



Le 19 Novembre 2013

20-13-6009

LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

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

Services consultatifs techniques relatifs à l'énergie renouvelable et aux émissions de gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques – Convention d'offre à commandes (COC).

Cette exigence est réservée aux fournisseurs autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission qu'il est bien une entreprise autochtone ou une coentreprise admissible conforme à la définition de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Pour que la soumission soit jugée valide, le soumissionnaire doit soumettre pour l'heure de fermeture de cette Demande de proposition, les formulaires dûment remplis et signés intitulés Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et Formulaire d'attestation employeur-employé.

Le MAINC souhaite octroyer jusqu'à une (1) COC.

Dans une demande de propositions (DDP) similaire, soit la demande 20-13-6010, le MAINC souhaite établir jusqu'à deux (2) COC.

Dans le cas où aucune COC est octroyée au titre de la demande de propositions 20-13-6010 à la présente demande, le MAINC augmentera le nombre de COC octroyées compétitivement au titre de la présente demande jusqu'à un total global de trois (3) COC.

La période pour les arrangements en matière d'approvisionnement sera à l'adjudication de la COC jusqu'au 30 juin 2016 avec deux (2) périodes additionnelles optionnelles d'un (1) an.

La proposition devra être préparée en conformité avec les documents ci-joints : Instructions aux soumissionnaires, Critères d'évaluation et de sélection, Articles de convention, Conditions générales, Conditions supplémentaires, Modalités de paiement, Énoncé des travaux, Propriété intellectuelle, et Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'Emploi.

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 quotidiens fixe pour les travaux décrits à l'appendice D, Énoncé des travaux, conformément aux instructions aux soumissionnaires, et à l'appendice C, Modalités de paiement, ci-jointe. Le taux quotidien fixe doit comprendre tous salaires, frais généraux et bénéfiques 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.

LETTRE D'INVITATION

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, si oui, il (elle) doit nous remettre son numéro 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) ou la taxe de vente harmonisée.

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 (HNE), 3 janvier 2014** :

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 normales 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 5 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 de l'approvisionnement
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
10 rue Wellington, 1302
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. Veuillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.</p>
Articles de convention	
<p>Appendice A : Conditions générales Appendice B : Conditions supplémentaires Appendice C : Modalités de paiement Appendice D : Énoncé des travaux Appendice E : Propriété intellectuelle Appendice F : Dépenses de voyage Appendice G : Liste de vérification des exigences relatives à sécurité (LVERS)</p>	<p>Cette documentation est fournie à titre indicatif seulement. Elle explique les conditions particulières d'un convention d'offre à commandes que vous devrez respecter si vous êtes l'adjudicataire. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.</p>
Annexe A :	<p>Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission</p>
Annexe B :	<p>Les attestations</p>
Annexe C :	<p>Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.</p>
	<p>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 l'Annexe « A ».</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, dans le cadre de leur proposition technique, les attestations ci-jointes en l'Annexe « B ».</p> <p>Cette exigence de marché est réservée aux fournisseurs autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.</p> <p>Les soumissionnaires doivent attester dans leur soumission qu'ils sont bien une entreprise autochtone ou une coentreprise admissible conforme à la définition de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission une copie de l'Attestation aux fins du programme de marché réservés aux entreprises autochtones qui est rattachée comme L'annexe « C ».</p>

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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'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**

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les renseignements suivants sur l'enveloppe contenant leurs propositions techniques :

Proposition technique

 - Numéro de DDP : 20-13-6010
 - Titre du projet : Services consultatifs techniques relatifs à l'énergie renouvelable et aux émissions de gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques – Convention d'offre à commandes – Réservée aux fournisseurs autochtones.
 - Date de fermeture : le 3 janvier 2014
 - « Documents de proposition ci-joints »
 - *Nom et adresse du soumissionnaire*

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les renseignements suivants sur l'enveloppe contenant leurs propositions financières :

Proposition financière

 - Numéro de DDP : 20-13-6010
 - Titre du projet : Services consultatifs techniques relatifs à l'énergie renouvelable et aux émissions de gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques – Convention d'offre à commandes - Réservée aux fournisseurs autochtones.
 - Date de fermeture : le 3 janvier 2014
 - « 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.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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.

9. Séance d'explications

On ne donnera d'explications à un soumissionnaire que sur demande, seulement lorsque les Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) 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 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 d'invitation.
- 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. Calcul des frais et des propositions de coûts

- 14.1 Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés en taux quotidiens basés sur des journées de 7,5 heures fixes pour chacun des membres de l'équipe de projet, le cas échéant, auquel on confiera la réalisation des travaux en vertu de la convention d'offre à commande. Comme indiqué dans l'appendice C 'Modalités de paiement'.
- 14.2 Les taux à base de temps ne doivent jamais inclure, par exemple, les dépenses de voyage/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 une convention d'offre à commande.
- 14.3 Les taux quotidiens fixes doivent inclure tous les salaires, frais généraux et bénéfices nécessaires afin de compléter les travaux. (Nota : Ne pas indiquer les taux quotidiens fixes sous forme de pages.)

15. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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

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

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

16. Option de prolongation de la convention d'offre à commande

- 16.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour deux (2) périodes additionnelles de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 16.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 16.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement de la convention d'offre à commande, les taux / prix resteront conformes aux dispositions de la convention d'offre à commande.

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 la convention d'offre à commande sera dévolu au Canada pour les motifs suivants : l'objet principal de la convention d'offre à commande ou des biens livrables en vertu de la convention d'offre à commande est de générer des connaissances et de l'information pour diffusion dans le public.

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 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.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

21. Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones

Cette exigence s'applique exclusivement aux fournisseurs autochtones, et ce, conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit prouver, dans sa proposition, qu'il constitue une entreprise ou une coentreprise autochtone selon la définition qu'on retrouve dans la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Pour que sa proposition soit jugée conforme, le soumissionnaire doit, au moment de la clôture des propositions, remettre les formulaires d'attestation complétés et dûment signés aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et d'attestation employeur-employé qu'on retrouve aux présentes à l'annexe D des documents de la Demande de proposition.

Les soumissionnaires peuvent conclure des ententes de coentreprise avec toute société ou tout individu de leur choix, pourvu que ladite coentreprise réponde également aux exigences du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones qui sont jointes aux présentes.

Si vous optez pour une coentreprise, il vous suffit d'inscrire l'appellation légale de la société ou de l'entreprise avec laquelle le ministère peut être en mesure de conclure un marché de service.

22. Exigences sur la Sécurité

1. Selon la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada, étant donné la nature des services fournis dans le cadre du présent marché l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) avant d'entreprendre les travaux de commandes subséquentes.
2. Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur et chaque membre de son personnel qui y participe doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC).
3. L'entrepreneur et les membres de son personnel qui doivent avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau PROTÉGÉ B ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent tous détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité.
4. Les besoins de sécurité identifiés pour ce marché stipulent qu'il est **INTERDIT** pour l'entrepreneur de posséder ou entreposer de renseignements/biens PROTÉGÉ à leur établissement.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences sur la sécurité (en annexe D);
 - b. de la Politique sur la Sécurité du Gouvernement (dernière édition).
6. ***Entrepreneurs et ressources proposées qui détiennent actuellement une cote de fiabilité approfondie délivrée à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) :*** pour démontrer la conformité à cette exigence et pour que le Ministère puisse vérifier leur cote de sécurité comme preuve de conformité, au moment de la soumission de la proposition, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans la proposition du soumissionnaire, au sujet de l'entrepreneur/de l'entreprise et de toutes les ressources de l'entrepreneur qui seront déployées aux fins de l'exécution du marché et qui détiennent actuellement la cote de sécurité requise :
 - a. nom et prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne ;
 - b. nom et numéro de téléphone de l'agent de sécurité de l'entreprise ;
 - c. numéro du certificat d'enquête de sécurité ou de l'autorisation de sécurité ;
 - d. cote ou niveau de l'autorisation de sécurité du GDC ;
 - e. origine de la cote ou de l'autorisation de sécurité (ministère ou organisme parrain ; et

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- f. date d'entrée en vigueur de la cote ou de l'autorisation de sécurité.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Entrepreneurs et ressources proposées qui ne détiennent pas de cote de fiabilité approfondie valide du gouvernement du Canada (GDC) : au moment de la soumission des propositions, les soumissionnaires **DOIVENT** remplir et soumettre l'attestation suivante :

ATTESTATION	
Si ma proposition est retenue, je, soussigné, représentant dûment autorisé de (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur) certifie par la présente que (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur) et toutes les ressources proposées qui n'ont actuellement pas de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada au niveau minimum de la cote de fiabilité conviennent de passer par le Ministère pour obtenir la cote de sécurité nécessaire avant de fournir un service quelconque prévu dans le cadre du marché accordé .	
Nom du représentant dûment autorisé (en majuscule)	Signature du représentant dûment autorisé
_____	_____
Titre	Date

Avant le début des travaux de commandes subséquentes, pour les ressources de l'entrepreneur qui **n'ont pas** de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada, le Ministère exigera des dites ressources de se soumettre à la procédure d'enquête sur le personnel organisé par les Services ministériels des locaux et de la sécurité, aux fins de l'obtention d'une **cote de fiabilité** valide du gouvernement du Canada. Les ressources devront remplir le Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel **TBS/SCT 330-23F (Rev. 2002/07)** tel qu'il apparaît sur le site Internet de la Direction de la sécurité canadienne et internationale (DSICI), comme l'indique la DP, et transmettre cette information à **AADNC, Services ministériels des locaux et de la sécurité**.

Cette procédure est conforme à la politique du ministère et à la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada (SCT, 1^{er} juillet 2009), au sujet de la protection de l'information gouvernementale dans la passation de marchés. Le formulaire à remplir demande les renseignements minimaux nécessaires pour obtenir une autorisation du niveau de la **cote de fiabilité** du gouvernement du Canada. Le soumissionnaire **n'est pas** tenu de soumettre de renseignements sur les employés ou de Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel avec sa proposition. AINC respecte le droit à la protection de la vie privée des Canadiens, et les renseignements demandés sur le formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ils sont recueillis en vertu de la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada et sont **PROTÉGÉS** par les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans les institutions assujetties à cette loi. La collecte de ces renseignements est obligatoire. Le refus de fournir les renseignements demandés entraînera la tenue d'un examen visant à déterminer si la personne est admise à exécuter le contrat qui est associé à la Demande d'enquête de sécurité. Si les ressources du soumissionnaire ne satisfont pas à ces exigences, elles seront jugées en situation de non-conformité, et la soumission sera rejetée. Les ressources en situation de non-conformité seront jugées non admissibles pour l'exécution de tout travail associé à ce contrat.

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

ÉVALUATION TECHNIQUE

1. MÉTHODE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

- 1.1 Quatre (4) copies de la proposition technique du soumissionnaire et une (1) copie de sa proposition financière doivent être envoyées à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure précisées dans la lettre d'invitation. **LES SOUMISSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

Toute l'information exigée dans la proposition financière **DOIT** figurer **SEULEMENT** dans la proposition financière du soumissionnaire. La proposition financière du soumissionnaire **DOIT** être présentée dans une enveloppe scellée distincte de la proposition technique. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette condition, sa proposition sera déclarée non conforme et sera rejetée d'emblée.

- 1.2 Le soumissionnaire doit veiller à ce que sa proposition contienne suffisamment de renseignements pour permettre au MAINC d'en évaluer la conformité en fonction des critères énoncés dans la demande de propositions (DDP). Le soumissionnaire a seul la responsabilité de fournir dans sa proposition toute l'information nécessaire pour permettre au MAINC d'en faire l'évaluation.
- 1.3 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition tous les documents de référence qu'il veut soumettre à l'évaluation. Les documents qui ne font pas partie de la proposition ne seront pas évalués (par exemple, si le soumissionnaire souhaite fournir des instantanés d'écran de son site Web ou autres aux fins de l'évaluation, il doit en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition). Les liens URL vers le site Web de l'entrepreneur ne seront pas pris en compte par le Comité d'évaluation du Ministère.
- 1.4 Dans le cas de propositions soumises par une coentreprise, l'expérience combinée des parties qui constituent la coentreprise sera prise en considération lors de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.
- 1.5 L'expérience acquise pendant les études ne sera pas considérée comme une expérience de travail. Toute l'expérience de travail doit être acquise dans un milieu de travail professionnel et non dans un cadre éducatif. Les stages de travail sont considérés comme une expérience de travail à la condition qu'ils soient liés aux services requis.
- 1.6 L'expérience est calculée au moment de la date d'envoi de la demande de propositions (DDP). Si, par exemple, il est précisé que « le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience de travail au cours des cinq (5) dernières années », cette période de cinq (5) ans est calculée à partir de la date d'envoi de la demande de propositions.
- 1.7 La sélection et l'évaluation sont basées sur une approche de « règles de la preuve » qui veut que la proposition soumise soit la seule façon pour le soumissionnaire de démontrer sa capacité de satisfaire aux exigences décrites dans la demande de propositions (DDP). Le Comité d'évaluation ne tiendra aucunement compte du fait que le Ministère connaît le soumissionnaire ou son travail.
- 1.8 Les propositions seront évaluées de la façon suivante :

Chaque proposition sera évaluée séparément, en fonction des exigences obligatoires et des critères cotés. Le processus de sélection et d'évaluation des propositions comprend les trois (3) étapes suivantes :

Étape 1	Les soumissionnaires sont évalués en fonction des exigences obligatoires O1-O3 et considérés comme satisfaisants ou non satisfaisants.
---------	---

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

	La proposition du soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour être prise en compte à la prochaine étape de l'évaluation. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à l'une (1) des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.
Étape 2	Les soumissionnaires qui satisfont à TOUTES les exigences OI-O3 (inclusivement) sont ensuite évalués selon les critères cotés numériquement CI-C5 . Les soumissionnaires doivent obtenir un pourcentage global minimum de 75 % pour les critères cotés C1-C5 pour être pris en compte à la prochaine étape de l'évaluation. Si le soumissionnaire n'obtient pas la note de passage globale, soit 75 %, pour les critères cotés C1-C5 , sa proposition sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.
Étape 3	Les soumissionnaires dont la proposition reçoit une note globale de 75 % ou plus pour les critères cotés C1-C5 (inclusivement) font l'objet d'une évaluation sur la base de leur proposition financière. Les soumissionnaires doivent fournir l'information requise dans les tableaux de la proposition financière. Si les tableaux de la proposition financière du soumissionnaire ne contiennent pas toute l'information requise, la proposition sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée par le MAINC.

Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les étapes susmentionnées seront jugées non conformes et seront rejetées d'emblée.

Le MAINC peut, à tout moment lors de l'évaluation, communiquer avec les chargés de projet ou les références clients dont le nom est fourni en conformité avec les exigences obligatoires afin de vérifier si l'information fournie dans la proposition du soumissionnaire est vraie et exacte. Si le MAINC décide de communiquer avec les chargés de projet ou les références clients et qu'une ou plusieurs de ces personnes font part d'observations négatives quant à l'exactitude ou à la véracité de la proposition du soumissionnaire, la proposition sera considérée comme non conforme et sera rejetée d'emblée.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 2.1 La proposition du soumissionnaire doit répondre à toutes les exigences obligatoires O1-O3 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 considérée non conforme et sera rejetée d'emblée.
- 2.2 Le soumissionnaire doit répondre aux exigences obligatoires suivantes.

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

O1 Profil et état des compétences de l'entreprise	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>1.1 Le soumissionnaire DOIT fournir le profil et l'état des compétences de son entreprise afin de démontrer ses connaissances et son expérience dans la fourniture de services pertinents apparentés et similaires à ceux décrits dans le volet de travail et définis dans l'énoncé de travail. Il DOIT, à tout le moins, fournir les renseignements suivants dans le profil de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la dénomination sociale complète de l'entreprise soumissionnaire (en indiquant clairement, les coentreprises, les partenaires et les sous-traitants, le cas échéant); b. la preuve que l'entreprise est en affaires depuis au moins cinq (5) ans; pour ce faire, il communique la date de constitution de l'entreprise. <p><i>Note : Si la proposition est présentée par une coentreprise, au moins une des parties doit être en affaires depuis un minimum de cinq ans et en fournir la preuve.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> c. Une description écrite d'environ mille mots précisant les capacités du soumissionnaire en regard de son entreprise, y compris : <ul style="list-style-type: none"> i. l'étendue de l'expérience du soumissionnaire au chapitre de la fourniture de services similaires à ceux décrits dans la section ET5 de l'énoncé de travail; <p><i>Note : Si le soumissionnaire désire utiliser l'expérience obtenue avec des sous-traitants, des partenaires ou d'autres entreprises, il doit présenter une soumission en coentreprise pour la présente demande de propositions. Dans le cas de propositions soumises par une coentreprise, l'expérience combinée des parties qui constituent la coentreprise sera prise en considération lors de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire, et le soumissionnaire doit présenter un profil pour chaque entreprise.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ii. la méthode de gestion de projet proposée par le soumissionnaire; iii. les ressources disponibles et l'accès à des ressources d'appoint; iv. la capacité du soumissionnaire d'assister à des réunions dans la région de la capitale nationale à l'endroit désigné par le chargé de projet du MAINC chaque semaine, à la quinzaine ou mensuellement (si nécessaire). 		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

O2 Ressources proposées	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>2.1 Le soumissionnaire DOIT proposer une équipe ressource qui effectue le travail décrit, regroupant les effectifs et les catégories de ressources suivants :</p> <p>2.1.1 SERVICES CONSULTATIFS TECHNIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller technique principal (doit obligatoirement proposer 2 ressources); • Conseiller technique intermédiaire (doit obligatoirement proposer 2 ressources); • Conseiller technique subalterne (doit obligatoirement proposer 1 ressource). <p><i>Note 1: Les personnes désignées ne peuvent être proposées pour plus d'une (1) catégorie de ressource.</i></p> <p><i>Note 2 : Si la proposition du soumissionnaire contient plus que le nombre obligatoire de ressources, seulement la première ou les deux premières personnes nommées, selon la catégorie, seront évaluées et ce, suivant l'ordre de présentation dans la proposition du soumissionnaire.</i></p>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

O2 Ressources proposées	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>2.2 Le soumissionnaire DOIT soumettre un curriculum vitae détaillé pour chaque ressource figurant dans la proposition. Les curriculum vitae DOIVENT comprendre (a-f) :</p> <p>a) le nom de la ressource proposée et la catégorie de ressources pour laquelle elle est proposée;</p> <p>b) une liste des diplômes et des compétences professionnelles démontrant que la ressource proposée satisfait à l'exigence minimale en matière d'<i>éducation</i> pour la catégorie de ressource visée, conformément à la section ET7, 7.2 de l'énoncé des travaux.</p> <p>c) une liste des expériences de travail par ordre chronologique (en années/mois) contenant une description détaillée des expériences professionnelles liées à l'ET5 de l'énoncé des travaux ET démontrant que la ressource proposée satisfait à l'exigence minimale en matière d'<i>expérience professionnelle</i> pour la catégorie de ressource visée, conformément à la section ET7, 7.2 de l'énoncé des travaux.</p> <p>d) le nom, le titre et le numéro de téléphone d'au moins deux (2) références clients qui peuvent confirmer, à la demande du MAINC, que le travail a été effectué par la personne proposée et que des produits livrables complets et de qualité ont été fournis par cette même personne;</p> <p>e) la capacité linguistique et le niveau de maîtrise dans l'une ou l'autre des langues officielles, ou les deux (production écrite, production orale et compréhension de l'écrit en anglais ou en français, ou les deux, le cas échéant) pour effectuer le travail décrit dans l'énoncé des travaux;</p> <p>i. <i>Au moins un (1) membre de l'équipe du soumissionnaire appartenant à la catégorie conseiller technique principal ou conseiller technique intermédiaire DOIT être capable de fournir des services en français et au moins un (1) membre de l'équipe du soumissionnaire appartenant à ces catégories DOIT être capable de fournir des services en anglais. La provision de services de traduction ne satisfait pas à cette exigence.</i></p> <p><i>Note : Les compétences linguistiques en français ne sont pas évaluées. Toutefois, en attestant la capacité en matière de langues officielles sous la rubrique ATTESTATIONS (voir annexes), les soumissionnaires confirment que les ressources proposées satisfont aux exigences et sont en mesure de fournir le service décrit dans l'énoncé des travaux avec aisance en français et en anglais.</i></p> <p>f) la cote de sécurité au moment de la soumission de la proposition.</p>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

O3 Résumés de projet	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>3.1 Le soumissionnaire DOIT fournir par écrit trois (3) résumés de projet décrivant en détail son expérience dans la fourniture de services pertinents apparentés et similaires à ET5 de l'énoncé de travail.</p> <p><i>Note 1 : Seuls les projets exécutés par le soumissionnaire peuvent être déposés. Si le soumissionnaire désire utiliser l'expérience obtenue avec des sous-traitants, des partenaires ou d'autres entreprises, il doit présenter une soumission en coentreprise pour la présente demande de propositions.</i></p> <p><i>Note 2 : Si plus de trois (3) résumés de projet sont joints à la proposition du soumissionnaire, le Comité d'évaluation examinera seulement les trois (3) premiers figurant sur la liste, suivant l'ordre de présentation dans la proposition du soumissionnaire.</i></p> <p>3.2 Dans chaque résumé de projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants (a-g) :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente. <i>Les projets NE DOIVENT PAS être des projets financés par la Division du changement climatique du MAINC. Seulement un (1) des trois (3) résumés de projet fournis peut avoir eu le MAINC comme chargé de projet, sauf la Division du changement climatique du MAINC. Au moins un (1) des trois (3) résumés de projet fournis DOIT décrire des services fournis à un client du gouvernement municipal, provincial, ou fédéral.</i></p> <p>b) une description détaillée du type et de la portée des services fournis.</p> <p>c) les dates et la durée du projet. <i>Les projets DOIVENT avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années.</i></p> <p>d) la valeur en dollars du projet (pour le soumissionnaire). <i>Au moins un (1) des trois (3) résumés de projet DOIT avoir été évalué à au moins 30 000 \$ (CAD) pour le soumissionnaire.</i></p> <p>e) la méthode de gestion de projet et la méthode de contrôle de la qualité utilisées.</p> <p>f) le rôle des ressources proposées par le soumissionnaire dans le cadre du projet. <i>Dans chacun des trois (3) résumés de projet fournis, au moins une (1) des ressources proposées dans la Catégorie des ressources principales ou dans la Catégorie des ressources intermédiaires DOIT avoir participé directement au projet.</i></p> <p>g) le nom, le titre et les coordonnées valides (numéro de téléphone ou de télécopieur ou adresse de 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>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

O3 Résumés de projet	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>3.3 Le soumissionnaire DOIT transmettre tous les résumés de projet soumis dans sa proposition à la référence client désignée sous le point O3.2g), qui remplira le formulaire de référence (O3.3). Le formulaire rempli, dûment signé par le répondant, DOIT être joint à la proposition du soumissionnaire.</p> <p><i>Note 1 : Le soumissionnaire NE DOIT PAS signer le formulaire de référence au nom du répondant.</i></p> <p><i>Note 2 : Si le soumissionnaire n'est pas en mesure d'obtenir l'original du formulaire signé par le répondant, une copie télécopiée ou obtenue par balayage du formulaire de référence dûment signé par le répondant et jointe à la proposition du soumissionnaire est acceptable.</i></p> <p><i>Note 3 : Les propositions dans lesquelles le formulaire de référence contient des réponses négatives dans l'une ou l'autre des combinaisons suivantes seront considérées comme étant non conformes et seront rejetées d'emblée :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) quatre (4) « non » dans la partie 1; b) quatre (4) « non » ou plus dans la partie 3; c) quatre (4) « non » ou plus dans les parties 1 et 3 combinées; d) un « non » dans la partie 4. <p><i>Note 4 : Le MAINC se réserve le droit de communiquer avec la référence client mentionnée afin de vérifier si l'information fournie dans la proposition du soumissionnaire est vraie et exacte. Si le MAINC décide de communiquer avec la référence client et qu'une (1) ou plusieurs de ces personnes font part d'observations négatives quant à l'exactitude ou à la véracité des renseignements fournis par le soumissionnaire, la proposition sera considérée comme étant non conforme et sera rejetée d'emblée.</i></p> <p>Si le soumissionnaire omet de fournir tous les renseignements susmentionnés dans chaque résumé de projet, sa proposition sera considérée comme non conforme.</p>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

O3.3 FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE	Nom du soumissionnaire
	Numéro et nom du projet
Nom de l'entreprise qui a travaillé au projet et qui a établi une facture pour ce projet	
Veuillez répondre par « oui » ou « non » à chacune des questions suivantes :	
1. Le soumissionnaire a-t-il respecté les facteurs fondamentaux suivants?	
a. Terminer le projet à temps	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
b. Respecter le budget	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
c. Atteindre tous les objectifs du projet	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
d. Se conformer aux modalités de l'énoncé de travail	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
2. Le soumissionnaire était-il principalement responsable de	
a. ... l'achèvement du projet?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
b. ... gérer directement le projet?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
3. Le soumissionnaire a-t-il fourni	
a. ... le personnel à temps pour commencer le projet?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
b. ... un personnel qualifié?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
c. ... un personnel désigné présent du début à la fin du projet?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
d. ... des produits livrables complets et de qualité?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
e. ... des services pertinents et adéquats en fonction de la portée du projet?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
4. Feriez-vous de nouveau appel aux services de ce soumissionnaire?	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
5. À titre de « répondant » qui fournit la référence, j'ai lu le résumé de projet joint au présent formulaire et je suis d'accord avec l'énoncé des travaux réalisés par le soumissionnaire dans le cadre du projet.	<input type="checkbox"/> Oui OU <input type="checkbox"/> Non
Veuillez remplir et signer la section qui suit :	

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

Nom de la référence client	
Titre	
Nom de l'organisation	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	
Signature	
Date	

3. CRITÈRES COTÉS

- 3.1 Seules les propositions qui satisfont à TOUTES les exigences obligatoires ci-dessus (**O1-O3**) seront jugées conformes et évaluées par le Comité d'évaluation du MAINC en fonction des critères cotés.
- 3.2 Les soumissionnaires **DOIVENT** obtenir une note minimale globale de 75 % pour les critères cotés (**C1-C5**) afin d'être évalués en fonction de leur proposition financière.
- 3.3 Les propositions qui ne reçoivent pas la note de passage pour les critères cotés seront jugées non conformes et seront rejetées d'emblée.
- 3.4 Les soumissionnaires doivent répondre aux critères cotés.

3.4.1 SERVICES CONSULTATIFS TECHNIQUES

C1 PROFIL ET ÉTAT DES COMPÉTENCES DE L'ENTREPRISE		<i>Maximum de 24 points</i>
L'état des compétences de l'entreprise du soumissionnaire sera évalué d'après la description, faite par le soumissionnaire, des capacités de l'entreprise compte tenu de l'ampleur et de la profondeur de l'expérience du soumissionnaire dans le domaine de la fourniture de services consultatifs techniques, communiquée en conformité avec l'exigence obligatoire O1, 1.1(c).		
1.1	Étendue de l'expérience par rapport à ET5, 5.1 dans les secteurs clés suivants : <ul style="list-style-type: none"> i. Technologies des énergies renouvelables ii. Projets liés aux énergies renouvelables, y compris planification, élaboration et mise en œuvre de projets; iii. Quantification et déclaration des émissions de gaz à effet de serre; iv. Collectivités autochtones ou nordiques, ou les deux; v. Systèmes énergétiques dans des collectivités hors réseau; vi. Consultation des intervenants, recherche et production de rapports techniques. 	Jusqu'à 4 points par secteur clé (i-vi), pour un maximum de 24 points
L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer l'expérience du soumissionnaire exposée dans le		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

C1 PROFIL ET ÉTAT DES COMPÉTENCES DE L'ENTREPRISE	<i>Maximum de 24 points</i>
<p>facteur 1.1 et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 points = Vaste Expérience et pertinente dans ce domaine; • 3 points = Expérience importante et pertinente dans ce domaine; • 2 points = Expérience pertinente suffisante dans ce domaine; • 1 point = Peu d'expérience pertinente dans ce domaine; • 0 point = Aucune expérience pertinente dans ce domaine. 	

C2 RESSOURCES PROPOSÉES	<i>Maximum de 88 points</i>
<p>Les curriculum vitae des membres de l'équipe ressource proposée par le soumissionnaire, communiqués en conformité avec l'exigence obligatoire O2, 2.2, seront évalués compte tenu de l'ampleur et de la profondeur de l'expérience et des compétences individuelles dans le domaine de la fourniture de services consultatifs techniques en ce qui a trait à ET5 de l'énoncé de travail. *À noter que chacune des ressources proposées sera évaluée individuellement.</p>	
2.1	<p>Pour la <i>Catégorie des ressources principales</i> et la <i>Catégorie des ressources intermédiaires</i>, l'étendue de l'expérience et des compétences sera évaluée dans les secteurs clés suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Fourniture de services d'analyse et de consultation techniques ou gestion de projets dans les secteurs suivants : <ol style="list-style-type: none"> a. L'énergie renouvelable; et/ou b. Quantification des émissions de gaz à effet de serre. ii. Analyse de projets à l'aide du <i>logiciel d'analyse de projets d'énergie renouvelable de RETScreen International</i> ou d'un autre logiciel similaire ou de calculs; iii. Examen et évaluation de projets liés aux énergies renouvelables et/ou analyse des coûts de projets liés aux énergies renouvelables (comme calculs des coûts comparatifs, estimations des coûts des projets et projections de coûts); iv. Consultation des intervenants et/ou travail concernant les systèmes énergétiques autochtones, nordiques et/ou hors réseau; v. Régimes, programmes et incitatifs énergétiques provinciaux et territoriaux.
2.2	<p>Pour la Catégorie des ressources subalternes, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les secteurs clés suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Énergie renouvelable ET/OU quantification des émissions de gaz à effet de serre; ii. Recherche technique, analyse ET/OU rédaction de rapports.

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

C2 RESSOURCES PROPOSÉES		<i>Maximum de 88 points</i>
		pour un maximum de 8 points
<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer les compétences et l'expérience des ressources exposées dans les facteurs 2.1 et 2.2 et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 points = Expérience et vaste compétences et pertinentes dans ce domaine; • 3 points = Expérience et compétences importantes et pertinentes dans ce domaine; • 2 points = Expérience et compétences pertinentes suffisantes dans ce domaine; • 1 point = Peu d'expérience et de compétences pertinentes dans ce domaine; • 0 point = Aucune expérience ni compétence pertinente dans ce domaine. 		

C3 RÉSUMÉS DE PROJET		<i>Maximum de 78 points</i>
<p>Chacun des trois (3) résumés de projet soumis en conformité avec l'exigence obligatoire O3 sera évalué en fonction de la pertinence du projet mentionné et de la similarité des services offerts à ET5 de l'énoncé de travail.</p>		
3.1	<p>Le projet mentionné démontre les connaissances, la compréhension et l'expérience du soumissionnaire en ce qui a trait aux secteurs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> Travail lié aux collectivités autochtones, nordiques et/ou hors réseau; Ressources et technologies des énergies renouvelables; Étapes, coûts et calendriers des projets liés aux énergies renouvelables (développement, construction, exploitation); Énergie renouvelable, quantification et déclaration des émissions de gaz à effet de serre; Régimes, programmes et incitatifs énergétiques provinciaux et territoriaux. <p><i>Note : Les résumés de projets seront évalués en fonction de tous les secteurs pour lesquels le soumissionnaire pourra obtenir jusqu'à quatre (4) points par secteur et jusqu'à 12 points par résumé de projet.</i></p>	<p>Jusqu'à 4 points par secteur,</p> <p>Jusqu'à 12 points par projet,</p> <p>pour un maximum de 36 points</p>
<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer les connaissances, la compréhension et l'expérience du soumissionnaire exposées dans le facteur 3.1 et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 points = Connaissances, compréhension et vaste expérience dans le domaine en question; • 3 points = Connaissances, compréhension et expérience importantes dans le domaine en question; • 2 points = Connaissances, compréhension et expérience suffisantes dans le domaine en question; • 1 point = Connaissances, compréhension et expérience faibles dans le domaine en question; • 0 point = Aucune connaissance, compréhension ni expérience dans le domaine en question. 		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

C3 RÉSUMÉS DE PROJET		<i>Maximum de 78 points</i>
3.2	La portée du projet mentionné démontre l'ampleur et la complexité des services consultatifs techniques fournis par le soumissionnaire (par exemple intégration de multiples technologies énergétiques, taille du projet, durée du projet, valeur en argent du projet, nombre d'intervenants concernés, auditoire visé par les produits livrables du projet).	Jusqu'à 5 points par projet, pour un maximum de 15 points
<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer l'ampleur et la complexité des services consultatifs techniques fournis par le soumissionnaire dans le cadre du projet mentionné qui sont présentés dans le facteur 3.2, et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 points = Travail d'une très grande portée et de nature très complexe; • 2 points = Travail de grande portée comportant un certain niveau de complexité; • 0 point = Travail de faible portée et simple. 		
3.3	La méthode de gestion de projet utilisée par le soumissionnaire au cours du projet mentionné démontre une façon de procéder proactive et réactive bien établie qui assure la qualité, la fiabilité et l'efficacité des services fournis et qui permet de contrer les risques et de respecter les exigences du travail.	Jusqu'à 5 points par projet, pour un maximum de 15 points
<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer la méthode de gestion de projet du soumissionnaire exposée dans le facteur 3.3 et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points = Le soumissionnaire a utilisé une méthode de gestion de projet proactive et réactive bien établie qui a assuré la fourniture de services de qualité, fiables et efficaces et qui a permis de contrer avec succès les risques et de respecter les exigences du travail. • 3 points = Le soumissionnaire a utilisé une méthode de gestion de projet réactive ayant assuré la fourniture de services de qualité, fiables et efficaces. • 1 point = Le soumissionnaire a utilisé une méthode de gestion de projet dans le cadre du travail effectué. • 0 point = Aucune méthode de gestion de projet n'a été utilisée. 		
3.4	Conformément à l' exigence obligatoire O3 , les ressources proposées par le soumissionnaire ont participé directement à la réalisation du projet mentionné. <ul style="list-style-type: none"> i. Conseiller technique principal (2 points chacun) ii. Conseiller technique intermédiaire (2 points chacun) 	Jusqu'à 4 points par projet, pour un maximum de 12 points

C4 MÉTHODE DE GESTION DE PROJET		<i>Maximum de 80 points</i>
<p>La méthode de gestion de projet proposée par le soumissionnaire, présentée en conformité avec l'exigence obligatoire O1, sera évaluée compte tenu de structures de projet et de gestion solides en ce qui concerne l'assurance de la qualité, les communications et la production de rapports et la gestion des ressources, comme précisé ci-dessous.</p>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

C4 MÉTHODE DE GESTION DE PROJET		<i>Maximum de 80 points</i>
<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour ce critère. Des points seront attribués pour les facteurs 4.1, 4.2 et 4.3 comme indiqué ci-dessous.</p> <p>Excellent – 100 % 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 % 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 % 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>Insuffisant – 40 % 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>Faible – 20 % 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 % 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>		
4.1	<p>Assurance de la qualité</p> <p>Tous les points seront accordés aux méthodes d'assurance de la qualité qui incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des mesures efficaces mises en œuvre pour le maintien et le suivi du rendement (par ex. un calendrier du projet, la portée du projet, les coûts, les communications avec le MAINC); • Un moyen d'assurer la prestation de services et la production de produits livrables de haute qualité, fiables et efficaces; • Un moyen efficace de déterminer et de contrer avec succès les risques et de respecter les contraintes prévues dans le cadre du travail; • Des exemples de l'excellence de la méthode, son mode d'application et les résultats qui seront obtenus. 	<p>Jusqu'à 35 points</p> <p>Excellent = 100 % Bon = 85 % Satisfaisant = 70 % Insuffisant = 40 % Faible = 20 % Insatisfaisant = 0 %</p>

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

C4 MÉTHODE DE GESTION DE PROJET		<i>Maximum de 80 points</i>
4.2	<p>Processus de communication et de production de rapports</p> <p>Tous les points seront accordés à un processus qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assure des communications et des relations opportunes, efficaces et appropriées avec le personnel du MAINC; • Permet la conciliation efficace et exacte des factures; • 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; • Une méthode de gestion pour le transfert de connaissances vers le MAINC. 	<p>Jusqu'à 25 points</p> <p>Excellent = 100 % Bon = 85 % Satisfaisant = 70 % Insuffisant = 40 % Faible = 20 % Insatisfaisant = 0 %</p>
4.3	<p>Gestion des ressources humaines</p> <p>Tous les points seront accordés à une approche qui inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une structure claire et une gestion efficace de l'équipe ressource proposée par le soumissionnaire; et tenant compte de : • la mesure dans laquelle l'approche du soumissionnaire à l'égard du recrutement, de la formation et du maintien en poste permettra de fournir un niveau approprié de ressources qualifiées afin d'assurer la prestation des services; • la mesure dans laquelle l'approche du soumissionnaire à l'égard du déploiement et de la gestion des ressources permettra d'assurer la disponibilité de ressources additionnelles pouvant remplacer au besoin des ressources devant être déployées. 	<p>Jusqu'à 20 points</p> <p>Excellent = 100 % Bon = 85 % Satisfaisant = 70 % Insuffisant = 40 % Faible = 20 % Insatisfaisant = 0 %</p>

C5 QUALITÉ DE LA PROPOSITION	<i>Maximum de 30 points</i>
<p>La qualité de la proposition sera évaluée compte tenu de la présentation et de la clarté et d'une manière qui facilite une évaluation claire et directe en fonction de l'information demandée.</p> <p>Excellent = 15 points La proposition traite de tous les aspects du critère; par conséquent, la proposition est jugée excellente.</p> <p>Bon = 10 points La proposition traite de la plupart des aspects du critère; par conséquent, la proposition est jugée bonne.</p> <p>Faible = 5 points La proposition passe sous silence la plupart des aspects du critère; par conséquent, la proposition est jugée faible.</p>	

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

C5 QUALITÉ DE LA PROPOSITION		<i>Maximum de 30 points</i>
Insatisfaisant (0 point) La proposition ne traite d'aucun des aspects du critère; par conséquent, la proposition est considérée comme insatisfaisante.		
5.1	La proposition est présentée de façon bien structurée et d'utilisation facile; elle suit l'ordre de présentation des exigences obligatoires et des critères notés; de plus, des onglets séparent les différentes sections.	Jusqu'à 15 points
5.2	Les phrases et les paragraphes de la proposition sont clairs et concis et l'information est présentée de manière logique.	Jusqu'à 15 points

NOTE DE PASSAGE TECHNIQUE	Total : / 300
Les soumissionnaires qui obtiennent la note de passage de 225/300 (75 %) pour les critères cotés R1 à R5 (inclusivement) feront l'objet d'une évaluation sur la base de leur proposition financière. Si le soumissionnaire n'obtient pas la note de passage de 75 % pour les critères cotés C1-C5 , sa proposition sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.	
NOTE PONDÉRÉE	Total : / 70
Aux fins de l'évaluation, la note du soumissionnaire sur le plan technique sera pondérée pour obtenir une note sur 70 points en utilisant le calcul suivant :	
La note technique du soumissionnaire (sur 300 points) divisée par 300, multipliée par 70 .	

4. ÉVALUATION FINANCIÈRE

- 4.1 Les soumissionnaires qui répondent à TOUTES les exigences obligatoires et qui obtiennent au moins la note de passage pour les critères cotés seront évalués en fonction de leur proposition financière.
- 4.2 L'évaluation financière sera effectuée par l'autorité contractante, laquelle ne fait pas partie du Comité d'évaluation du MAINC chargé d'évaluer la proposition technique. Les propositions financières seront évaluées suivant la méthode décrite ci-après.
- 4.3 Toute l'information demandée dans la présente section DOIT figurer SEULEMENT dans la proposition financière du soumissionnaire. La proposition financière du soumissionnaire DOIT être présentée dans une enveloppe scellée distincte de la proposition technique. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette condition, sa proposition sera déclarée non conforme et elle sera rejetée d'emblée.
- 4.4 Si les tableaux de la proposition financière du soumissionnaire ne contiennent pas toute l'information requise, elle sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée par le MAINC.

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

- 4.5 Pour chaque année de la convention d'offre à commandes (y compris les années d'option), le soumissionnaire **DOIT** indiquer un tarif journalier fixe tout compris (en dollars canadiens), sur la base de 7,5 heures par jour, pour chaque catégorie de ressources.
- 4.6 Les tarifs journaliers fixes tout compris **DOIVENT** comprendre tous les salaires, frais indirects et bénéfices nécessaires pour permettre au soumissionnaire d'exécuter les travaux prévus dans la COC (les tarifs journaliers fixes tout compris ne doivent pas prendre la forme d'une fourchette).
- 4.7 Les tarifs journaliers fixes généraux du soumissionnaire ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) et les dépenses. Les taxes doivent être ajoutées au moment de la commande subséquente. Les montants additionnels pour les frais de déplacement et de subsistance, les frais d'administration et les autres dépenses seront ajoutés par le MAINC au moment de la commande subséquente.

Le soumissionnaire **DOIT** indiquer le tarif journalier fixe tout compris pour **chaque catégorie de ressources**.

CATÉGORIE DE RESSOURCES PROPOSÉE	ANNÉE 1 TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) À l'adjudication de la COC jusqu'au 30 juin 2014 (A)	ANNÉE 2 TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015 (B)	ANNÉE 3 TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016 (C)	ANNÉE D'OPTION 1 TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 ** (D)	ANNÉE D'OPTION 2 TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018 ** (E)	TARIFS JOURNALIERS MOYENS* F = [(A+B+C+D+E)/5]
Conseiller Technique principal	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Conseiller Technique intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Conseiller Technique subalterne	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL DES TARIFS JOURNALIERS MOYENS* (G) G = ΣF						\$ _____

*Le MAINC fera le calcul.

**année d'option

- 4.8 Tous les points (30/30) seront accordés au soumissionnaire ayant indiqué le total des tarifs journaliers moyens le plus bas (G dans le tableau). Un nombre inférieur de points sera attribué à tous les autres soumissionnaires en fonction du pourcentage de différence de leur total des tarifs journaliers moyens par rapport à celui du soumissionnaire ayant indiqué le total des tarifs journaliers moyens le plus bas.

Note financière = $\frac{\text{TOTAL DES TARIFS JOURNALIERS MOYENS (\$) le plus bas} \times 30 \text{ points}}{\text{TOTAL DES TARIFS JOURNALIERS MOYENS du soumissionnaire}}$

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

5. MÉTHODE DE SÉLECTION

- 5.1 Seules les propositions conformes seront évaluées.
- 5.2 Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires et obtiennent au moins la note de passage pour les critères cotés passeront à l'étape de l'évaluation de la proposition financière. Toutes les propositions seront évaluées sur le plan technique d'abord, puis le prix proposé sera pris en considération.
- 5.3 Des conventions d'offre à commandes (COC) seront attribuées aux soumissionnaires offrant la meilleure valeur en fonction du mérite technique de leur proposition et de l'évaluation financière. Pour déterminer le résultat global des propositions, la valeur technique et le prix sont pondérés et représentent respectivement 70 % et 30 %. Les soumissionnaires sont retenus en fonction du résultat global le plus élevé sur le plan à la fois de la valeur technique et du prix.
- 5.4 Le calcul suivant servira à déterminer la note totale du soumissionnaire :
- Note technique pondérée du soumissionnaire (sur 70 points) + note financière du soumissionnaire (sur 30 points) = note totale (sur 100 points).
- 5.5 À la suite de cette demande de propositions, le MAINC prévoit attribuer jusqu'à une (1) COC aux soumissionnaires qui offrent la meilleure valeur, en fonction des critères de sélection et d'évaluation de la présente DDP. **La meilleure valeur sera déterminée par la note totale la plus élevée.**
- a) Si **aucune** COC n'est attribuée à la suite de la demande de soumissions correspondante (numéro de référence 20-13-6010), le MAINC prévoit attribuer jusqu'à trois (3) COC à la suite de la présente demande de soumissions aux soumissionnaires offrant la meilleure valeur en fonction des critères de sélection et d'évaluation de la présente DDP. La meilleure valeur sera alors déterminée par les trois (3) notes totales les plus élevées. Le travail sera réparti comme suit : 33.3 %, 33.3 %, et 33.3 %.
- 5.6 Si plusieurs propositions obtiennent la même note totale, la proposition offrant le prix le plus bas sera considérée comme offrant la meilleure valeur.
- 5.7 Le MAINC se réserve le droit de rejeter une proposition reçue en réponse à cette demande de propositions sans aucune obligation envers le soumissionnaire qui y a répondu. Le Ministère se réserve le droit d'attribuer les ententes d'offre à commandes aux soumissionnaires qui répondent le mieux à ses exigences, comme il est décrit ci-dessus, sans aucune obligation envers les autres soumissionnaires qui ont répondu à la demande de propositions.



ARTICLES DE CONVENTION CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

N° de la convention d'offre à commande [Numéro]

N° de dossier 1632-11/[Numéro]

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

et

[Nom de l'Entrepreneur]

[Adresse postale]

[Ville] ([Province]) [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 la convention d'offre à commande conclue 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 « Énoncé des travaux », qui forme l'appendice « D », et qui est appelé ci-après « Énoncé 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 « Dépenses de voyage », qui forme l'appendice « F », et qui est appelé ci-après « Dépense de voyage »;
 - 1.1.8 Le document intitulé « Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité », qui forme l'appendice « G », et qui est appelé ci-après « Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ».
- 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 subséquent.

A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 2.1 Entre la date des présents Articles de convention et le **30 juin 2016**, l'Entrepreneur exécutera avec soin, diligence et efficacité les travaux mentionnés dans le document intitulé « Énoncé des travaux ».

A3 PRIX DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE

- 3.1 Sous réserve des modalités de la convention d'offre à commande, 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 \$**.

**ARTICLES DE CONVENTION
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

A4 LOIS PERTINENTES

4.1 La convention d'offre à commande est administrée et interprétée selon les lois en vigueur dans la juridiction **de la province d'Ontario.**

A5 REPRÉSENTANT DU MINISTRE

5.1 En ce qui concerne la convention d'offre à commande, le Ministre désigne **[Représentant du Ministère]**, comme représentant du Ministère.

Cette convention d'offre à commande a été signée, 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 _____ [Nom du signataire] , [Titre du signataire]

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 et successeurs, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

CG3 IMPORTANCE DES DATES

- 3.1 Les échéances prévues au présent marché sont de rigueur.
- 3.2 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 inclémente.
- 3.3 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.
- 3.4 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.
- 3.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe CG3.3, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG6.

APPENDICE « A »

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG4 INDEMNISATION

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 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.

CG5 AVIS

- 5.1 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.

CG6 ARRÊT OU SUSPENSION DES TRAVAUX

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG6.2, 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.
- 6.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG6 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.
- 6.5 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.
- 6.6 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 CG6, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES****CG7 ARRÊT DES TRAVAUX PARCE QUE L'ENTREPRENEUR A FAILLI À SES ENGAGEMENTS**

- 7.1 Sa Majesté peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 7.1.1 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
- 7.1.2 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.
- 7.2 Si Sa Majesté arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe CG7.1, 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.
- 7.3 Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG7.1, 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.
- 7.4 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.
- 7.5 Si après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG7.1 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 CG6.1 et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause CG6.

CG8 COMPTES ET VÉRIFICATION

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.

CG9 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 9.1 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.

APPENDICE « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG10 STATUT DE L'ENTREPRENEUR

10.1 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.

CG11 GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

11.1 L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le marché.

11.2 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.

CG12 MODIFICATIONS

12.1 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.

CG13 TOTALITÉ DU MARCHÉ

13.1 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 EXEMPTION DE TAXES DANS LES MARCHÉS DE SERVICES

- 2.1 Ces services sont obtenus avec les fonds publics du Canada pour les besoins d'un ministère du gouvernement fédéral et comme tels 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 (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.

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 aux fins d'impôt provincial sur le revenu des non-résidents qui fournissent des services dans la Province de Québec.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****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 liée 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.
- 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 :

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 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 exemption à la réduction des honoraires des marchés qu'il a touché en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé.

CS10 CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- 10.1 Il est entendu et convenu qu'il s'agit d'une offre permanente et qu'on n'aura recours aux services décrits dans l'énoncé des travaux qu'au fur et à mesure des besoins. La valeur totale des commandes pouvant être effectuées dépend des besoins du Ministère.
- 10.2 Toute commande des services énoncés dans l'énoncé des travaux sera effectuée au moyen d'un document de commande.
- 10.3 Signé par l'agent autorisé, ce document sera transmis à l'Entrepreneur : il décrit le coût du travail, sa portée, le calendrier et les rapports provisoires exigés. Toute commande sera assujettie aux modalités de cette entente. Les coûts indiqués dans le document de commande feront la part des honoraires et des dépenses, selon le cas.
- 10.4 Aucun marché ne sera donné en sous-traitance en vertu de la commande sans l'autorisation signée du représentant du Ministère.

CS11 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 11.1 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 la convention d'offre à commande sera dévolu au Canada pour les motifs suivants : l'objet principal de la convention d'offre à commande ou des biens livrables en vertu de la convention d'offre à commande est de générer des connaissances et de l'information pour diffusion dans le public.

CS12 PROGRAMME DE TAXES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

- 12.1 Voici le numéro de TPS/TVH de l'entrepreneur .

CS13 EMPLOYÉ PRÉCIS

- 13.1 Il est convenu que les travaux prévus dans la convention d'offre à commande seront exécutés par (sera identifié à l'adjudication de la COC).

CS14 REMPLACEMENT ET SUBSTITUTION DES EMPLOYÉS

- 14.1 L'entrepreneur doit fournir les services des employés nommés dans la convention d'offre à commande pour exécuter l'ouvrage à moins qu'il n'en soit incapable pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 14.2 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.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 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.
- 14.6 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.
- 14.7 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 la convention d'offre à commande.

CS15 CONFLIT D'INTÉRÊT ET L'APRÈS-MANDAT

- 15.1 **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 au 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.

- 15.2 **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.

CS16 OPTION DE PROLONGATION DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE

- 16.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour deux (2) périodes additionnelles de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 16.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 16.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement de la convention d'offre à commande, les taux / prix resteront conformes aux dispositions de la convention d'offre à commande.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS17 DISPOSITIONS SUR LA SÉCURITÉ:**

1. Selon la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada, étant donné la nature des services fournis dans le cadre du présent marché, l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) avant d'entreprendre les travaux de commandes subséquentes.
2. Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur et chaque membre de son personnel qui y participe doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC).
3. L'entrepreneur et les membres de son personnel qui doivent avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau PROTÉGÉ B ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent tous détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité.
4. L'entrepreneur ne doit pas retirer de renseignements ou de biens désignés PROTÉGÉ des lieux de travail sans l'autorisation requise du Ministère et il doit s'assurer que les membres de son personnel connaissent cette restriction et la respectent.
5. Les besoins de sécurité identifiés pour ce marché stipulent qu'il est **INTERDIT** pour l'entrepreneur de posséder ou entreposer des renseignements/biens PROTÉGÉ à leur établissement.
6. Les marchés de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être adjugés sans l'autorisation écrite des Affaires Autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), Division de la sûreté et de la santé et sécurité au travail.
7. Tout suppléant ou employé proposé comme remplaçant pour l'exécution des travaux :
 - a. doit être approuvé par le représentant du Ministère;
 - b. doit avoir fait l'objet d'une enquête de sécurité et avoir obtenu une **cote de fiabilité** valide du gouvernement du Canada (GDC) avant d'avoir accès aux renseignements ou aux biens désignés.
8. Dans le cadre du marché, si un entrepreneur propose une ressource et que cette personne ne satisfait pas aux exigences en matière de sécurité, le Ministère peut annuler les travaux relatifs au marché sans être tenu de payer quelque facture que ce soit à cette personne ou de la remplacer par une ressource proposée par le même entrepreneur.
9. Le présent marché ne demeure en vigueur que pour la durée de validité de la **cote de fiabilité**. Si l'autorisation de sécurité attribuée avant le début des travaux est révoquée pendant la durée du marché, le marché est résilié immédiatement et, dans ce cas, l'entrepreneur ne peut présenter de réclamation à l'État ou au Ministre. L'entrepreneur doit être payé pour les travaux accomplis de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation, conformément aux modalités du marché.
10. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (en l'appendice G);
 - b. de la Politique sur la Sécurité du Gouvernement (dernière édition).

APPENDICE « C »
MODALITÉS DE PAIEMENT

MP1 La méthode de paiement pour l'exécution satisfaisante du travail au terme de cette entente sera basée sur le taux suivant pour les travaux exécutés et les modalités de paiement seront telles que décrites dans la commande de travail.

Le montant de la convention d'offre à commandes n'est qu'une estimation; l'Entrepreneur ne sera payé que pour les services exécutés à la satisfaction du représentant du Ministère.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	ANNÉE 1 TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN) À l'adjudication de la COC jusqu'au 30 juin 2014	ANNÉE 2 TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015	ANNÉE 3 TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	ANNÉE D'OPTION 1 TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	ANNÉE D'OPTION 2 TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN) 1 ^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018
Conseiller Technique principal	\$	\$	\$	\$	\$
Conseiller Technique intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Conseiller Technique subalterne	\$	\$	\$	\$	\$

Montant maximum autorisé pour les honoraires

Honoraires **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/TVH : Maximum payable **0,00 \$**

Montant maximum autorisé pour la convention d'offre à commande 0,00 \$*

**La TPS/TVH indiquée dans le présent document contractuel est fournie à titre d'estimation uniquement et peut faire l'objet d'une augmentation ou d'une diminution. Les taxes à payer en vertu du présent marché seront déterminées en fonction de la TPS/TVH et des règles sur le lieu de fourniture en vigueur au moment où la taxe relative à la fourniture devient payable.*

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

- 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 de la convention d'offre à commande sans l'autorisation préalable de celui (ou celle) qui a approuvé.
- MP4** **Des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les dépenses de voyage et d'hébergement ne doivent pas excéder les dépenses admissibles décrites 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 ladite Directive. Les taux courants et les limites de dépenses sont élaborés sur la feuille d'information sur les dépenses de voyage ci-jointe.
- MP5** « 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.
- MP6** 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.
- MP7** 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.
- 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** **INSCRITS ET NON INSCRITS À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) DU FÉDÉRAL**
- 9.1 **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 demandes 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,
- 9.2 **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 demandes 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.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT****MP10 MÉTHODE DE PAIEMENT ET INSTRUCTIONS DE FRACTURATION****10.1 Paiements de progrès**

Sauf indication contraire dans le document de commande subséquente, le paiement sera remis à l'entrepreneur au moment de l'achèvement satisfaisant des travaux faisant l'objet de la commande subséquente, de l'acceptation des produits livrables de la commande subséquente et du respect de toutes les instructions de facturation.

10.2 Méthode de facturation

10.2.1 L'entrepreneur devra présenter deux copies de sa facture accompagné par toutes les recettes requises à :

Sera identifié à l'adjudication de la COC
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Pièce - 10, rue Wellington
Gatineau, Québec K1A 0H4

10.2.2 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 règlement des factures ne s'effectuera que sur réception et acceptation des documents énoncés ci-dessus.

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

ET1 TITRE

- 1.1 Services consultatifs techniques relatifs à l'énergie renouvelable et aux émissions de gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques – Convention d'offre à commandes (COC)

ET2 CONTEXTE**2.1 Énergie renouvelable et efficacité énergétique**

- 2.1.1 Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) est le ministère fédéral qui est chargé principalement d'honorer les obligations et les engagements du gouvernement du Canada à l'égard des membres des Premières Nations, des Inuits et des Métis et de s'acquitter des responsabilités constitutionnelles qui incombent au gouvernement fédéral dans le Nord. En vertu de ce mandat, le MAINC est responsable de la planification, de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation des politiques et de la prestation d'une série de programmes et de services destinés aux peuples autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis) et nordiques.

- 2.1.2 On entend par changement climatique tout changement du climat se produisant à long terme, qu'il soit le résultat de facteurs naturels, de l'activité humaine ou des deux. Selon Environnement Canada, l'augmentation des températures de l'air et des océans, la fonte généralisée des neiges et des glaces et l'augmentation des niveaux moyens des océans constituent des preuves de changement climatique. Au Canada, on observe déjà des températures plus élevées, des changements dans les régimes des pluies et des augmentations dans la fréquence de certaines conditions météorologiques dangereuses, notamment les vagues de chaleur. Dans l'Arctique, la hausse des températures fait fondre le pergélisol et diminuer la couverture de glace de l'océan. La communauté scientifique mondiale a déterminé que les changements observés récemment dans de nombreux aspects du climat mondial sont causés principalement par l'accumulation des gaz à effet de serre dans l'atmosphère et que l'activité humaine est une importante source de ces gaz. Au Canada, d'importantes émissions anthropiques découlent de la combustion de combustibles fossiles comme le pétrole, le gaz naturel et le charbon pour la production de chaleur et d'électricité.

- 2.1.3 Les collectivités autochtones et nordiques du Canada sont particulièrement exposées à ces défis en raison de facteurs comme l'éloignement et l'inaccessibilité, le climat froid, la faible densité des populations, l'infrastructure vieillissante ainsi que la dépendance, pour générer de la chaleur et de l'électricité, aux systèmes fonctionnant au carburant diesel, lesquels produisent beaucoup d'émissions et de pollution. Bien des collectivités autochtones et nordiques surveillent les effets des changements climatiques et prennent des mesures à cet égard afin d'accroître leurs capacités de résilience et d'adaptation. De plus, elles élaborent et mettent en œuvre des projets d'énergie renouvelable en vue de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

2.2 Programme écoÉNERGIE pour les collectivités autochtones et nordiques (2011-2016) (PECAN)

- 2.2.1 L'actuel programme du MAINC sur l'énergie renouvelable (20 millions de dollars sur cinq ans) fournit un appui financier à des collectivités autochtones et nordiques de tout le Canada pour l'élaboration et la réalisation de projets d'énergie renouvelable. L'objectif principal du PECAN est de réduire la production de gaz à effet de serre (GES) provenant des sources d'électricité et de chauffage en appuyant la planification de projets indépendants d'énergie renouvelable et la réalisation de projets d'énergie renouvelable intégrés à des infrastructures communautaires. On peut trouver des renseignements supplémentaires sur le programme à l'adresse suivante : <http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100034258/1100100034259>.

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

ET3 OBJECTIF

- 3.1 Afin de s'assurer que le MAINC dispose, en temps opportun, de l'expertise spécialisée dont il a besoin pour appuyer l'élaboration et la réalisation de projets d'énergie renouvelable et de réduction des émissions des gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques, le Ministère fera appel aux services d'entrepreneurs en mesure de lui fournir des services consultatifs techniques.
- 3.2 L'objectif principal du travail de l'entrepreneur sera de soutenir la réalisation du programme lié à des projets d'énergie renouvelable et à la réduction des émissions de gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques en fournissant :
- des services d'analyse et des conseils techniques et des services d'examen des propositions de projets.

ET4 DÉFINITIONS

- 4.1 La présente liste de définitions et de sigles et acronymes n'est pas exhaustive; elle a pour but de faire en sorte que les termes importants utilisés dans l'Énoncé de travail (ET) soient bien compris.

TERME/ACRONYME	DÉFINITION
PECAN	Programme écoÉNERGIE pour les collectivités autochtones et nordiques (2011-2016)
Collectivité hors réseau	Une collectivité hors réseau est une collectivité qui n'est branchée ni au réseau électrique nord-américain ni au réseau du gaz naturel. Il doit s'agir d'un établissement permanent ou à long terme (cinq ans ou plus) comptant au moins dix bâtiments permanents.
Commande subséquente (contrat)	Document préparé par le MAINC en vertu d'une COC valide et délivré par l'autorité contractante du MAINC à l'entrepreneur, grâce auquel le MAINC acquiert les services requis. Il contient les exigences relatives à la prestation desdits services, lesquels correspondront à l'énoncé de travail et peuvent être composés de toute combinaison des services requis énumérés aux présentes. Si l'entrepreneur accepte de répondre à la demande, la commande devient un engagement contractuel obligatoire.
Autorité contractante	L'autorité contractante est la seule instance habilitée à agir au nom du Canada aux fins de l'administration de l'COC. L'autorité contractante doit autoriser par écrit toute modification apportée à l'COC. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux débordant du cadre de l'COC à la suite d'instructions adressées par écrit par un fonctionnaire fédéral autre que l'autorité contractante. L'autorité contractante sera nommée à la suite de l'attribution du contrat.
Entrepreneur	Le fournisseur qualifié sélectionné dans le cadre du processus concurrentiel qui peut être pris en compte pour toute commande subséquente.
MAINC	Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
GES	Gaz à effet de serre
Assurance de la qualité	Ensemble des actions préétablies et systématiques nécessaires pour donner la confiance appropriée en ce qu'un produit ou service satisfera aux exigences données du projet.

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

TERME/ACRONYME	DÉFINITION
Poste isolé	Une désignation de poste isolé peut être donnée à un point de service éloigné, déterminé par l'emplacement géographique, l'accessibilité ou la population résidante. (Voir la Partie II de la <i>Directive sur les postes isolés et les logements de l'État</i> du Conseil du Trésor (2007) pour connaître les critères à utiliser pour établir qu'un lieu peut être désigné poste isolé (www.njc-cnm.gc.ca/directive/ipgh-pile/index-fra.php).
RCN	Région de la capitale nationale
Responsable du projet	Personne occupant un poste donné au MAINC ou remplissant une fonction donnée au sein de l'organisation, qui est chargée de l'administration et de la gestion des commandes subséquentes et de surveiller l'exécution des travaux par le fournisseur aux termes d'une convention d'offre à commandes, et d'agir comme unique personne-ressource pour le Ministère.
RETSscreen	La Suite logicielle RETScreen est un outil unique d'aide à la décision élaboré en collaboration avec de nombreux experts de l'industrie, du gouvernement et du milieu académique. Offert gratuitement, il peut être utilisé partout à travers le monde pour évaluer la production et les économies d'énergies, le coût, les réductions des émissions, la viabilité financière et le risque de différentes technologies d'énergies renouvelables et d'efficacité énergétique. Le logiciel (disponible en plusieurs langues) inclut des bases de données de produits, de projets, hydrologiques et climatiques, un manuel de l'utilisateur, ainsi qu'un cours de formation de niveau collégial et universitaire basé sur des études de cas, incluant un Manuel d'ingénierie en ligne. Pour de plus amples renseignements : http://www.retscreen.net/fr/software_and_data.php
ET	Énoncé de travail
Convention d'offre à commandes (COC)	Entente principale entre le MAINC et le fournisseur qui s'est qualifié pour offrir des services en fonction des besoins. Une COC n'est pas un contrat. Les demandes individuelles de services sont présentées par l'entremise d'une commande dûment autorisée par le chargé de projet du MAINC.
Services consultatifs techniques (SCT)	Service consultatif dans le cadre duquel un entrepreneur élabore des constatations techniques, des conclusions et des recommandations relativement au domaine de l'énergie renouvelable et des émissions de gaz à effet de serre, soumises à l'examen du client en vue d'une prise de décision.

ET5 PORTÉE DES TRAVAUX

Les entrepreneurs qualifiés en vertu de l'COC doivent appuyer la Division du changement climatique en assurant la prestation de services liés aux :

5.1 SERVICES CONSULTATIFS TECHNIQUES

Conformément aux commandes subséquentes passées par le MAINC, l'entrepreneur peut être appelé à :

- 5.1.1 Examiner les demandes de financement et les documents connexes concernant la conception et la réalisation de projets d'énergie renouvelable dans les collectivités autochtones et du Nord du pays; évaluer

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

le bien-fondé du projet et fournir un avis technique pour tous les aspects des projets d'énergie renouvelable, y compris :

- a) la nécessité du projet et l'application de technologies en fonction des conditions locales;
 - b) les travaux liés aux projets antérieurs et les activités de travail proposées;
 - c) les rôles et les responsabilités des partenaires proposés;
 - d) les risques pour le projet et les mesures d'atténuation;
 - e) la planification, l'élaboration et la réalisation des projets;
 - f) la planification du travail, les produits livrables et le budget du projet;
 - g) les aspects techniques liés à la production d'électricité et de chaleur;
 - h) les effets sur les émissions de gaz à effet de serre (projet proposé comparé aux systèmes en place);
 - i) les informations relatives à la réglementation et aux permis;
 - j) la consultation communautaire et la planification énergétique.
- 5.1.2 Effectuer une analyse détaillée des intrants et des extrants de la *suite logicielle RETScreen International d'analyse de projets d'énergie renouvelable*;
- 5.1.3 Quantification et déclaration des émissions de gaz à effet de serre;
- 5.1.4 Effectuer l'analyse des coûts des projets d'énergie renouvelable (établissement des coûts comparés, estimation des coûts des projets et projections des coûts);
- 5.1.5 Effectuer des recherches et des analyses et fournir des avis techniques au sujet des ressources énergétiques renouvelables et des technologies énergétiques renouvelables éprouvées et nouvelles utilisées au Canada et ailleurs dans le monde, pour la production d'électricité, de chaleur et de froid (et notamment l'hydroélectricité, l'éolien, le solaire photovoltaïque, le solaire thermique, la bioénergie, la géothermie, la combinaison de chaleur et d'électricité et les systèmes renouvelables hybrides);
- 5.1.6 Effectuer des recherches et des analyses et fournir des avis techniques au sujet des régimes, des programmes et des mesures incitatives des provinces et des territoires en matière d'énergie;
- 5.1.7 Effectuer des recherches et des analyses et fournir des avis techniques au sujet de technologies et de mesures énergétiques efficaces;
- 5.1.8 Consulter des intervenants internes ou externes afin de recueillir des données, d'effectuer des recherches, de reconnaître les enjeux techniques et de produire des avis techniques sur l'utilisation communautaire ou régionale de combustible pour la production d'électricité et de chaleur; d'établir les émissions communautaires ou régionales de gaz à effet de serre et de reconnaître les possibilités de projets d'énergie renouvelable dans les collectivités autochtones et nordiques (y compris les collectivités non reliées à un réseau et qui produisent leur électricité au moyen d'une centrale au diesel);
- 5.1.9 Produire des rapports et des exposés d'information technique à l'intention des fonctionnaires et des cadres supérieurs du MAINC ou d'autres intervenants;
- 5.1.10 Fournir des avis techniques au sujet des formulaires de demande et des instructions connexes;
- 5.1.11 Fournir d'autres services consultatifs techniques portant sur :
- a) des dessins, des plans et des devis en génie civil, mécanique et électrique;
 - b) des estimations des coûts adaptés aux contraintes climatiques et logistiques des projets dans les régions éloignées;

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- c) la conception de structures dans les régions froides et les aspects techniques du pergélisol;
- d) la vulnérabilité au changement climatique et ses incidences, l'évaluation des risques et la planification et l'élaboration de mesures d'adaptation;
- e) l'élaboration de projets;
- f) le développement économique;
- g) l'infrastructure communautaire.

5.1.12 Fournir d'autres services consultatifs techniques dans des domaines liés à des technologies d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique et à leur mise en œuvre dans des collectivités autochtones et nordiques, au besoin.

ET6 PRODUITS LIVRABLES

6.1 Les produits livrables sont précisés dans chaque commande subséquente passée en vertu des conditions de l'COC. Toutefois, l'entrepreneur pourrait devoir soumettre au chargé de projet toute combinaison des travaux décrits dans la présente section. La portée des travaux, jointe à chaque commande subséquente, précise les produits livrables, les tâches et les autres aspects pertinents que l'entrepreneur doit mettre en œuvre pour fournir les services.

6.2 Les produits livrables et les services exigés peuvent notamment comprendre toute combinaison des éléments suivants :

- 6.2.1 Avis, analyses et recommandations par écrit ou verbale;
- 6.2.2 Examen et évaluation de propositions de projet;
- 6.2.3 Rapports, exposés et présentations;
- 6.2.4 Soutien pour la prestation et la réalisation du programme;
- 6.2.5 Soutien de la gestion quant aux principaux enjeux;
- 6.2.6 Outils, normes et protocoles;
- 6.2.7 Autres produits livrables connexes.

6.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les rapports et les produits livrables sous forme de documents aux termes d'une commande subséquente sont fournis dans une version compatible avec le logiciel bureautique standard du MAINC, actuellement la suite Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint), et que toutes les versions définitives des produits livrables sont au moins fournies en versions compatibles MS Word et PDF, sauf si la commande subséquente contient une indication contraire.

ET7 EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Les ressources déployées pour fournir des services au Ministère en vertu de l'COC doivent à tout le moins posséder l'expérience et les compétences minimales suivantes pour la catégorie de ressources dans laquelle elles sont appelées à exécuter les travaux qui sont demandés dans la commande subséquente et acceptés par le chargé de projet du MAINC, afin de fournir le service au MAINC conformément à l'COC.

7.2 **Catégories et compétences des ressources**

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

7.2.1 Les tableaux suivants présentent les compétences minimales pour chaque catégorie de ressources qui, selon le Ministère, sont essentielles dans le cadre de la prestation des services consultatifs techniques liés à l'énergie renouvelable et aux émissions de gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques.

SERVICES CONSULTATIFS TECHNIQUES	
Catégorie de ressources	Compétences minimales des ressources
Conseiller technique principal	<p>1. Diplôme de premier cycle en sciences ou en sciences appliquées dans l'un des domaines suivants, ou dans un domaine étroitement lié aux travaux décrits dans l'ET5 – Étendue des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sciences architecturales • génie civil • génie de l'environnement • sciences de l'environnement • génie électrique • génie intégré • génie mécanique <p><i>Note : Dans le cas des domaines d'études qui ne sont pas expressément énumérés ci-dessus, il incombe au soumissionnaire de démontrer comment le domaine d'études en question se rattache à l'ET5 – Étendue des travaux.</i></p> <p>2. Au cours des dix (10) dernières années, huit (8) années d'expérience professionnelle formelle dans la prestation de services d'analyse et de consultation techniques ou la gestion de projets dans le domaine de l'énergie renouvelable et/ou des émissions de gaz à effet de serre correspondant aux travaux décrits dans l'ET5 – Étendue des travaux.</p> <p><i>Note: Le classement des années d'expérience professionnelle formelle pertinente doit se faire sans que les mois/années se chevauchent.</i></p>

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

SERVICES CONSULTATIFS TECHNIQUES	
Catégorie de ressources	Compétences minimales des ressources
Conseiller technique intermédiaire	<p>2. Diplôme de premier cycle en sciences ou en sciences appliquées dans l'un des domaines suivants, ou dans un domaine étroitement lié aux travaux décrits dans l'ET5 – Étendue des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sciences architecturales • génie civil • génie de l'environnement • sciences de l'environnement • génie électrique • génie intégré • génie mécanique <p><i>Note : Dans le cas des domaines d'études qui ne sont pas expressément énumérés ci-dessus, il incombe au soumissionnaire de démontrer comment le domaine d'études en question se rattache à l'ET5 – Étendue des travaux.</i></p> <p>3. Au cours des dix (10) dernières années, cinq (5) années d'expérience professionnelle formelle dans la prestation de services d'analyse et de consultation techniques ou la gestion de projets dans le domaine de l'énergie renouvelable et/ou des émissions de gaz à effet de serre correspondant aux travaux décrits dans l'ET5 – Étendue des travaux.</p> <p><i>Note: Le classement des années d'expérience professionnelle formelle pertinente doit se faire sans que les mois/années se chevauchent.</i></p>
Conseiller technique subalterne	<p>5. Un diplôme d'études collégiales dans une discipline technique et/ou scientifique, par exemple en technologie du génie de l'environnement.</p> <p><i>Note : Il incombe au soumissionnaire de démontrer comment le domaine d'études se rattache à l'ET5 – Étendue des travaux.</i></p> <p>6. Au cours des cinq (5) dernières années, deux (2) années d'expérience professionnelle formelle dans le domaine de l'énergie renouvelable et/ou des émissions de gaz à effet de serre correspondant aux travaux décrits dans l'ET5 – Étendue des travaux.</p> <p><i>Note : Le classement des années d'expérience professionnelle formelle pertinente doit se faire sans que les mois/années se chevauchent.</i></p>

7.3 Ajout de ressources

- 7.3.1 Le MAINC se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de procéder à une mise à jour des COC, à tout moment au cours de leur durée, s'il détermine, à sa seule discrétion, qu'un nombre additionnel de ressources qualifiées doivent être fournies par les entrepreneurs aux termes des COC, selon le volume ou la complexité des besoins du MAINC.
- 7.3.2 Le MAINC avisera par écrit tous les entrepreneurs qualifiés ayant conclu une COC de la possibilité de nommer des ressources qualifiées additionnelles, à condition que le MAINC n'ait pas jugé, à sa seule discrétion, que l'entrepreneur ne respecte pas certaines modalités de l'entente. Les entrepreneurs qualifiés auront l'occasion de fournir le nom et le curriculum vitae d'un nombre indéfini ou défini de ressources

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

(nombre qui sera précisé par le MAINC dans le document mis à jour) capables de fournir des services au MAINC au fur et à mesure des besoins.

- 7.3.3 Le MAINC évaluera les curriculum vitae de chacune des ressources nommées par l'entrepreneur en fonction des compétences minimales et des exigences en matière de ressources décrites dans l'ET.
- 7.3.4 Les taux de l'entrepreneur fournis pour toute ressource additionnelle qualifiée devront être conformes aux dispositions de l'COC et ne pas dépasser les taux journaliers fermes globaux pour les ressources et leur catégorie respective en vertu de l'COC. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à cette exigence, le MAINC rejettera toute ressource qualifiée présentant un taux trop élevé.

ET8 NORMES DE RENDEMENT

- 8.1 L'entrepreneur qui fournit des services consultatifs techniques au MAINC doit à tout le moins respecter les normes de rendement et les exigences d'assurance de la qualité énoncées ci-dessous.
- 8.1.1 **Gestion du temps** - Au moment de passer chaque commande subséquente, le MAINC établit, en collaboration avec l'entrepreneur, l'échéancier des étapes et des rapports des travaux à effectuer dans le cadre de la commande conformément aux conditions qui y sont précisées. L'entrepreneur doit assurer les services en respectant les délais fixés par le chargé de projet du MAINC et précisés dans la commande. Le MAINC fait tout son possible pour accorder des délais raisonnables à l'entrepreneur.
- 8.1.2 **Assurance de la qualité** - L'entrepreneur doit appliquer une méthode d'assurance de la qualité rigoureuse pour garantir la qualité et l'intégralité de l'ensemble des produits livrables qu'il remet et l'exactitude et la pertinence de tous les services fournis dans le cadre du projet.
- 8.1.3 **État de préparation des ressources** - L'entrepreneur doit s'assurer que toutes ses ressources sont disponibles, qualifiées et équipées pour réaliser les travaux et assurer les services définis dans les commandes subséquentes attribuées à l'entrepreneur.
- 8.1.4 **Prestation de services** - L'entrepreneur doit gérer les services qu'il fournit au MAINC dans le cadre de la commande subséquente conformément aux lois, aux codes, aux règlements, aux politiques et aux procédures applicables du Ministère ou du gouvernement fédéral.
- 8.1.5 **Conduite de l'entrepreneur** - L'entrepreneur doit, en tout temps, afficher une conduite conforme aux modalités de l'COC et de toute commande subséquente, ainsi qu'au *Code de conduite pour l'approvisionnement* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et s'assurer que ses ressources font de même.
- 8.2 **Vérification**
- Le MAINC se réserve le droit de vérifier si l'ensemble des produits livrables, des documents et des services fournis par l'entrepreneur sont exacts et complets. Si un produit livrable ou un service, tel qu'il a été fourni, n'est pas jugé satisfaisant par le chargé de projet du MAINC, ce dernier a le droit de le refuser ou d'exiger des correctifs de la part de l'entrepreneur avant d'autoriser un paiement.
- 8.3 **Non-conformité**
- 8.3.1 Si l'examen des travaux de l'entrepreneur réalisé par le chargé de projet révèle que l'entrepreneur ou ses ressources déployées n'ont pas respecté les normes indiquées dans la présente et les conditions de la commande subséquente, le MAINC se réserve le droit de mettre fin à la commande et de l'attribuer à un autre entrepreneur qualifié afin qu'il termine les travaux.
- 8.3.2 Si les services ou les produits livrables fournis par l'entrepreneur sont, à plusieurs reprises, non conformes aux exigences d'une commande subséquente et aux modalités de l'COC, le chargé de projet du Ministère

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

peut documenter ces manquements dans un avis de non-conformité. Il en donne un exemplaire à l'entrepreneur, qui doit le lire et le signer avant qu'il ne soit classé avec son COC. Si l'entrepreneur fait l'objet de plus de deux (2) avis de non-conformité, son COC peut ne pas être prolongée dans le cadre d'une année d'option, et le MAINC peut refuser de lui attribuer toute autre commande subséquente, sans aucune pénalité.

ET9 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

- 9.1 Les exigences en matière de rapports, y compris les délais et le modèle, seront précisées dans la commande subséquente et comprennent notamment :
- a) les feuilles de temps;
 - b) les factures standard conformes aux procédures ministérielles et aux exigences relatives au contenu établies par le MAINC;
 - c) les rapports financiers ou d'établissement des coûts;
 - d) les rapports écrits sur les progrès ou les rapports d'étape portant sur la prestation de services précis et la réalisation des tâches attribuées;
 - e) les autres rapports connexes.
- 9.2 À la demande du chargé de projet du MAINC, l'entrepreneur doit faire le point, par écrit ou oralement, sur toute commande subséquente qui lui a été attribuée.
- 9.3 Il incombe à l'entrepreneur de favoriser et de maintenir des communications constantes avec le chargé de projet du MAINC. De plus, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet des problèmes, des difficultés ou des sujets de préoccupation concernant les travaux réalisés dans le cadre de la commande subséquente au fur et à mesure qu'ils surviennent.

ET10 RISQUES ET CONTRAINTES

- 10.1 Il se peut que les travaux réalisés en vertu d'une COC exigent que l'entrepreneur et les ressources déployées travaillent sur les chantiers de construction. L'entrepreneur est donc responsable de tenir compte de tous les risques pour la santé, la sécurité et le bien-être. Le MAINC n'est pas responsable d'indemniser l'entrepreneur et les ressources déployées pour des blessures ou des dommages matériels, lorsque ces personnes agissent dans l'exercice officiel de leurs fonctions, tout au long de l'COC.
- 10.2 Les travaux prévus dans une COC peuvent comprendre des déplacements et du travail dans des régions éloignées. Comme l'indique la *Directive sur les postes isolés et les logements de l'État* (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=4&lang=fra&merge=2>), les travaux réalisés dans ces secteurs peuvent engendrer des changements liés au climat, au coût de la vie, à la prestation et à l'accessibilité des services ainsi que d'autres changements imprévus par rapport au lieu de travail et de résidence initial de l'entrepreneur et des ressources déployées.
- 10.3 Afin de favoriser une compréhension approfondie des questions associées aux activités et aux plans d'adaptation aux changements climatiques, il se pourrait que, dans le cadre des travaux, l'entrepreneur ait besoin d'avoir accès à des renseignements exclusifs durant le processus d'examen. Il doit donc attester qu'il respectera la confidentialité des renseignements, des documents et des données (sous forme verbale, écrite ou exploitable par une machine) fournis par le Ministère et qu'il ne les communiquera pas à un tiers sans autorisation préalable du MAINC.
- 10.4 Tout entrepreneur ayant des liens avec des consultants ou des entrepreneurs qui participent à d'autres aspects du travail pour une collectivité autochtone ou nordique pourrait ne pas avoir le droit d'examiner ce

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

travail dans le cadre d'une commande subséquente future liée à cette collectivité, pour des raisons de conflit d'intérêts réel ou apparent. Le MAINC a établi que toute décision de cette nature doit être prise au cas par cas.

- 10.5 Il revient à l'entrepreneur qui croit se trouver, avant le début des travaux, en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent, d'en aviser immédiatement le chargé de projet du MAINC, tout comme il lui revient de déclarer toute situation de ce genre qui surviendrait au cours de l'exécution de la commande subséquente.

ET11 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Afin de respecter les modalités de l'COC, l'entrepreneur doit :

- 11.1 S'assurer que son gestionnaire de projet ou sa ressource de niveau supérieur participe à une réunion de planification initiale avec le chargé de projet du MAINC afin de confirmer les attentes en ce qui concerne l'entrepreneur et le programme.
- 11.2 Fournir une charte de projet qui comprend les rôles tant de l'entrepreneur que du Ministère, un plan de travail, un calendrier et une confirmation des prix/coûts estimatifs fournis précédemment, avant le début des travaux d'une commande subséquente.
- 11.3 Être disponible pour assister à des réunions, en des lieux choisis par le chargé de projet du MAINC, et pour répondre à des questions liées à l'administration du marché, aux progrès réalisés et à l'état du projet durant les heures normales de travail (c.-à-d. du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure de l'Est), à tout le moins.
- 11.4 Posséder tous les outils et logiciels nécessaires pour effectuer les travaux.
- 11.5 Être en mesure de commencer les travaux dans les sept (7) jours civils suivant réception d'une commande subséquente et être disponible pour mener à bien tous les travaux demandés dans la commande.
- 11.6 Confirmer par écrit au chargé de projet du MAINC la réception et l'exécution de toutes les demandes formulées dans une commande subséquente.
- 11.7 Travailler en étroite collaboration avec les employés du MAINC afin de leur transmettre toute son expertise et son savoir pertinents.
- 11.8 Exécuter le travail attribué selon les calendriers et les normes établis.
- 11.9 Au besoin, collaborer avec le chargé de projet du MAINC et tout intervenant désigné par ce dernier dans le cadre de réunions, d'exams du projet et d'autres activités connexes relativement à la gestion de projet.

ET12 APPUI DU GOUVERNEMENT

Au besoin, pour garantir l'exécution du travail par l'entrepreneur, le MAINC fournira ce qui suit.

- 12.1 Les commandes subséquentes (par courriel, par télécopieur ou par la poste), qui font état des instructions pour les services exigés.
- 12.2 L'accès aux installations du MAINC ou au chargé de projet ou au personnel du MAINC pour des réunions, des consultations et des demandes d'information.
- 12.3 L'accès à la documentation et au matériel de référence pertinents auxquels l'entrepreneur n'aurait pas accès

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

autrement.

- 12.4 L'examen des soumissions et la prestation de commentaires ou de suggestions de modifications, en temps opportun.
- 12.5 Toute autre forme d'aide ou de soutien jugée appropriée par le MAINC.

ET13 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

- 13.1 À moins que la commande exige que des réunions ou des travaux aient lieu dans les locaux du MAINC, l'entrepreneur doit travailler dans ses propres bureaux et fournir l'équipement, les logiciels et les outils dont il a besoin pour effectuer les tâches précisées dans l'ET et les commandes subséquentes, à l'exception où il existe des renseignements protégés ou sensibles, lesquels devront être manipulés dans des locaux du MAINC. L'entrepreneur doit également se conformer à la *Norme de sécurité et de gestion des marchés* (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12332§ion=text>) du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- 13.2 La prestation de services se déroulera principalement à l'administration centrale du MAINC, située dans la RCN. Le MAINC n'est pas responsable des déplacements de l'entrepreneur (et des frais connexes) entre ses installations professionnelles habituelles et les locaux du MAINC dans la RCN.
- 13.3 Tous les déplacements hors de la RCN pour l'exécution de travaux exigés par le MAINC en vertu d'une commande doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet du MAINC et doivent être effectués conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor. L'entrepreneur sera indemnisé selon les barèmes de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&lang=fra&merge=2>).

ET14 LANGUE DE TRAVAIL

- 14.1 En tant que ministère du gouvernement fédéral, le MAINC est tenu en vertu de la *Loi sur les langues officielles* de fournir ses services dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.
- 14.2 Les exigences linguistiques sont déterminées par les exigences de travail de chaque commande subséquente.

ET15 APPROVISIONNEMENT ET SERVICES ÉCOLOGIQUES

- 15.1 L'entrepreneur doit s'assurer, lorsque c'est possible, que les matériaux et les méthodes de travail utilisés par l'entrepreneur et ses ressources respectent l'engagement du MAINC à l'égard de la *Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

ET16 PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR

- 16.1 La proposition de l'entrepreneur, datée du **sera identifié à l'adjudication de la COC**, dans la mesure où elle n'est pas en contradiction avec les éléments contenus dans la présente, s'applique à la présente COC et en fait partie intégrante.

ET17 ATTRIBUTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES ET PROCÉDURES CONNEXES

APPENDICE « D »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- 17.1 Les commandes subséquentes pour la prestation de services consultatifs techniques relatifs à l'énergie renouvelable et aux émissions de gaz à effet de serre dans les collectivités autochtones et nordiques seront attribuées par le MAINC aux entrepreneurs qui, de l'avis exclusif du MAINC, peuvent le mieux répondre aux besoins, en fonction de ces facteurs :
- a) la disponibilité des ressources de l'entrepreneur;
 - b) la nécessité de fournir des types de services particuliers et une expertise en la matière, considérant toute expérience précédemment acquise par l'entrepreneur dans le domaine en question;
 - c) la langue officielle dans laquelle les services requis doivent être fournis;
 - d) le lieu (au Canada) où les services exigés peuvent être offerts ou exécutés sans que des frais de déplacement ne soient engagés;
 - e) le coût estimé des travaux.
- 17.2 Le chargé de projet du MAINC doit fournir à l'entrepreneur, pour chacune des commandes subséquentes, les détails concernant les travaux à accomplir, les catégories et le nombre de ressources requises, les produits livrables qui doivent être soumis dans les limites de la commande ainsi que les dates d'achèvement.
- 17.3 L'entrepreneur doit fournir au MAINC une proposition et une charte de projet fondées sur les exigences du MAINC. La proposition doit comprendre des renseignements concernant la disponibilité de l'entrepreneur pour mener à bien le projet, la façon dont il compte exécuter les tâches requises, le nom des ressources désignées pour effectuer le travail, ainsi qu'une estimation des coûts. Toute proposition doit être approuvée par le chargé de projet du MAINC. La soumission d'une proposition dans le cadre d'une commande subséquente n'oblige en rien le MAINC à passer une commande auprès de l'entrepreneur.
- 17.4 Le coût total des services requis dans le cadre de la commande subséquente doit être déterminé en fonction des taux applicables établis dans l'COC.
- 17.5 Avec l'accord des parties, le chargé de projet du Ministère autorisera l'entrepreneur à effectuer les travaux en signant un document de commande subséquente. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant que ce document soit signé.
- 17.6 Si l'entrepreneur est autorisé à fournir des services en vertu d'une commande subséquente, il doit, avant d'accepter la commande, attester :
- a) qu'il respectera la confidentialité des renseignements, des documents et des données (sous forme verbale, écrite ou exploitable par une machine) fournis par le Ministère et qu'il ne les communiquera pas à un tiers sans autorisation préalable du MAINC;
 - b) qu'il ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, et que si une situation de ce genre survenait au cours de la commande subséquente, il la signalerait immédiatement au chargé de projet du MAINC.
- 17.7 L'entrepreneur ne doit d'aucune façon modifier la nature ou l'orientation des travaux effectués dans le cadre d'une commande subséquente, ou demander que les modalités soient précisées, à moins d'avoir reçu par écrit l'autorisation et le consentement du chargé de projet du MAINC.

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.

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.

APPENDICE « E »**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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 laquelle 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 utilisant 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.
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.

APPENDICE « E »**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE****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 :
 - (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;

APPENDICE « E »**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- (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 »**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 »**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.*

APPENDICE « G »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada / Aboriginal Affairs and Northern Development Canada

Contract Number / Numéro du contrat: 20-13-6009
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Branch / Sector / Directorate / Region / Direction générale / Secteur / Direction / Région: **NAO / NRE / ERR / NCR**

2. Contract type / Type de contrat: Non-Competitive / Non-compétitif Competitive / Compétitif Type: **SOA - SECASIDE**

3. Brief Description of Work / Brève description du travail: **Technical Advisory Services related to Renewable Energy and Greenhouse Gas Emissions**

4. Contract Amount / Montant du contrat: **433,000**

5. Contract Start and End date / Date de début et de fin du contrat: **January 1, 2014 to June 30, 2016**

6. Company Name and Address (for non-competitive contract only) / Nom et adresse de la compagnie (pour les contrats non-compétitifs seulement): **N/A**

7. Will the supplier require / Le fournisseur aura-t-il: **+ 2 option years.**

7.1 access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / accès à des renseignements ou à des biens désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

7.2 an access card to AANDC premises? / besoin d'une carte d'accès aux bureaux d'AANDC? No / Non Yes / Oui

7.3 access to the departmental computer network? / accès au réseau informatique du Ministère? No / Non Yes / Oui

(If the answer is No to all three questions, go to Part D / Si la réponse est Non aux trois questions, allez à la Partie D)

PART B - SAFEGUARDING MEASURES / PARTIE B - MESURES DE PROTECTION À L'ÉCHÉLON LOCAL / MATRIÈRE

PHYSICAL INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS MATÉRIELS / BIENS

8. Will the supplier be required to receive/store PROTECTED and/or CLASSIFIED information/assets on its site or premises? / Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir/entreposer sur place des renseignements/biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

9.1 Will the supplier be required to use its computers, portable media, or IT systems to electronically process/store sensitive information? / Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres ordinateurs, médias portatifs ou systèmes TI pour traiter/stocker électroniquement des renseignements sensibles? No / Non Yes / Oui

9.2 Will the supplier be required to electronically transmit sensitive information to/from the Department or with other parties? / Le fournisseur sera-t-il requis de transmettre électroniquement de l'information sensible au/d du Ministère ou avec d'autres parties? No / Non Yes / Oui

If yes, specify: / Si oui, spécifiez:

a) Email transmission / Transmission par courrier électronique: No / Non Yes / Oui

b) Other transmission (Secure FTP, Collaboration, etc) / Autre transmission (FTP sécurisé, collaboration, etc): No / Non Yes / Oui

c) Remote access required to AANDC network (VPN, Citrix) / Besoin de connexion à distance au réseau d'AANDC (VPN, Citrix): No / Non Yes / Oui

9.3 Will the supplier be required to safeguard COMSEC* information or assets? / Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC*? No / Non Yes / Oui

* Handling equipment and measures for secure transmission and emission (cryptographic, secure fax/phone) / Manipulation de l'équipement et des mesures sécuritaires pour fin de transmission et émissions (cryptographie, téléphone/télécopieur sécuritaire)

10. SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

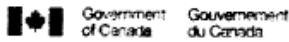
Category / Catégorie	Please refer to question / Veuillez vous référer à la question:	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		
		A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Assets (on site) / Renseignements/biens (sur place)	7.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information / Assets (off site) / Renseignements/biens (extérieur)	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Information / Assets (off site) / Renseignements/biens TI (extérieur)	9.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Transmission - e-mail / Transmission TI - courrier	9.2 a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Transmission - other / Transmission TI - autre	9.2 b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remote Access to Network / Connexion à distance au réseau	9.2 c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMSEC	9.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PART C - PERSONNEL / PARTIE C - PERSONNEL

11.1 Personnel Security Screening Level Required: / Niveau d'enquête de la sécurité du personnel requis: N/A / Non requis Reliability / Fiabilité Confidential / Confidential Secret Top Secret / Très secret

APPENDICE « G »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat
20-13 6009
Security Classification / Classification de sécurité

PARTIAL AUTHORIZATION / PARTIELLE AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) – Nom (en lettres mouillées) Jesse George		Title - Titre A/Climate Change Coordinator	
Telephone No. – N° de téléphone 819 994 7425		Signature <i>Jesse George</i>	
Facsimile No. – N° de télécopieur 819 953 2590	E-mail address – Adresse courriel Jesse.George@adnc-Canada.gc.ca	Date	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) – Nom (en lettres mouillées) Beaulieu, Sylvie		Title - Titre Contracting Security Officer	
E-mail address – Adresse courriel sylvie.beaulieu@ainc-inac.gc.ca		Signature <i>Sylvie Beaulieu</i>	
Telephone No. – N° de téléphone (819) 956-0903	Facsimile No. – N° de télécopieur Fax: (819) 994-6774	E-mail address – Adresse courriel	Date Nov 13, 2013
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) – Nom (en lettres mouillées) eline Viner		Title - Titre Senior Proc. Officer	
Telephone No. – N° de téléphone 819 994 7304		Signature <i>Celine Viner</i>	
Facsimile No. – N° de télécopieur 819 953 7830	E-mail address – Adresse courriel Celine.Viner@adnc-Canada.gc.ca	Date Nov 8, 2013	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) – Nom (en lettres mouillées) Guilbault, Josée		Title - Titre Head Personal Security Contractor and Awareness	
E-mail address – Adresse courriel josée.guilbault@ainc.inac.gc.ca		Signature <i>Josée Guilbault</i>	
Telephone No. – N° de téléphone (819) 953-8700	Facsimile No. – N° de télécopieur Fax: (819) 994-6774	E-mail address – Adresse courriel	Date 2013-11-12

ANNEXE « A »

**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE
SOUSSIONS**

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;
 - 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;

ANNEXE « A »

**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE
SOUSSIONS**

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

**ANNEX "B"
ATTESTATIONS****1. Conformité aux conditions**

En apposant sa signature ci-après, le soumissionnaire atteste avoir lu en entier la demande de propositions, y compris l'Énoncé des travaux, et il déclare accepter et respecter tous les articles, dispositions, modalités et conditions contenus ou mentionnés dans le présent document de demande de propositions.

Signature

Date**2. Attestation relative aux études et à l'expérience**

En apposant sa signature ci-après, le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le soumissionnaire au moyen d'une entente de services écrite.

Signature

Date**3. Disponibilité du personnel**

En apposant sa signature ci-après, le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'une convention d'offre à commandes obtenue à la suite de cette demande de proposition, les personnes et les installations proposées dans sa proposition seront disponibles pour commencer le travail dans un délai raisonnable après l'adjudication d'une commande subséquente ou dans le délai précisé aux présentes, et qu'elles demeureront disponibles pour accomplir les travaux associés à cette exigence.

Signature

Date**4. Situation du personnel**

Toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire, soit une personne ayant conclu une entente écrite en vue de fournir des services au soumissionnaire.

Si le soumissionnaire propose, pour s'acquitter de cette exigence, des employés qui ne sont pas à son service, il atteste par les présentes qu'il a obtenu de leur part (ou de la part de leur employeur) une autorisation écrite lui permettant de proposer leurs services pour exécuter les travaux dans le cadre de cette exigence, ainsi que de soumettre leur curriculum vitae au représentant du MAINC.

Pendant l'évaluation de l'offre, le soumissionnaire DOIT, à la demande du responsable du projet du MAINC ou du représentant du MAINC, fournir une copie de ladite autorisation écrite pour l'un ou l'ensemble des employés

ANNEX "B" ATTESTATIONS

proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le non-respect de cette exigence peut avoir pour conséquence que son offre ne sera plus considérée.

Signature

Date

5. Cotes de sécurité

Quand les ressources proposées par les soumissionnaires retenus détiennent une cote de sécurité, il faudrait communiquer les renseignements suivants, pour permettre au Ministère de vérifier lesdites cotes de sécurité.

1. Nom complet de la personne
2. Niveau de la cote
3. Origine de la cote (ministère)
4. Date d'entrée en vigueur ; et
5. Date de naissance

Prière d'indiquer :

Les renseignements ci-dessus ont été communiqués pour toutes les ressources proposées qui détiennent actuellement une cote de sécurité; OU

Aucune des ressources proposées ne détient actuellement de cote de sécurité.

Signature

Date

6. Compétence en matière de langues officielles

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'une convention d'offre à commandes obtenue à la suite de cette demande de soumissions, il pourra fournir des services à l'oral et à l'écrit dans les deux langues officielles.

Signature

Date

7. Vérification des renseignements communiqués dans la proposition du soumissionnaire

La Couronne se réserve le droit de vérifier l'information communiquée dans la proposition du soumissionnaire et de déclarer que la soumission n'est pas recevable pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a. une déclaration fautive ou non vérifiable;
- b. la non-disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative à la formation et à l'expérience a servi de fondement à la Couronne pour évaluer l'offre et attribuer la convention d'offre à commandes.

Signature

Date

ANNEXE “C”
SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE

EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES
AUTOCHTONES

Qui est admissible?

PREMIÈREMENT : une entreprise autochtone, qui peut être

- une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*
- une entreprise individuelle
- une société à responsabilité limitée
- une coopérative
- une société de personnes
- une organisation sans but lucratif

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 aux mains des Autochtones,

OU

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du marché.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones? Oui, trois :

- S'il s'agit d'un marché (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du marché seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du marché, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du marché. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.
- Le marché conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au Programme, et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par le Canada afin de contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de marché et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.
- Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le *formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (l'Attestation), déclarant qu'elle :
 - i) satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du marché;
 - ii) présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
 - iii) accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
 - iv) reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le marché.

ANNEXE “C”

SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE

Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.

Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offre du Programme et (ou) de la résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?

Propriété et contrôle

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les marchés de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'annexe D » la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

Emploi et employés

Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à plein temps. (Voir l'appendice « B ».)

Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à plein temps et pour attester du nombre d'employés à plein temps peuvent comprendre les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées aux fins de l'impôt sur le revenu, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.

Un employé à plein temps, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à plein temps figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport du nombre d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. L'Attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. L'Attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

Sous-traitance

La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des marchés conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque.

ANNEXE “C”
**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimale du marché) sont les même que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

DÉFINITION D'UN AUTOCHTONE AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.

Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au Conseil national des Métis ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale ou appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées.

Comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

ANNEXE "C"
**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES
AUTOCHTONES

Un soumissionnaire qui présente, au titre du Programme, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation. La non-présentation du formulaire d'attestation entraînera le refus de la proposition pour non-conformité.

1. i) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que _____ (Nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du marché, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.
- ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du marché respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
- iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS

2. L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif,
- OU
- L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone.
3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :
- moins de six employés à plein temps
- OU
- six employés à plein temps ou plus
4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.

ANNEXE “C”
SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE

5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des marchés futurs au titre du Programme; résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

Date

Signature

Lieu

Titre (Représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour :

Nom de l'entreprise

ANNEXE “C”
SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE

Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- Comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options
- Politique sur les dividendes et paiement de dividendes
- Options sur actions aux employés
- Traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.
- Examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le marché de société de personnes, la structure financière
- Concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions
- Principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.
- Procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction
- Registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes
- Nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation
- Pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés
- Déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise
- Évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels
- Marchés avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugées justes et raisonnables
- Pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs
- Accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle
- Société de personnes-affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition
- Procédures judiciaires concernant la propriété
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone
- Paiement de frais de gestion ou d'administration
- Garanties faites par l'entreprise autochtone
- Conventions accessoires

ANNEXE "C"
**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

**FORMULAIRE D'ATTESTATION EMPLOYEUR-EMPLOYÉ
PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

1. Je, soussigné _____, suis
Nom

propriétaire et (ou) employé à plein temps de _____,
Nom de l'entreprise

et autochtone, selon la définition du document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

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

Date

Signature du propriétaire et (ou) de l'employé

Lieu