



le 23 décembre 2013

01-13-6001

LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

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

Services d'ingénierie et conseils spécialisés, études environnementales et assainissements relatifs au Programme des sites contaminés au Nunavut et des Territoires du Nord-ouest – Conventions d'offre à commandes

Les Revendications Territoriales des Groupes suivants ont été avisées :

**Entente sur la revendication territoriale du Nunavut
Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho
Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in
Convention définitive des Inuvialuits
Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu**

Le MAINC à l'intention d'octroyer jusqu'à sept (7) conventions d'offre à commandes déroulant de cette demande de proposition (DDP).

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

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 **en anglais**.*

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

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

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

LETTRE D'INVITATION

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

LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES SOUMISSIONS – OBLIGATOIRE SOUS LA DDP

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à **14h00 heure de l'Est** le 6 février, 2014, ci-après appelée la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées par courriel et **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Adresse de courriel : soumission.bid@aadnc-aandc.gc.ca
À l'attention de : Samantha Walker
Numéro de l'appel d'offres : 01-13-6001

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

Pièce jointe I : Soumission technique - 1 copie électronique (PDF, MS Word ou .XPS)
Pièce jointe II : Soumission financière - 1 copie électronique (PDF, MS Word ou .XPS)

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

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, **ne doit pas dépasser 20 mégaoctets (Mo)**. Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par la poste, par télécopieur ou un autre moyen **ne seront pas** acceptées. Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

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.

LETTRE D'INVITATION

Veillez 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 Samantha Walker par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à Samantha.Walker@aadnc-aandc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

Sincèrement,

Samantha Walker
Agente principal 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.</p> <p>Veillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.</p>
Articles de convention	<p>Cette documentation est fournie à titre indicatif seulement. Elle explique les conditions particulières du marché que vous devrez respecter si vous êtes l'adjudicataire. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.</p>
Appendice A : Conditions générales	
Appendice B : Conditions supplémentaires	
Appendice C : Modalités de paiement	
Appendice D : Description des travaux	
Appendice E : Dépenses de voyage	
Annexe A : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	<p>Avant l'attribution de la convention d'offre à commandes, les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe en Annexe « A ».</p>

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. La transmission électronique des soumissions –Obligatoire sous la DDP

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à **14h00 heure de l'Est** le 6 février, 2014, ci-après appelée la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées par courriel et **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Adresse de courriel : soumission.bid@aadnc-aandc.gc.ca
 À l'attention de : Samantha Walker
 Numéro de l'appel d'offres : 01-13-6001

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

Pièce jointe I : Soumission technique - 1 copie électronique (PDF, MS Word ou .XPS)
 Pièce jointe II : Soumission financière - 1 copie électronique (PDF, MS Word ou .XPS)

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, **ne doit pas dépasser 20 mégaoctets (Mo)**. Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par la poste, par télécopieur ou un autre moyen **ne seront pas** acceptées. Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 Samantha Walker dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis leur signalant le rejet de leur soumission par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à Samantha.Walker@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 d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

9. 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 :

- 9.1 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;
- 9.2 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
- 9.3 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.

10. Période de validité des propositions

- 10.1 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 quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de clôture de la Demande de proposition.
- 10.2 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.
- 10.3 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.
- 10.4 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.

11. Réception et conservation des propositions

- 11.1 Les propositions devront être reçues au plus tard à la date et l'heure de clôture comme on le mentionne dans la lettre de la Demande de proposition.
- 11.2 On ne tiendra pas compte des propositions reçues après la date de clôture.
- 11.3 Les propositions reçues deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

11.4 Toutes les propositions décrites au point 11.3 ci-dessus sont régies par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

12. 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.

13. Limitation des coûts

13.1 **Stade de la Demande de proposition :** Les soumissionnaires qui participent présentement à des conventions d'offre à commande, des ententes en matière d'approvisionnement ou des contrats de services dans le cadre d'autres programmes avec le MAINC visant à fournir des services comparables à ceux énoncés dans l'AO ne pourront exiger dans leur proposition des taux qui excèdent les taux déjà établis dans leurs ententes contractuelles déjà en cours. Les soumissionnaires peuvent cependant demander de nouveaux taux pour les périodes qui ne sont présentement pas couvertes par les conventions d'offre à commande, les ententes en matière d'approvisionnement ou les contrats de service actuels.

13.2 **Au moment de l'adjudication :** Il est entendu et convenu que le soumissionnaire/entrepreneur n'a pas utilisé et n'utilisera pas, aux fins de cet accord, des taux horaires supérieurs aux taux établis dans tout autre convention d'offre à commande, entente en matière d'approvisionnement ou marché de service présentement en vigueur entre le soumissionnaire/entrepreneur, ainsi que dans tout autre programme du MAINC portant sur la prestation de services comparables pendant les périodes énoncées dans cette convention d'offre à commande.

14. Calcul des frais et des propositions de coûts

14.1 Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés en taux horaire fixe pour chacun des membres de l'équipe de projet, le cas échéant, auquel on confiera la réalisation des travaux en vertu de la convention d'offre à commande.

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 horaire fixes doivent inclure tous les salaires, frais généraux et bénéfices nécessaires afin de compléter les travaux. (Nota : Ne pas indiquer les taux horaire fixes sous forme de pages.)

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

15.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour deux (2) périodes additionnel de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 15.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 15.3 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.

16. Adjudication des conventions d'offres à commandes

Le Ministère prévoit octroyer une série de sept (7) conventions d'offres à commandes découlant de cette Demande de proposition.

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 qu'aucun droit de propriété intellectuelle n'est lié à l'exécution de travaux dans le cadre de ce marché de service.

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 Samantha Walker par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à l'adresse Samantha.Walker@aadnc-aandc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

21. Emplacement des travaux

- 21.1 L'entrepreneur devra situer l'équipe de projet à Iqaluit, Nunavut ou Yellowknife, Territoires du Nord-ouest pendant la durée de ce contrat. Il pourra prendre des dispositions avec le Représentant du ministère pour des absences de courte durée.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 21.2 Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que Iqaluit, Nunavut et Yellowknife, Territoires du Nord-ouest est considéré par le gouvernement fédéral comme un post isolé. Il se peut que beaucoup de biens et de services disponibles dans le Sud ne le soient pas à Yellowknife ou qu'il soit nécessaire de prévoir plus de temps pour les obtenir d'un fournisseur du Sud (p.ex., messagerie, courrier, horaires d'avion, réparation d'ordinateurs). Compte tenu du fait qu'Iqaluit et Yellowknife sont des ville du Nord dont le bassin de population est restreint, il faut noter que les activités sociales et récréatives y sont limitées par comparaison à celles d'une grande ville au sud du 60^{ième} parallèle.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

1.0 MÉTHODOLOGIE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

- 1.1 Les soumissionnaires **DOIVENT** s'assurer que leur proposition fournit suffisamment de preuves pour permettre au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) d'évaluer la conformité de la proposition aux critères mentionnés dans la présente demande de propositions (DP). Il incombe aux soumissionnaires, et à eux seuls, de fournir dans leur proposition suffisamment de renseignements pour permettre au MAINC d'effectuer son évaluation.
- 1.2 Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure **dans** leur proposition la documentation qu'ils souhaitent voir prise en considération aux fins de l'évaluation. Tout document non inclus dans la proposition **ne sera pas** pris en compte. Si un soumissionnaire souhaite fournir des copies d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, les copies ou les imprimés de la documentation du site Web **DOIVENT** figurer dans la proposition. Le comité d'évaluation du MAINC **ne tiendra pas** compte des liens URL au site Web du soumissionnaire.
- 1.3 Pour satisfaire aux exigences stipulées aux présentes, l'expérience du soumissionnaire **DOIT** s'appliquer à des travaux pour lesquels il a offert des services à des clients externes à sa propre organisation. Les projets internes de développement d'entreprise ne seront pas acceptés.
- 1.4 L'expérience acquise au cours d'études officielles **ne sera pas** considérée comme une expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle exigée **DOIT** avoir été acquise dans un milieu de travail professionnel plutôt que dans un milieu scolaire. Les affectations Coop sont assimilées à une expérience professionnelle à condition d'être liées aux services requis.
- 1.5 **La mention d'une expérience en l'absence de renseignements à l'appui afin de préciser où, quand et comment cette expérience a été acquise entraînera la disqualification de cette expérience aux fins de l'évaluation.** Nous avisons les soumissionnaires que les mois applicables à l'expérience personnelle des ressources qui sont désignées pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet auquel il est fait renvoi pour la même ressource nommée ne seront comptés qu'une seule fois. À titre d'exemple : le calendrier du projet n° 1 va de juillet 2007 à décembre 2007; le calendrier du projet n° 2 va d'octobre 2007 à janvier 2008; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets mentionnés est de sept (7) mois.
- 1.6 La sélection et l'évaluation reposent sur une approche axée sur les «règles de la preuve», de sorte que la proposition du soumissionnaire constitue la seule démonstration de sa capacité à remplir les exigences qui sont précisées dans la présente DP. Le comité d'évaluation du MAINC ne tiendra pas compte de sa connaissance préalable du soumissionnaire, ni d'une expérience de travail avec lui.
- 1.7 **Chaque proposition sera évaluée séparément**, en fonction des exigences obligatoires et des critères cotés. Le processus de sélection et d'évaluation des propositions se compose des trois (3) étapes suivantes :
- Étape 1 -** Les soumissionnaires seront évalués d'après les exigences obligatoires O1 à O3.
- Étape 2 -** Les soumissionnaires répondant à TOUTES les exigences obligatoires seront évalués en fonction des critères cotés C1 à C6.
- Étape 3 -** Les soumissionnaires qui obtiendront une note de passage globale de 75 % d'après les critères cotés C1 à C6 inclusivement seront évalués en fonction de leur proposition financière.

Les soumissionnaires qui ne répondront pas aux exigences à une étape quelconque seront réputés non conformes à cette étape et seront éliminés.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

1.8 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères ci-dessous :

Le terme «**doit**» fait renvoi à une exigence. Si le soumissionnaire omet de fournir des renseignements ou de démontrer qu'il satisfait à une exigence exprimée par le terme «**doit**» dans sa proposition, la proposition sera jugée non conforme et sera éliminée.

Le terme «**devrait**» fait renvoi à un élément souhaité. Si le soumissionnaire omet de fournir les renseignements demandés au moyen du terme «**devrait**» dans sa proposition ou de démontrer qu'il satisfait à l'élément exprimé par le terme «**devrait**», il pourrait se voir attribuer moins que le total des points d'après les critères cotés.

Nous encourageons les soumissionnaires à tenir compte des éléments exprimés au moyen du terme «**devrait**».

1.9 Exigences obligatoires

Les propositions des soumissionnaires **DOIVENT** satisfaire à **TOUTES** les exigences obligatoires pour faire l'objet d'une évaluation plus approfondie. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une (1) ou à plusieurs exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non conforme et sera éliminée.

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 (y compris les consortiums, 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>1.2 Le soumissionnaire DOIT au moins joindre à l'état des compétences de l'entreprise une description écrite d'environ mille mots précisant les capacités et le compréhension du soumissionnaire en regard de son entreprise, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. l'étendue de l'expérience du soumissionnaire au chapitre de la fourniture de services pertinente en matière de sites contaminés dans des localités nordiques isolées; b. la méthode de gestion de projet proposée par le soumissionnaire; et c. les ressources disponibles et l'accès à des ressources d'appoint. 		

O2 Ressources proposées	CONFORME (OUI/NON)	N° de page

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

O2 Ressources proposées	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>2.1 Le soumissionnaire DOIT proposer une équipe ressource regroupant les effectifs et les catégories de ressources suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le personnel cadre (minimum 2 nécessaire); • le personnel professionnel et services d'ingénierie intermédiaire (minimum 2 nécessaire); • le personnel professionnel et services d'ingénierie subalterne (minimum 2 nécessaire); • le personnel de soutien technique (minimum 2 nécessaire); et • le personnel administratif et de bureau (minimum 1 nécessaire). • <p>Le soumissionnaire doit inclure une copie des diplômes/certificats détenus par chacune des ressources proposées.</p>		
<p>2.2 Le soumissionnaire DOIT soumettre un curriculum vitæ détaillé pour chaque ressource.</p> <p>2.3 Le personnel cadre doit posséder :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) au moins dix (10) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie; et b) une accréditation professionnelle en génie, en biologie, en géophysique ou en géologie; ou une maîtrise ou un doctorat dans une discipline scientifique; ou un baccalauréat en sciences et dix (10) années d'expérience en gestion de projet. <p>2.4 Le personnel professionnel et services d'ingénierie intermédiaire doit posséder :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) au moins cinq (5) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie; et b) une accréditation professionnelle en génie, en biologie, en géophysique ou en géologie; ou un baccalauréat dans une discipline scientifique. <p>2.5 Le personnel professionnel et services d'ingénierie subalterne doit posséder :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) au moins deux (2) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie; et b) un baccalauréat dans une discipline scientifique. 		

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

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 définis à l'énoncé de travail.</p> <p><i>* 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 Les projets DOIVENT avoir été réalisés au cours des sept (7) dernières années.</p> <p>3.3 Dans chaque résumé de projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants (a-g) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom de l'organisation cliente; b) une description du type et de la portée des services fournis; c) les dates et la durée du projet; d) la valeur en dollars du projet (pour le soumissionnaire); e) la méthode de gestion de projet et la méthode de contrôle de la qualité utilisées; f) le rôle des ressources proposées par le soumissionnaire dans le cadre du projet; g) l'entrepreneur fournit en outre des lettres de recommandation de clients pour chaque projet mentionné dans sa soumission. <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 DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

3.0 Exigences cotées

- 3.1 Les propositions satisfaisant à **TOUTES** les exigences obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères cotés suivants et au moyen des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération prescrits pour chaque critère. L'évaluation effectuée en fonction de ces critères repose sur une approche axée sur les «règles de la preuve». Autrement dit, le comité d'évaluation du MAINC ne peut évaluer un soumissionnaire que d'après le contenu de la proposition qu'il a présentée, et **NON** d'après sa connaissance ou son expérience antérieure du soumissionnaire ou de ses travaux. Il incombe au soumissionnaire d'assurer l'intégralité, la clarté et la présentation de détails suffisants pour permettre au comité d'évaluation du MAINC d'évaluer sa proposition en fonction des critères prévus.

Résumé de la notation

Le résumé suivant indique le barème d'attribution des points qui s'applique à ces critères cotés.

Critères d'évaluation	Pondération
C1. Ressource Proposées	42
C2. Compréhension de projet	10
C3. Méthode de gestion de projet	20
C4. Qualité de la proposition	5
C5. Lettres de recommandation	10
C5. Possibilités proposées pour les autochtones	15
<hr/>	
Total des points disponibles (C1 à C6)	102
Note de passage minimale exigée :	76.5/102 (75 %)
Note technique calculée au prorata	80

C1 RESSOURCES PROPOSÉES	<i>Maximum de 42 points</i>
<p>Les curriculum vitae des membres de l'équipe ressource proposée par le soumissionnaire, communiqués en conformité avec l'exigence obligatoire O2, seront évalués compte tenu de l'ampleur et de la profondeur de l'expérience et des compétences individuelles.</p> <p>* Si le soumissionnaire propose plusieurs ressources, la cote du soumissionnaire est déterminée en fonction de la cote moyenne des ressources.</p>	

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C1 RESSOURCES PROPOSÉES		<i>Maximum de 42 points</i>
1.1	<p>Pour le personnel cadre, et le personnel professionnel et services d'ingénierie intermédiaire et subalterne, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les secteurs clés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Expérience avec des projets similaires; ii. Expérience a travaillé dans des localités nordiques isolées; iii. Expérience dans le rôle du projet proposé. 	<p>Jusqu'à 4 points par secteur clé (i-iii)</p> <p>Jusqu'à 12 points par ressource proposée</p> <p>Jusqu'à 12 points par catégorie de ressource,</p> <p>pour un maximum de 36 points</p>
1.2	<p>Pour le personnel administratif et de bureau, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les secteurs clés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Expérience avec des projets similaires; ii. Expérience a travaillé dans des localités nordiques isolées; iii. Expérience dans le rôle du projet proposé. 	<p>Jusqu'à 2 points par secteur clé (i-ii)</p> <p>Jusqu'à 6 points par ressource proposée</p> <p>Jusqu'à 6 points par catégorie de ressources,</p> <p>pour un maximum de 6 points</p>
<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer les compétences et l'expérience des ressources exposées dans les facteurs 2.1 et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 points = Expérience et compétences poussées 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. <p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer les compétences et l'expérience des ressources exposées dans les facteurs 2.2 et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points = Expérience et compétences poussées et pertinentes dans ce domaine; • 1,5 points = Expérience et compétences importantes et pertinentes dans ce domaine; • 1 point = Expérience et compétences pertinentes suffisantes dans ce domaine; • 0,5 point = Peu d'expérience et de compétences pertinentes dans ce domaine; • 0 point = Aucune expérience ni compétence pertinente dans ce domaine. 		

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C2 COMPRÉHENSION DE PROJET	<i>Maximum de 10 points</i>
<p>Le contenu de la description écrite soumis en réponse à l'exigence obligatoire O1.2, sera évalué sous l'expérience et une bonne compréhension de la nature particulière du type de travaux, attribuable notamment, mais non exclusivement, aux contraintes inhérentes aux travaux dans une localité nordique isolée et au soutien limité qu'on risque d'y trouver.</p>	
<p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer l'expérience et compréhension du soumissionnaire et les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8-10 points = Expérience et compréhension poussée et pertinente dans ce domaine; • 5-7 points = Expérience et compréhension importante et pertinente dans ce domaine; • 3-4 points = Expérience et compréhension pertinente suffisante dans ce domaine; • 1-2 points = Peu d'expérience et compréhension pertinente dans ce domaine; • 0 point = Aucune expérience et compréhension pertinente dans ce domaine. 	

C3 MÉTHODE DE GESTION DE PROJET	<i>Maximum de 20 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>	
<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 %</p> <p>La réponse est complète et contient des détails particulièrement pertinents pour les facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée excellente.</p>	
<p>Bon – 85 %</p> <p>La réponse est complète. Elle contient des détails clairs et pertinents pour les facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée bonne.</p>	
<p>Satisfaisant – 70 %</p> <p>La réponse est complète. Elle contient certains détails clairs pour les facteurs associés au critère, auxquels s'ajoutent des détails pertinents; par conséquent, la réponse est jugée acceptable.</p>	
<p>Insuffisant – 40 %</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas les détails appropriés pour certains facteurs associés au critère; elle n'est pas claire ou est incomplète; par conséquent, la réponse est jugée insuffisante.</p>	
<p>Faible – 20 %</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas de détails pour tous les facteurs associés au critère et ne fait</p>	

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C3 MÉTHODE DE GESTION DE PROJET		<i>Maximum de 20 points</i>
<p>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>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 10 points</p> <p>Excellent = 100 % Bon = 85 % Satisfaisant = 70 % Insuffisant = 40 % Faible = 20 % Insatisfaisant = 0 %</p>
4.2	<p>Processus de communication et de production de rapports</p> <p>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 5 points</p> <p>Excellent = 100 % Bon = 85 % Satisfaisant = 70 % Insuffisant = 40 % Faible = 20 % Insatisfaisant = 0 %</p>

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C3 MÉTHODE DE GESTION DE PROJET		<i>Maximum de 20 points</i>
4.3	<p>Gestion des ressources humaines</p> <p>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 5 points</p> <p>Excellent = 100 % Bon = 85 % Satisfaisant = 70 % Insuffisant = 40 % Faible = 20 % Insatisfaisant = 0 %</p>

C4 QUALITÉ DE LA PROPOSITION		<i>Maximum de 5 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 = 2,5 points La proposition traite de tous les aspects du critère; par conséquent, la proposition est jugée excellente.</p> <p>Bon = 2 points La proposition traite de la plupart des aspects du critère; par conséquent, la proposition est jugée bonne.</p> <p>Faible = 1 point La proposition passe sous silence la plupart des aspects du critère; par conséquent, la proposition est jugée faible.</p> <p>Insatisfaisant (0 point) La proposition ne traite d'aucun des aspects du critère; par conséquent, la proposition est considérée comme insatisfaisante.</p>		
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 2,5 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 2,5 points

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C5 LETTRE DE RECOMMANDATION		Maximum de 10 points
<p>L'échelle suivante sera utilisée pour évaluer les lettres de recommandation présentées en O3. Des points seront accordés pour le facteur 5. 1, comme il est indiqué ci-dessous. On attribuera des points au soumissionnaire en tenant compte de l'ensemble de ses réalisations dans chacune des trois sous-catégories, et non projet par projet.</p>		
<p>Excellent – 100 %</p> <p>La réponse est complète et contient des détails particulièrement pertinents pour les facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée excellente.</p>		
<p>Bon – 85 %</p> <p>La réponse est complète. Elle contient des détails clairs et pertinents pour les facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée bonne.</p>		
<p>Satisfaisant – 70 %</p> <p>La réponse est complète. Elle contient certains détails clairs pour les facteurs associés au critère, auxquels s'ajoutent des détails pertinents; par conséquent, la réponse est jugée acceptable.</p>		
<p>Insuffisant – 40 %</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas les détails appropriés pour certains facteurs associés au critère; elle n'est pas claire ou est incomplète; par conséquent, la réponse est jugée insuffisante.</p>		
<p>Faible – 20 %</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas de détails pour tous les facteurs associés au critère et ne fait que nommer certains facteurs; par conséquent, la réponse est jugée très peu valable.</p>		
<p>Non indiqué ou insatisfaisant – 0 %</p> <p>Le soumissionnaire n'a donné aucune réponse pour les facteurs, ou la réponse n'aborde aucun facteur; par conséquent, la réponse n'a aucune valeur.</p>		
5.1	<p>Les lettres doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la mesure dans laquelle le soumissionnaire a fourni les services à temps; ii. la mesure dans laquelle le soumissionnaire a fourni les services en respectant le budget prévu; iii. la mesure dans laquelle le soumissionnaire a atteint le(s) objectif(s) du projet. 	Jusqu'à 10 points

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

C6 POSSIBILITÉS PROPOSÉES POUR LES AUTOCHTONES		<i>Maximum de 15 points</i>
<p>Le soumissionnaire doit préciser la façon dont il prévoit accroître la participation des Autochtones dans les travaux de toute commande subséquente, en prenant une des mesures suivantes : embauche, développement des compétences, sous-traitance, renforcement des capacités, recours à des fournisseurs/services, etc. ou toute autre mesure connexe qu'il propose de prendre dans le cadre des travaux. De plus, le soumissionnaire doit indiquer tout partenaire, tout organisme, tout fournisseur et toute organisation avec laquelle ou lequel il compte travailler pour obtenir ces résultats.</p> <p>L'approche du soumissionnaire doit au moins indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. toute portion des services qu'il propose de fournir avec l'aide d'Autochtones ou de fournisseurs autochtones; ii. si les portions représentent la prestation des services directement au client par les Autochtones ou les entreprises autochtones (c.-à-d. avantage direct), ou le soutien de la prestation des services du soumissionnaire au client (c.-à-d. avantage indirect); <p>la nature de la participation proposée : services professionnels, services techniques, services de soutien, recours aux fournitures ou aux biens, etc. (veuillez préciser) et une description de l'étendue de la participation (y compris l'embauche de stagiaires ou la prise d'autres mesures de renforcement des capacités).</p>		
6.1	La présence d'un siège social, d'un agent d'administration ou d'autres installations dans les régions visées par un règlement au Nunavut ou aux Territoires du Nord-Ouest.	Jusqu'à 5 points
6.2	Embauche de main-d'œuvre inuite/autochtone, recours à des services professionnels inuits/autochtones ou à des fournisseurs (individus ou sociétés) inuits/autochtones pour l'exécution des travaux.	Jusqu'à 5 points
6.3	Engagement manifeste envers la formation ou le perfectionnement professionnel en cours d'emploi et les programmes de formation et d'apprentissage pour le personnel inuit/autochtone qui participe au projet.	Jusqu'à 5 points

3. ÉVALUATION FINANCIÈRE

- 3.1 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 pour le volet de travail en question.
- 3.2 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.
- 3.3 *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*

A0632-003 (2010-10-15)

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

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.

- 3.4 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.

Des tableaux distincts doivent être présentés pour chaque volet de travail pour lequel le soumissionnaire soumet une proposition.

- 3.5 Pour chaque année de l'entente d'offre à commandes (EOC) (y compris les années d'option), le soumissionnaire DOIT indiquer un tarif horaire fixe tout compris (en dollars canadiens), sur la base de 7,5 heures par jour, pour chaque catégorie de ressources.
- 3.6 Les tarifs horaires fixes tout compris DOIVENT comprendre tous les salaires, frais indirects et bénéfiques nécessaires pour permettre au soumissionnaire d'exécuter les travaux prévus dans l'entente d'offre à commandes (les tarifs horaires fixes tout compris ne doivent pas prendre la forme d'une fourchette).
- 3.7 Les tarifs horaires 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.
- 3.8 Tous les points (20/20) seront accordés au soumissionnaire ayant indiqué le total des tarifs horaires moyens le plus bas (G dans les tableaux). Un nombre inférieur de points sera attribué à tous les autres soumissionnaires en fonction du pourcentage de différence de leur total des tarifs horaires moyens par rapport à celui du soumissionnaire ayant indiqué le total des tarifs horaires moyens le plus bas.

Note financière = $\frac{\text{TOTAL DES TARIFS HORAIRES MOYENS (\$) le plus bas} \times 20 \text{ points}}{\text{TOTAL DES TARIFS HORAIRES MOYENS du soumissionnaire}}$

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

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

CATÉGORIE DE RESSOURCES	ANNÉE 1 TARIFS HORAIRES (\$CAN) la date d'adjudication au 31 janvier 2015	ANNÉE 2 TARIFS HORAIRES (\$CAN) 1 ^{er} février 2015 au 31 janvier 2016	ANNÉE 3 TARIFS HORAIRES (\$CAN) 1 ^{er} février 2016 au 31 janvier 2017	ANNÉE D'OPTION 1 TARIFS HORAIRES (\$CAN) 1 ^{er} février 2017 au 31 janvier 2018	ANNÉE D'OPTION 2 TARIFS HORAIRES (\$CAN) 1 ^{er} février 2018 au 31 janvier 2019	TAUX HORAIRES MOYENS	POIDS FACTOR	TAUX HORAIRE MOYEN PONDÉRÉ
Personnel cadre	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0.15	\$
Personnel professionnel et services d'ingénierie intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0.30	\$
Personnel professionnel et services d'ingénierie subalterne	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0.30	\$
Personnel de soutien technique	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0.20	\$
Personnel administratif et de bureau	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0.05	\$
SOMME DE TAUX HORAIRE MOYEN PONDÉRÉ								\$ _____

4. MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Seules les propositions conformes seront évaluées.
- 4.2 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 pour le volet de travail en question. Toutes les propositions seront évaluées sur le plan technique d'abord, puis le prix proposé sera pris en considération.
- 4.3 Des ententes d'offre à commandes (EOC) seront attribuées pour chaque volet de travail 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 80 % et 20 %. 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.
- 4.4 Le calcul suivant servira à déterminer la note totale du soumissionnaire :
- Note technique pondérée du soumissionnaire (sur 80 points) + note financière du soumissionnaire (sur 20 points) = note totale (sur 100 points).
- 4.5 À la suite de cette demande de propositions, le MAINC prévoit attribuer jusqu'à sept (7) COC aux soumissionnaires qui offrent la meilleure valeur, en fonction des critères de sélection et d'évaluation de la présente DP. **La meilleure valeur sera déterminée par les sept (7) notes totales les plus élevées. Le travail sera réparti comme suit :**
- a) Le mieux classé : 20%
 - b) Le deuxième plus haut rang : 18%
 - c) Le troisième plus haut rang : 16%
 - d) Le quatrième plus haut rang : 14%
 - e) Le cinquième plus haut rang : 12%
 - f) Le sixième plus haut rang : 10%
 - g) Le septième plus haut rang : 10%
- 4.6 Si plusieurs propositions obtiennent la même note totale, la proposition offrant la note financière la plus élevée sera considérée comme offrant la meilleure valeur.
- 4.7 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 01-13-6001

N° de dossier 1632-11/01-13-6001

Les présents Articles de convention sont faits en date du **à la date d'adjudication**, entre **Sa Majesté la Reine** du chef du Canada (désigné, dans 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 conclu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur :
 - 1.1.1 les présents Articles de conventions;
 - 1.1.2 le document intitulé « Conditions générales », qui forme l'appendice « A », et qui est appelé ci-après « Conditions générales »;
 - 1.1.3 le document intitulé « Conditions supplémentaires », qui forme l'appendice « B », et qui est appelé ci-après « Conditions supplémentaires »;
 - 1.1.4 le document intitulé « Modalités de paiement », qui forme l'appendice « C », et qui est appelé ci-après « Modalités de paiement »;
 - 1.1.5 le document intitulé « Description des travaux », qui forme l'appendice « D », et qui est appelé ci-après « Description des travaux »;
 - 1.1.6 le document intitulé « Information sur les dépenses de voyage », qui forme l'appendice « E », et qui est appelé ci-après « Dépenses de voyage ».
- 1.2 En cas de divergences ou d'incohérences entre divers documents ou d'ambiguïtés, le libellé du document mentionné le premier dans la liste précédente aura préséance sur le libellé d'un document mentionné subséquemment.

A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Entre la date des présents Articles de convention et le **31 janvier 2017**, Entrepreneur exécutera avec soin, diligence et efficacité les travaux mentionnés dans le document intitulé « Description des travaux ».

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

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 \$**.

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

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.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 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.

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.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 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.

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.

APPENDICE « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

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.

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 TAXES DE VENTE

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

CS3 CARTE D'IDENTITÉ/CARTE D'ACCÈS

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

CS4 LANGUES OFFICIELLES

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

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

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

CS6 CODE CRIMINEL DU CANADA

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

CS7 ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES

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

CS8 ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS

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

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

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

CS9 ANCIEN FONCTIONNAIRE

9.1 Aux termes du marché :

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

CS10 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 la description 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 la description 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 qu'aucun droit de propriété intellectuelle n'est lié à l'exécution de travaux dans le cadre de cette convention d'offre à commande.

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

- 12.1 Voici le numéro de TPS/TVH de l'entrepreneur [TPS/TVH Number]

CS13 EMPLOYÉ PRÉCIS

- 13.1 Il est convenu que les travaux prévus dans la convention d'offre à commande seront exécutés par .

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

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 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 additionnel d'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 trente (30) 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.
- CS17 SOUS-TRAITANT**
- 17.1 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.
- CS18 ATTRIBUTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES ET PROCÉDURES CONNEXES**
- 18.1 Les commandes subséquentes pour la prestation de services 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) les revendicateurs de l'entente sur les revendications territoriales globales applicables;
 - b) la disponibilité des ressources de l'entrepreneur;
 - c) 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;
 - d) le lieu (au Canada) où les services exigés peuvent être offerts ou exécutés sans que des frais de déplacement ne soient engagés; et
 - e) le coût estimé des travaux.
- 18.2 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.
- 18.3 Le coût total des services requis dans le cadre de la commande subséquente doit être déterminé en fonction des taux applicables établis dans l'EOC.
- 18.4 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.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

MPI 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 HORAIRE (\$CAN) la date d'adjudication au 31 janvier 2015	ANNÉE 2 TARIFS HORAIRE S (\$CAN) 1^{er} février 2015 au 31 janvier 2016	ANNÉE 3 TARIFS HORAIRE (\$CAN) 1^{er} février 2016 au 31 janvier 2017	ANNÉE D'OPTION 1 TARIFS HORAIRE (\$CAN) 1^{er} février 2017 au 31 janvier 2018	ANNÉE D'OPTION 2 TARIFS HORAIRE (\$CAN) 1^{er} février 2018 au 31 janvier 2019
Personnel cadre	\$	\$	\$	\$	\$
Personnel professionnel et services d'ingénierie intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Personnel professionnel et services d'ingénierie subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
Personnel de soutien technique	\$	\$	\$	\$	\$
Personnel administratif et de bureau	\$	\$	\$	\$	\$

Montant maximum autorisé pour les honoraires

\$0.00/heure, maximum de 0 heures **\$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**

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les frais divers rattachés directement aux travaux faisant l'objet de l'entente, tels qu'approuvés par le représentant du ministère, sont remboursés au coût, sans marge bénéficiaire, au moment de la présentation et de l'acceptation des factures et/ou d'un état des dépenses, dont le montant ne dépasse pas.....**\$0.00**

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

- 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 divers dans les Modalités de paiement :** Le remboursement des dépenses divers autorisés en MP1 sera conditionnel à la présentation, par l'Entrepreneur, de factures justificatives, le cas échéant, et (ou) d'une décomposition des frais établissant le motif de chaque débours et les coûts qui s'y rattachent.
- MP5 Des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les dépenses de voyage et d'hébergement ne doivent pas excéder les dépenses admissibles décrit dans l'édition la plus récente de la directive du Conseil du Trésor sur les déplacements. Les dépenses doivent être présentés avec toutes les justifications requises par le représentant du Ministère et en conformité avec la dite Directive. Les taux courants et les limites de dépenses sont élaborés sur la feuille d'information sur les dépenses de voyage ci-jointe.
- MP6 Des dépenses divers et des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les allocations prévues pour les dépenses divers et les dépenses de voyages divers ne sont que des estimations. Lorsque les dépenses cumulatives effectuées à même l'une ou l'autre de ces allocations atteignent, puis dépassent le montant maximal établi, les frais excédentaires peuvent être payés à même l'autre allocation.
- Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Entrepreneur doit, avant de prélever le montant nécessaire de l'autre allocation, aviser le représentant du Ministère et obtenir son approbation quant au caractère essentiel des dépenses exigeant cette mesure au regard de l'exécution des travaux. Tous les frais excédentaires doivent être justifiés à l'aide de reçus et d'une décomposition des frais, conformément aux directives établies dans le présent document.
- MP7** « Les paiements, effectués conformément à la méthode de règlement susmentionnée, seront versés à l'entrepreneur sur réception des factures approuvées par le représentant du Ministère pour l'exécution satisfaisante du présent marché. Il est entendu et convenu que le représentant du Ministère sera le juge ultime en ce qui a trait à la qualité et à l'acceptation du travail.
- MP8** L'entrepreneur sera payé dans les 30 jours suivant l'exécution satisfaisante de l'ouvrage (ou une partie de cet ouvrage selon les dispositions des modalités de paiement MP1) et suivant la réception d'une facture. Lorsque le paiement n'est pas effectué dans la période de paiement de 30 jours et lorsque le gouvernement est responsable de ce retard, des intérêts seront versés sur le montant facturé au taux de la Banque du Canada en vigueur à la date du paiement, plus 3 p. 100.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

MP9 Des intérêts sont payables sur les factures acceptables qui n'ont pas été payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé sur les factures payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé de façon provisoire et aucun intérêt ne sera versé sur des frais d'intérêt.

MP10 La période sur laquelle l'intérêt sera payé sera mesurée du jour suivant la fin de la période de paiement de 30 jours, jusqu'à la date à laquelle le paiement est effectué. Lorsque le montant d'intérêts est inférieur à dix dollars (10,00\$), on ne versa celui-ci que si l'entrepreneur en fait la demande par écrit en s'adressant au représentant du ministère. Les paiements d'intérêts de plus de dix dollars (10,00 \$) seront payés automatiquement.

MP11 INSCRITS ET NON-INSCRITS À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) DU FÉDÉRAL

11.1 **Inscrits à la TPS ou la TVH :** Tout montant prélevé à l'intention de Sa Majesté à l'égard de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) du fédéral doit apparaître séparément sur toutes les factures et les demande d'acomptes que présente l'entrepreneur. Le montant approprié de TPS ou de TVH prélevé doit être payé à l'entrepreneur à partir du compte d'avance remboursable du gouvernement du Canada, en plus des montants versés à partir du crédit ministériel correspondant au travail effectué. L'entrepreneur accepte de remettre la TPS ou la TVH à l'Agence canadienne des douanes et du revenu.

ou,

11.2 **Non-inscrits à la TPS ou la TVH :** Tout montant que doit prélever un non-inscrit à la TPS ou la TVH à l'intention de Sa Majesté à l'égard de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) du fédéral doit apparaître séparément sur toutes les factures et les demande d'acomptes que présente l'entrepreneur. Le montant approprié de TPS ou de TVH prélevé, ainsi que les montants correspondant au travail effectué doivent être versés directement à l'entrepreneur à partir du crédit ministériel.

MP12 MÉTHODE DE PAIEMENT ET INSTRUCTIONS DE FRACTURATION

12.1 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.

12.2 Méthode de facturation

12.2.1 L'entrepreneur devra présenter deux copies de sa facture accompagné par tous les recettes requis à :

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Édifice Gouvernement du Canada 969
Case postale 2200
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

12.2.2 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 »
DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

**Services d'ingénierie et conseils spécialisés, études environnementales et assainissements relatifs
au Programme des sites contaminés au Nunavut et Territoires du Nord-ouest – Conventions
d'offre à commandes**

EDT 1 CONTEXTE

Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), régions du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest, est responsable de la gestion des sites contaminés dans les terres de la Couronne du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest respectivement. Le MAINC prévoit entreprendre une série d'études environnementales, d'activités d'assainissement et/ou de programmes de surveillance à long terme dans plusieurs sites de la région du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest. La plupart de ces sites ont été associés à des activités militaires, d'exploration et/ou d'exploitation minière, souvent entreprises il y a plus de cinquante ans.

Pour ce faire, le MAINC – régions du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest souhaitent conclure un certain nombre de conventions d'offre à commandes avec des entrepreneurs compétents, chargés de réaliser des évaluations et des études techniques spécialisées, de concevoir des évaluations environnementales et/ou de fournir des services connexes au Ministère, de la façon et au moment prescrits.

En outre, l'entrepreneur devra seconder le Ministère dans les tâches suivantes, de la façon et au moment prescrits :

- a) élaborer des politiques, des directives et des codes de pratique;
- b) renforcer la capacité interne de réagir à l'augmentation de l'activité dans certains domaines;
- c) collaborer avec le Ministère pour qu'il demeure au courant des domaines pertinents.

EDT2 OBJECTIFS

Concevoir et mettre en œuvre l'évaluation environnementale, des mesures d'assainissement et la surveillance à long terme de certains sites et/ou fournir les services connexes énoncés à la section Étendue des travaux. Fournir, de la façon et au moment prescrits, des services spécialisés d'ingénierie et d'évaluation environnementale, des conseils et du soutien aux fins des études, plans et soumissions et du gros ouvrage associés au génie environnemental et aux questions environnementales connexes, tel que décrit dans la section Étendue des travaux.

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

EDT3 ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur devra, de la façon et au moment prescrits dans la commande subséquente signée par le représentant du Ministère, réaliser les tâches suivantes, en tout ou en partie (mais non exclusivement) :

3.1 1^{ère} tâche : Proposition de projet

3.1.1 L'entrepreneur doit rédiger une proposition de projet spécifique qu'il devra soumettre au représentant du Ministère dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception d'un document non signé de « commande subséquente à une offre à commandes ». Chacune des propositions doit aborder et/ou indiquer :

- a) chacun des éléments décrits dans le document de commande subséquente à une demande de services;
- b) le nom des membres de l'équipe de projet qui participeront au projet;
- c) une estimation du temps requis pour réaliser les travaux;
- d) une ventilation détaillée des coûts.

3.1.2 L'entrepreneur doit revoir sa proposition, au besoin, afin de répondre aux exigences et obtenir l'approbation du représentant du Ministère.

3.1.3 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du représentant du Ministère pour chaque proposition résultant du document de commande subséquente à une demande de services avant d'entreprendre tout travail.

3.2 2^e tâche : Examen des renseignements sur le site et reconnaissance du site

L'entrepreneur doit, à la réception d'un document de commande subséquente signé (lequel indique que le représentant du Ministère accepte la proposition faite par suite d'une commande subséquente à une demande de services), utiliser l'Évaluation Environnementale de Site phase I et II de l'Association canadienne de normalisation à titre référence:

3.2.1 Participer aux réunions d'information initiales organisées à l'intention des entrepreneurs, à l'endroit et au moment précisés par le représentant du Ministère.

3.2.2 Recueillir et examiner les renseignements disponibles ayant trait au site, à ses usagers et/ou à ses occupants. Parmi les renseignements disponibles doivent figurer notamment :

- a) des photographies aériennes;
- b) des cartes du site;
- c) des registres;

APPENDICE « D »

**DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

- d) des documents;
 - e) des rapports;
 - f) des listes.
- 3.2.3 Déterminer la situation existante en ce qui a trait au régime foncier, au statut et à l'aliénation du site, à la présence de terres Inuites, Autochtones ou des tiers, etc., y compris (en collaboration avec le représentant du Ministère) les intérêts des Inuits ou Autochtones.
- 3.2.4 Réaliser des entrevues avec les exploitants du site, les agents gouvernementaux, les propriétaires des sites adjacents, etc.
- 3.2.5 Obtenir et fournir une description officielle des utilisations actuelles et prévues du site et des terres avoisinantes.
- 3.2.6 Procéder à une reconnaissance du site. La reconnaissance doit porter sur les éléments suivants, sans en exclure d'autres :
- a) la topographie;
 - b) les ressources naturelles;
 - c) les habitats;
 - d) l'eau de surface et le drainage;
 - e) les matériaux de remblai et les débris;
 - f) l'imprégnation;
 - g) le type de végétation et son état;
 - h) tout signe apparent de la présence de réservoirs (souterrains et/ou à ciel ouvert);
 - i) les entrepôts de produits chimiques;
 - j) les puits;
 - k) les services publics;
 - l) l'infrastructure matérielle, y compris les bâtiments, ouvrages, galeries d'accès, puits de mine, digues, sentiers, routes et bandes d'atterrissage;
 - m) une évaluation préliminaire des dangers physiques.
- 3.2.7 Déterminer toute valeur historique, patrimoniale ou archéologique existante ou éventuelle.

APPENDICE « D »**DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

3.2.8 D'après les recherches et la reconnaissance effectuées, dresser une liste préliminaire des contaminants potentiels susceptibles de se trouver sur le site.

3.2.9 Contribuer à dresser la liste des permis, licences, autorisations, etc., qui sont et/ou seront requis pour poursuivre l'étude du site.

3.3 3^e tâche : Conception du programme d'étude environnementale détaillée du site

3.3.1 Concevoir un programme d'étude environnementale détaillée du site en collaboration avec le représentant du Ministère, d'après les renseignements disponibles sur le site et l'expertise professionnelle et utilisé l'Évaluation Environnementale de Site phase I et II de l'Association canadienne de normalisation à titre référence. Le travail de conception doit comprendre notamment :

- a) un plan de santé et sécurité relatif à l'étude du site, qui aborde au moins les questions suivantes :
 - i. l'objet et l'étendue de l'étude et les responsabilités associées,
 - ii. les préoccupations environnementales,
 - iii. les préoccupations relatives à la sécurité,
 - iv. les procédures opérationnelles,
 - v. l'utilisation d'équipements de protection individuels,
 - vi. les procédures d'urgence (p. ex. en cas de déversements, d'incendie, de blessure);
- b) un plan d'assurance de la qualité/contrôle de la qualité (AQ/CQ) visant les études sur le terrain, l'échantillonnage, l'analyse et la gestion des données;
- c) une description des techniques d'étude environnementale qu'on prévoit employer pour caractériser complètement le site. Parmi ces techniques peuvent figurer notamment :
 - i. les levés géophysiques visant à cerner les zones de dépôt et les éventuels panaches de lixiviat,
 - ii. l'installation de puits de forage et de puits de surveillance en vue de déterminer les caractères stratigraphiques et hydrogéologiques du site, ainsi que l'ampleur de l'éventuelle contamination de l'eau souterraine,
 - iii. la détermination du potentiel de drainage minier acide (DMA) et de la stabilité des digues à stériles et des amas de stériles,
 - iv. les excavations de recherche,
 - v. le prélèvement d'échantillons de sol de surface et souterrain,
 - vi. le prélèvement d'échantillons d'eau de surface et souterraine,
 - vii. le prélèvement d'échantillons de sédiments,
 - viii. le prélèvement d'échantillons biologiques,

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

- ix. l'étude des contaminants volatils du sol;
 - d) la procédure ou la méthode prévue pour l'installation de puits de forage et de puits de surveillance;
 - e) une description des matériaux de construction des puits de surveillance, y compris le diamètre du cuvelage;
 - f) une description de la procédure d'essai, de développement, de purge et d'échantillonnage des puits de surveillance;
 - g) une estimation du nombre de puits de surveillance, puits de forage et fosses;
 - h) une estimation de la profondeur des puits de surveillance, puits de forage et fosses;
 - i) une description de la procédure de criblage et d'analyse sur place des échantillons;
 - j) une description de l'emplacement des points d'échantillonnage;
 - k) la justification de l'emplacement des points d'échantillonnage;
 - l) une estimation du nombre d'échantillons de chaque type, de leur emplacement et de leur profondeur;
 - m) une estimation du nombre d'échantillons de référence de chaque type et de leur emplacement;
 - n) une estimation du nombre et du type d'échantillons à soumettre pour analyse de laboratoire, ainsi que du type d'analyse requis;
 - o) une description des procédures de prélèvement de tous les échantillons;
 - p) une liste des mélanges à analyser pour chaque type d'échantillon, tel que déterminé en collaboration avec le représentant du Ministère, en fonction de la 1^{re} tâche;
 - q) une description des méthodes employées pour déterminer le potentiel de production d'acide des stériles et/ou des résidus miniers;
 - r) une description des méthodes employées pour déterminer l'incidence sur les eaux réceptrices;
 - s) la liste des laboratoires membres de l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE) autorisés à réaliser les analyses de laboratoire;
 - t) la liste de tous les dangers réels ou potentiels;
 - u) la liste des permis, licences, autorisations, etc., requis pour réaliser les travaux sur le terrain.
- 3.3.2 Modifier le programme d'étude environnementale du site, au besoin, en fonction des exigences du représentant du Ministère.
- 3.3.3 Viser à la caractérisation complète du site (y compris la quantité et l'emplacement précis des contaminants) ainsi qu'au meilleur rapport coût-efficacité possible.

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

3.4 4^e tâche : Mise en œuvre d'une étude environnementale détaillée du site

Sur réception de l'approbation du programme d'étude environnementale détaillée du site et d'un document de commande subséquente, l'entrepreneur doit :

- 3.4.1 Faire en sorte d'obtenir tous les permis, licences, autorisations, etc., requis pour effectuer les travaux.
- 3.4.2 Mettre en œuvre le programme d'étude environnementale détaillée du site tel qu'approuvé.
- 3.4.3 Veiller à obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère pour toute éventuelle modification apportée au programme approuvé d'étude environnementale détaillée du site, avant la mise en œuvre du programme.

3.5 5^e tâche : Évaluation des incidences et des risques

3.5.1 Interpréter les résultats des tâches 1 à 4 afin de déterminer les incidences et les risques réels ou potentiels, en procédant aux étapes suivantes :

- a) définir les récepteurs humains;
- b) définir les récepteurs environnementaux;
- c) définir les voies d'exposition;
- d) caractériser le type, la dispersion et la concentration des différents contaminants;
- e) évaluer la probabilité d'incidences résultant de l'exposition aux contaminants.

3.5.2 Classer le site et déterminer sa cote conformément au Système national de classification des lieux contaminés (2008).

3.5.3 Évaluer les dangers physiques. L'évaluation doit comprendre une description des méthodes employées pour qualifier les dangers physiques et tenir compte notamment de l'accessibilité et de l'isolement relatif du site.

3.5.4 Fonder toutes les références et les comparaisons en matière de qualité environnementale sur les plus récentes versions des directives et critères de qualité environnementale. Parmi ces documents figurent notamment :

- a) Les Recommandations canadiennes pour la qualité des sols du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME), considérées comme la référence principale en matière de qualité des sols; les Recommandations canadiennes pour la qualité des sédiments du CCME, considérées comme la référence principale en matière de qualité des sédiments; les Recommandations pour la qualité de l'eau du CCME, considérées comme la référence principale en matière de qualité de l'eau;

APPENDICE « D »**DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

- b) le Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés du MAINC (2008);
- c) les directives d'utilisation des terres qui correspondent le plus étroitement à l'utilisation existante ou prévue du site, s'il y a lieu, déterminé en consultation avec le ministère responsable;
- d) lorsqu'aucune recommandation du CCME ne vise les substances en cause, on doit baser les références et les comparaisons sur des directives ou des règlements pertinents établis par d'autres autorités compétentes, s'ils existent.

3.6 6^e tâche : Évaluation des méthodes d'assainissement possible et recommandation

3.6.1 En collaboration avec le représentant du Ministère, définir les différentes méthodes d'assainissement envisageables dans chacune des catégories de solutions suivantes :

- a) aucune mesure;
- b) surveillance seulement;
- c) confinement/contrôle/isolement;
- d) élimination *ex situ* (sans traitement);
- e) traitement *in situ*;
- f) traitement *ex situ*.

3.6.2 Évaluer chaque possibilité en tenant compte au minimum des critères suivants :

- a) l'atteinte des cibles d'assainissement de la contamination (telles que définies par le représentant du Ministère);
- b) la complexité (y compris la logistique);
- c) les coûts-avantages comparatifs;
- d) les délais;
- e) l'acceptation par la population;
- f) la responsabilité.

3.6.3 Recommander les méthodes d'assainissement les plus appropriées. La recommandation doit comprendre les points suivants :

- a) les coûts approximatifs de mise en œuvre;
- b) le calendrier;
- c) la surveillance et la vérification requises après l'assainissement.

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

3.7 7^e tâche : Services connexes

3.7.1 Aider le MAINC – régions du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest à atteindre leurs objectifs globaux en fournissant, en tout ou en partie, un vaste éventail de services connexes. Parmi ces services peuvent figurer notamment :

- a) la gestion de projet;
- b) l'évaluation technique (p. ex. génie civil, chimique, mécanique, électrique) et la conception de procédés et d'installations (p. ex. eau, eaux usées, bâtiments);
- c) la supervision du chantier de construction;
- d) la conception technique de l'assainissement du site;
- e) la formation en environnement, à l'interne ou par des tiers;
- f) la production de rapports et/ou d'examens sur le projet;
- g) la gestion des données environnementales;
- h) le soutien technique;
- i) les services d'analyse chimique (par un laboratoire accrédité par l'ACLAE, par des ressources à l'interne ou par des tiers);
- j) le soutien et l'examen de la santé et de la sécurité de l'environnement;
- k) surveillance de la qualité de l'eau.

3.7.2 Coordonner ou faciliter des réunions au nom du Ministère, ou y participer, et/ou agir à titre de tiers indépendant.

3.7.3 Agir à titre de mentor, au besoin, dans les catégories mentionnées aux tâches 1 à 6.

3.7.4 Fournir des services techniques spécialisés d'évaluation, de soutien, de coordination de projet, de formation et de mentorat ainsi que des conseils sur les études, les énoncés d'incidences, les évaluations environnementales, les plans, les directives et les codes de pratique. Ces travaux d'examen technique porteront principalement sur les catégories suivantes, sans en exclure d'autres :

- a) le génie de l'environnement, en particulier la gestion des sites contaminés;
- b) l'évaluation des techniques de construction sur pergélisol et des effets des travaux sur les régions froides, ainsi que la détermination des effets environnementaux susceptibles de résulter des activités de construction, d'exploitation, de fermeture et de mise hors service dans des secteurs de pergélisol.

APPENDICE « D »**DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

3.7.5 Réaliser d'autres travaux connexes, dans la limite des capacités de l'entrepreneur, à la demande du représentant du Ministère.

3.8 8^e tâche : Surveillance à long terme

3.8.1 Examiner la documentation pertinente, y compris l'historique des lieux, le plan de surveillance du site, le protocole de surveillance des décharges du MAINC, le plan de santé et sécurité, etc.

3.8.2 Établir un plan d'action propre au site, prévoyant les activités suivantes :

- a) embaucher une personne de la localité (et lui fournir un VTT et une arme à feu à la demande) pour surveiller les ours;
- b) purger l'eau des puits de surveillance et prélever des échantillons d'eau souterraine, dont l'odeur, la température, le pH et la conductivité devront faire l'objet d'analyses préliminaires sur le terrain;
- c) prélever des échantillons de sol en certains lieux déterminés, à des profondeurs de 0 à 0,15 mètre et de 0,35 à 0,50 mètre, conformément au Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés – surveillance après construction ou un document similaire, fourni par le MAINC;
- d) prélever au minimum 20 % de doubles d'échantillons anonymes pour l'AQ/CQ, comme le stipule le plan de surveillance;
- e) assurer une surveillance visuelle des caractéristiques des décharges et documenter toutes les observations significatives au moyen de photographies;
- f) assurer une surveillance visuelle aérienne et terrestre de l'état général du site, y compris des emprunts et des zones d'excavation;
- g) télécharger les renseignements sur les enregistreurs de données installés dans les stations de surveillance de la température; remplacer les batteries des enregistreurs; soumettre les échantillons à des laboratoires accrédités par l'ACLAE pour analyse des métaux, des hydrocarbures pétroliers et des BPC (dans le sol et dans l'eau) et pour analyse de la couleur, du pH et de la conductivité (de l'eau seulement).

3.8.3 Rédiger des rapports selon la procédure suivante :

- a) analyser les résultats d'analyse, conformément au protocole;
- b) analyser les résultats de l'évaluation visuelle, conformément au protocole;
- c) évaluer les renseignements sur l'AQ/CQ; inclure notamment le calcul des différences relatives en pourcentage (DRP) des doubles d'échantillons anonymes;
- d) évaluer les profils de température mesurés par rapport aux profils prévus;
- e) rédiger un rapport préliminaire suivant le modèle prescrit dans le protocole;
- f) rédiger un rapport final après réception des commentaires du MAINC.

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

EDT4 RAPPORTS ET RÉUNIONS

L'entrepreneur doit :

4.1 Pour la durée de la convention d'offre à commandes, rédiger les rapports soumis suivant le plan ci-dessous, à moins d'entente contraire avec le représentant du Ministère :

- a) résumé;
- b) introduction/contexte;
- c) méthodologie;
- d) résultats;
- e) interprétation;
- f) recommandations;
- g) bibliographie;
- h) annexes.

4.2 Faire en sorte que les rapports soumis aux termes de la convention d'offre à commandes comprennent tous les renseignements et données pertinents et afférents, y compris, sans s'y limiter, les données et renseignements suivants :

- a) les rapports de services donnés en sous-traitance (levés géophysiques, etc.);
- b) les certificats d'analyse en laboratoire;
- c) les résultats des analyses d'AQ/CQ réalisées en laboratoire;
- d) les registres stratigraphiques des puits de forage;
- e) les registres d'installation des puits;
- f) une description détaillée de l'emplacement des puits (UTM, NAD27, ou WGS 84);
- g) une description détaillée de l'emplacement des points d'échantillonnage (UTM, NAD27 ou WGS 84);
- h) des photographies en couleur renvoyant au plan du site :
 - i. aménagement général du site,
 - ii. caractéristiques particulières du site,
 - iii. emplacement type d'un point d'échantillonnage,
 - iv. installation de puits type,
 - v. caractéristiques présentant des préoccupations ou un intérêt particulier;
- i) des cartes et plans indiquant l'emplacement et l'aménagement général du site :
 - i. les cartes de localisation doivent être à une échelle appropriée ne pouvant dépasser 1:250 000,
 - ii. les plans du site doivent être à une échelle appropriée ne pouvant dépasser 1:2 000,
 - iii. les cartes, plans et autres doivent indiquer le nord et l'échelle,

APPENDICE « D »**DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

- iv. les plans du site doivent localiser tous les points d'échantillonnage, les installations de puits, les puits de forage, etc.,
 - v. les plans du site doivent localiser tous les bâtiments, ouvrages, routes, sentiers, galeries d'accès, puits de mine, fosses, ouvrages de drainage, bandes d'atterrissage, clôtures, lignes électriques, puits, zones de décharge, etc., qui se trouvent sur le site,
 - vi. les plans du site doivent indiquer l'emplacement de tout élément démantelé, éliminé ou enfoui;
- j) une description officielle et les intérêts.
 - k) l'information socio-économique
- 4.3 Avant de commencer les travaux visés par un document de commande subséquente, participer à une réunion préalable avec le représentant du Ministère, à l'endroit et au moment désignés par ce dernier.

EDT5 RÉSULTATS ATTENDUS ET PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit :

- 5.1 Soumettre une (1) copie papier et une (1) copie électronique de chaque proposition de projet au représentant du Ministère dans les **quatorze (14) jours civils** suivant la réception de chaque document de commande subséquente à une demande de services.
- 5.2 Soumettre une (1) copie papier et une (1) copie électronique de chaque proposition de projet révisée (le cas échéant) au représentant du Ministère dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires sur la proposition d'origine.
- 5.3 Soumettre au représentant du Ministère, dans les cinq (5) jours suivant la réception et l'acceptation d'un document signé de commande subséquente à une offre à commandes signé, une copie certifiée conforme de toutes les polices de responsabilité civile générale contractées aux deux noms de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, et de l'entrepreneur et dûment signée par l'assureur.
- 5.4 Soumettre une (1) copie papier et une (1) copie électronique de chaque rapport préliminaire écrit au représentant du Ministère, en respectant les dates de présentation prescrites dans chacun des documents de commande subséquente.

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

- 5.5 Soumettre au représentant du Ministère les exemplaires suivants de chaque rapport final : un (1) exemplaire original non relié, prêt à photographier et bon à reproduire, deux (2) exemplaires reliés et un (1) exemplaire numérique complet (texte, cartes, plans, photographies, etc.), au format précisé par le représentant du Ministère; respecter à cet égard les dates de présentation prescrites dans chacun des documents de commande subséquente.

EDT6 SOUTIEN DU MINISTÈRE

Le représentant du Ministère doit :

- 6.1 Donner à l'entrepreneur les directives propres au projet sous forme de document de commande subséquente.
- 6.2 Fournir tous les renseignements contextuels relatifs aux travaux précisés dans le document de commande subséquente, tel que requis et déterminé en collaboration avec l'entrepreneur.
- 6.3 Aider l'entrepreneur à se procurer les autres renseignements relatifs à la commande subséquente qu'il pourrait avoir de la difficulté à obtenir lui-même (mettre à sa disposition, en particulier, tous les documents pertinents, y compris un exemplaire de toutes les lignes directrices pertinentes de l'Office des eaux du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest, de la *Loi sur les eaux du Nunavut et le Tribunal des droits de surface du Nunavut* et de ses règlements, de la *Loi sur les terres territoriales* et de ses règlements, de la *Loi sur les eaux du Territoires du Nord-ouest* et de ses règlements, de la *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux* et de ses règlements, des directives ministérielles pertinentes, de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest).
- 6.4 En collaboration avec les coordonnateurs du projet, entrer en contact avec les titulaires de permis et les promoteurs et conclure des ententes avec eux, s'il y a lieu.

EDT7 CONDITIONS DU TRAVAIL

- 7.1 L'entrepreneur doit être prêt à répondre aux commandes subséquentes dès la conclusion de la convention d'offre à commandes.
- 7.2 Il est entendu que la majorité des entrepreneurs ont sans doute déjà réalisé des travaux pour le compte de certains titulaires de permis (industriels et municipaux) du Nunavut et des Territoires du Nord-ouest. Dans le but d'éviter tout conflit d'intérêts, l'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère si on lui demande

APPENDICE « D »

**DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

d'examiner la soumission d'un titulaire avec lequel il a déjà conclu un marché de services (durant les cinq années précédentes) ou pour lequel il travaille actuellement.

7.3 L'entrepreneur doit savoir que le gouvernement du Canada considère Iqaluit (Nunavut) et Yellowknife, (des Territoires du Nord-ouest) comme les postes isolés. Il arrive souvent que des services courants dans le Sud n'y soient pas disponibles. En outre, il faut prévoir le temps nécessaire au transport chaque fois qu'on fait affaires avec une localité du Sud (envois par la poste ou par messageries, horaires d'avion, réparation d'équipement, etc.).

EDT8 PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR

La proposition de l'entrepreneur, en date du __, dans la mesure où elle ne déroge à aucune disposition du document contractuel, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

APPENDICE « E » INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE

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

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

Déplacements en Train

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

Taxis

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

Véhicules de location

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

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

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

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

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

Véhicule Particuliers

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

APPENDICE « E » INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE

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

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

Cents/km (Taxes incluses)

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

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

Logement Privé

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

Repas

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

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

Dépenses

Diverses

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

2. Exigences de reçus

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

Des reçus sont requis pour ce qui suit :

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

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

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

Nom du destinataire de la soumission

Pour:

Nom et numéro du projet de la soumission

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

Nom de l'autorité adjudicative

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

Je déclare au nom de :

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

que:

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

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

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

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date