronique (Microsoft Office et .pdf).

10. SOUTIEN MINISTÉRIEL

Il appartient au Ministère de :

- discuter avec le titulaire du marché de la portée et du calendrier des travaux (en personne ou par téléphone);
- fournir un accès aux documents, aux publications, etc. aux fins de la collecte et de l'analyse des données;
- fournir de l'orientation pendant toute la durée du marché.

11. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX

PARTICIPATION DE L'AUTORITÉ TECHNIQUE

L'autorité technique examinera et approuvera les produits livrables fournis en vertu du marché. L'approbation de ces produits livrables sera déterminée à la suite de l'examen, de l'achèvement satisfaisant et de l'acceptation des produits livrables par l'autorité technique. Le titulaire du marché devra accorder suffisamment de temps dans son plan de travail pour permettre à l'autorité technique d'examiner et de commenter les produits livrables provisoires.

COÛTS ASSOCIÉS AUX ATELIERS ET AUX RÉUNIONS

Le titulaire du marché devra assumer les frais encourus pour ses déplacements et ceux des experts techniques qu'il désire engager dans le cadre des travaux; ces coûts ne doivent pas comprendre de bénéfice. L'autorité technique couvrira les coûts liés aux ateliers et aux autres activités associées à ses engagements, notamment les frais d'accueil, le coût de location des locaux et les coûts liés à la participation des intervenants.

12. DURÉE DU MARCHÉ

De l'adjudication du marché au 31 mars 2015.

13. DÉPENSES ESTIMÉES

Tâches 6.1 à 6.3 : 100 000 \$ + taxes applicables

Tâches 6.4 à 6.6 : 125 000 \$ + taxes applicables

TOTAL : 225 000 \$ + TPS

Les dépenses prévues ci-dessus représentent le budget maximal total réservé au projet. La proposition de coût ne doit pas dépasser le coût maximal estimé pour chaque groupe de tâches. Les paiements seront effectués à l'achèvement de chacune des tâches.

14. PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR

La proposition de l'entrepreneur, dûment datée, dans la mesure où elle ne s'oppose pas à toute disposition figurant dans le contrat, s'applique à ce dernier et en fait partie intégrante.

APPENDICE « E »**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE****Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**

- 01 Interprétation
- 02 Divulcation des renseignements originaux
- 03 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- 04 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
- 05 Droit d'accorder une licence
- 06 Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
- 07 Renonciation aux droits moraux
- 08 Licence de rechange concernant les DPI sur les renseignements de base (Licence de portée élargie)
- 09 L'entrepreneur n'a pas le droit d'accorder une sous-licence

01 INTERPRÉTATION

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent marché

« droit de propriété intellectuelle » : Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par les règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou les droits d'obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.

« invention » : Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.

« logiciel » : Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.

« microprogramme » : Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.

« renseignements de base » : Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.

« renseignements originaux » : Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du marché, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du marché.

« renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du marché par le Canada ou par l'entrepreneur, par exemple l'information financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du marché.

APPENDICE « E »**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE****02 DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX**

1. L'entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du marché.
2. Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

03 LE CANADA DÉTIENT LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX

1. Sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts dans de tels droits, qui sont nés avant le marché, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus au Canada et lui appartiendront. L'entrepreneur n'aura aucun droit à de tels droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.
2. L'entrepreneur intégrera dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

3. (i) Il est entendu que si les travaux visés par le marché comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisent de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors l'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le marché, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du marché en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du marché ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le marché, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.
- (ii) Sans que soit restreinte la généralité du paragraphe 03 (1), il est entendu que si les travaux visés par le marché comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, (L. R. C. (1985), ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements personnels et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.

APPENDICE « E »**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

4. L'entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le Ministre pourra exiger; l'entrepreneur fournit au Ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

04 LICENCE CONCERNANT LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS DE BASE

1. Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse exercer ses droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).
2. L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut vouloir attribuer des marchés pour l'une quelconque des fins prévues par le paragraphe 1 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels marchés et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du marché. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement original, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le marché.
3. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1 et 2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.
4. Nonobstant le paragraphe 1, la licence mentionnée dans ces paragraphes ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le marché.

05 DROIT D'ACCORDER UNE LICENCE

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, ou l'entrepreneur s'engage à obtenir, le droit d'accorder au Canada la licence qui autorise le Canada à exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base selon ce que requiert le marché.

06 ACCÈS À L'INFORMATION; EXCEPTION AUX DROITS DE L'ENTREPRENEUR

1. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L. R. C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le marché, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du Gouvernement du Canada un renseignement de base livré au Canada en vertu du marché et qui constitue une information confidentielle ou un secret industriel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.
2. Les présentes modalités n'ont pas pour effet de limiter le droit du Canada d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements de base, ou de divulguer des renseignements de base, dans la mesure où ces renseignements :

APPENDICE « E »**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- (a) font partie ou viennent à faire partie du domaine public, ou dans la mesure où l'entrepreneur ne bénéficie pas ou cesse de bénéficier d'une protection conférée à cette information par des droits de propriété intellectuelle, en vertu des dispositions législatives ou des règles de droit (mais autrement qu'en vertu des modalités du marché), pour toute raison, notamment parce que le Canada a utilisé ou divulgué des biens livrables selon le marché à une fin quelconque qui n'est pas expressément exclue par le marché;
- (b) est ou devient connue du Canada d'une source autre que l'entrepreneur, sauf d'une source dont le Canada sait qu'elle est tenue envers l'entrepreneur de ne pas divulguer l'information;
- (c) est développée indépendamment par ou pour le Canada;
- (d) est divulguée en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

07 RENONCIATION AUX DROITS MORAUX

- 1. L'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la *Loi sur le droit d'auteur*, L. R. C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu des modalités du marché.
- 2. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au paragraphe 1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

08 LICENCE DE RECHANGE CONCERNANT LES DPI SUR LES RENSEIGNEMENTS DE BASE (LICENCE DE PORTÉE ÉLARGIE)

- 1. Sous réserve du paragraphe 2, ci-dessous, si l'entrepreneur souhaite faire usage des renseignements originaux en vue de leur exploitation commerciale ou de leur développement ultérieur, alors l'entrepreneur peut présenter au Ministre une demande écrite en vue d'obtenir une licence sur ces renseignements originaux. Cette demande doit être présentée dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux. L'entrepreneur expliquera au Ministre les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Le Ministre répondra par écrit à la demande dans un délai raisonnable. Si la demande est refusée, la réponse indiquera les motifs du refus. Si le Ministre accepte de concéder une telle licence, la licence sera concédée selon des modalités que négocieront l'entrepreneur et le Ministre. Il est entendu que ces modalités peuvent prévoir le paiement d'une indemnité au Canada.
- 2. Si les travaux visés par le marché comportent l'élaboration d'une base de données ou d'une autre compilation au moyen de l'utilisation de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, (L. R. C. (1985), ch. P-21) recueillis par l'entrepreneur dans le cadre des travaux, alors la licence mentionnée au paragraphe (1) se limite aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent faire l'objet d'une exploitation commerciale sans l'utilisation de l'information ou des données ou des renseignements personnels.

09 L'ENTREPRENEUR N'A PAS LE DROIT D'ACCORDER UNE SOUS-LICENCE

- 1. L'entrepreneur n'a pas le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, quiconque à exercer l'un quelconque des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

APPENDICE « F » INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE

1. Ce qui suit sont les taux maximum admissibles selon l'édition la plus récente de la Directive du Conseil du Trésor sur les déplacements et les Autorisations spéciales de voyages du Conseil du Trésor. Comme certains taux sont sujets à changement aux 1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} juillet et 1^{er} octobre de chaque année, il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les taux appliqués à la période facturée sont conformes aux appendices B et C de la Directive sur les voyages, contenues dans le document *Taux et indemnités* publié sur le site du Conseil national mixte, à l'adresse suivante <http://www.njc-cnm.gc.ca/doc.php?sid=3&lang=fra>.

Transport aérien La norme applicable aux déplacements en avion est celle du voyage en classe économique. Le ministère ne remboursera pas, sous aucune circonstance, des frais d'avions de classe « affaire ». Le ministère conserve le droit de limiter le remboursement des billets d'avion lorsque le tarif le plus bas n'a pas été retenu.

Déplacements
en Train

La norme applicable aux déplacements en train est la classe d'une catégorie supérieure suivante à la classe économique.

Taxis

Les reçus sont seulement nécessaires pour justifier les frais de taxis qui excèdent dix dollars (10,00 \$). Ces taux incluent les taxes.

Véhicules
de location

La norme prévoit la location d'une voiture de série intermédiaire. La location d'une voiture de catégorie supérieure peut être autorisée lorsque des facteurs comme ceux qui suivent, sans en exclure d'autres, entrent en jeu : la sécurité, les besoins du voyageur et le volume ou le poids des marchandises transportées.

L'entrepreneur n'utilisera un véhicule de location que s'il a été préalablement autorisé à le faire par le représentant ministériel nommé dans le marché, après avoir démontré par écrit à ce dernier que l'utilisation de ce type de véhicule était rentable par rapport aux modes de transport commerciaux.

L'entrepreneur doit consulter le répertoire des entreprises de location de véhicules de TPSGC (<http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.aspx>) et, dans la mesure du possible, faire appel aux entreprises qui ont accepté de concéder leurs tarifs gouvernementaux aux entrepreneurs retenus à marché qui voyagent pour le compte du gouvernement et se font rembourser leurs dépenses; ces entreprises sont listées dans le répertoire, dans les services offerts. Le représentant ministériel remettra une lettre à l'entrepreneur qui confirme qu'il voyage pour le compte du gouvernement et qui précise la durée du marché ainsi les régions où il est autorisé à profiter des tarifs gouvernementaux offerts par les entreprises de location.

L'entrepreneur devra se procurer une assurance-collision sans franchise pour toute la période de location du véhicule, mais celle-ci ne lui sera pas remboursée. S'il entend prendre des passagers, l'entrepreneur devrait vérifier qu'il est adéquatement assuré auprès de son agent d'assurance.

Les frais quotidiens de location de véhicule (à l'exception de la prime d'assurance) ainsi que les coûts de stationnement du véhicule loué seront remboursés à l'entrepreneur sur présentation de reçus.

Véhicule
Particuliers

Les véhicules particuliers n'est permis que s'il est rentable par rapports aux modes de transport commerciaux et que leur utilisation soit approuvée au préalable par le Représentant du ministère identifié dans le marché.

APPENDICE « F » INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE

Les primes d'assurance de base reliées aux véhicules particuliers sont la responsabilité de l'entrepreneur. Remboursement des frais de stationnement sera déboursé seulement si ces frais sont accompagnés de reçus originaux.

Les taux de kilomètres (ces taux inclus les taxes) suivants sont en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2013 :

Cents/km (Taxes incluses)

<i>Colombie Britannique</i>	<i>51,0</i>	<i>Nouveau Brunswick</i>	<i>49,5</i>
<i>Alberta</i>	<i>51,5</i>	<i>Île du Prince Édouard</i>	<i>50,5</i>
<i>Saskatchewan</i>	<i>45,5</i>	<i>Terre-Neuve</i>	<i>53,0</i>
<i>Manitoba</i>	<i>47,5</i>	<i>Yukon</i>	<i>63,5</i>
<i>Ontario</i>	<i>55,0</i>	<i>Territoires du Nord-Ouest</i>	<i>58,5</i>
<i>Québec</i>	<i>57,0</i>	<i>Nunavut</i>	<i>58,5</i>
<i>Nouvelle Écosse</i>	<i>51,0</i>		

Hôtels Les entrepreneurs sont tenus de choisir des hôtels dont le tarif est raisonnable. Seulement une partie des dépenses réelles pourrait être remboursée par le ministère si le coût de l'hébergement est considéré trop dispendieux.

Logement Privé

Non Commercial Si un entrepreneur demeure chez des parents ou des amis, le taux de logement privé non commercial de 50,00 \$ par séjour d'une nuit s'applique.

Repas

Les taux (**ces taux inclus les taxes**) suivants sont en vigueur durant la période du 1^{er} octobre 2013 au 31^{er} mars 2014 :

	<u>Toutes les provinces</u>	<u>Yukon et Alaska</u>	<u>T. N. O.</u>	<u>Nunavut</u>
Petit déjeuner :	15,75 \$	15,70 \$	22,00 \$	21,30 \$
Déjeuner :	15,10 \$	19,00 \$	23,50 \$	31,35 \$
Dîner :	42,00 \$	50,35 \$	53,55 \$	69,80 \$

Dépenses

Diverses

L'entrepreneur peut se faire rembourser un montant de dix-sept dollars et trente cents (17,30\$) TPS/TVH inclus pour chaque jour dans un établissement commercial ou privé non commercial.

2. Exigences de reçus

Seulement les reçus originaux seront acceptés; les photocopies de factures d'hôtels, d'avion, de train, de taxis, etc. ne sont pas remboursables par le ministère.

Des reçus sont requis pour ce qui suit :

1. *Transport aériens, par train, autobus, location d'autos, frais de stationnement, etc.*
2. *Frais de taxis qui dépassent 10,00 \$.*
3. *Frais d'hébergement commercial.*

ANNEXE « A »
ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE
SOUSSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

Nom du destinataire de la soumission

Pour:

Nom et numéro du projet de la soumission

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

Nom de l'autorité adjudicative

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

Je déclare au nom de :

Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)

que:

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6a) ou 6b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - a) aux prix;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

ANNEXE « A »
ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE
SOUSSION

- d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b).

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date

ANNEXE « B »
MODALITÉS DE PAIEMENT
GRILLE TARIFAIRE

Le soumissionnaire doit remplir la grille tarifaire ci-inclus et le joindre à sa proposition financière. Dans sa soumission financière, le soumissionnaire doit remplir cette grille tarifaire correspondant aux tâches indiquées à la section 6, Résultats attendus et produits livrables, de la Description des travaux le tarif horaire ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de ressources proposées.

De l'adjudication du marché au 31 mars 2015

Tâche 6.1				
Catégorie de la ressource	Nom de la ressource	Niveau d'effort	Taux horaire	Montant total
Total pour la tâche 6.1				

Tâche 6.2				
Catégorie de la ressource	Nom de la ressource	Niveau d'effort	Taux horaire	Montant total
Total pour la tâche 6.2				

Tâche 6.3				
Catégorie de la ressource	Nom de la ressource	Niveau d'effort	Taux horaire	

**ANNEXE « B »
MODALITÉS DE PAIEMENT
GRILLE TARIFAIRE**

Total pour la tâche 6.3	
--------------------------------	--

Tâche 6.4				
Catégorie de la ressource	Nom de la ressource	Niveau d'effort	Taux horaire	Montant total
Total pour la tâche 6.4				\$

Tâche 6.5				
Catégorie de la ressource	Nom de la ressource	Niveau d'effort	Taux horaire	Montant total
Total pour la tâche 6.5				\$

Tâche 6.6				
Catégorie de la ressource	Nom de la ressource	Niveau d'effort	Taux horaire	Montant total
Total pour la tâche 6.6				\$

Montant total alloué aux tâches 6.1 à 6.6 (taxes en sus)	\$
---	-----------