

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Legal Survey of the Boundaries of T	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23429-140227/A	Date 2014-01-13
Client Reference No. - N° de référence du client NRCAN	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-305-10095
File No. - N° de dossier EDM-3-36188 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-29	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Campbell (EDM), Brad	Buyer Id - Id de l'acheteur edm305
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3911 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 5101 50TH AVE 4TH FL. P.O.BOX 668 STN MAIN YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2N5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Levés officiels des limites des terres tlichos, revendications territoriales du peuple tlicho**Numéro de référence de la DAG 2012-18-006, T.N.-O.; numéro de dossier SM8272-7****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
13. Assurances
14. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Critères obligatoires d'évaluation technique

Annexe « D » Possibilités pour les Tlichos

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au nom de Ressources naturelles Canada – Direction de l'arpenteur général (Yellowknife), a besoin d'un levé officiel et de l'établissement d'une démarcation de limites artificielles d'environ 5 kilomètres définissant à peu près la position des sections inadmissibles des limites naturelles entre des terres du peuple tlicho et les terres canadiennes adjacentes.

Les travaux comprennent la préparation de carnets d'opérations présentés sous forme de plans, de fichiers numériques des notes d'arpentage, et de rapports connexes.

Les activités d'arpentage doivent être supervisées (au site) par un arpenteur des terres du Canada chevronné et détenteur d'un permis de pratique.

La durée du contrat est de la date d'attribution au 5 mars 2014.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

Le marché est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivante : Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

Les soumissions peuvent être envoyées par télécopieur au 780-497-3510.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur *dans les Territoires du Nord-Ouest*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique et considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones dans le cadre de l'approvisionnement (3 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I :

a) Soumission technique

Le soumissionnaire doit inclure à sa proposition technique des preuves documentées (au besoin) visant à démontrer en quoi sa soumission satisfait aux exigences de l'Annexe C, Critères obligatoires d'évaluation technique.

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

b) Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones dans le cadre de l'approvisionnement

Les soumissionnaires doivent déterminer quel est le degré proposé de participation des Autochtones pour ce projet conformément à l'Annexe D, Possibilités pour les Tliches.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

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

1.1 Évaluation technique

- (a) Conforme à l'Annexe C, Critères obligatoires d'évaluation technique.

Les soumissionnaires doivent remplir la section « Critères techniques obligatoires » en cochant la case appropriée indiquant si le critère est « respecté » ou « non respecté » et fournir des preuves documentaires au besoin.

1.2 Évaluation des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones dans le cadre de l'approvisionnement

Les soumissionnaires ont la possibilité de recevoir une réduction du prix évalué grâce à la participation d'Autochtones à leur proposition conformément à l'Annexe D, Possibilités pour les Tlichos.

1.3 Évaluation financière

L'évaluation financière sera basée sur le prix total ferme (excluant les coûts estimatifs des temps d'arrêt des travaux, les droits de plans et de repères), conformément à la section 1 de l'Annexe B.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT, une réduction maximale de 30 % sera appliquée au prix total ferme en fonction de l'attestation relative aux Possibilités pour les Tlichos soumise conformément à l'Annexe D.

Exemple de calcul :

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Prix total ferme conformément à la section 1 de l'Annexe B.	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Possibilités pour les Tliches – réduction du prix (max. 30 % du prix total ferme) conformément à l'Annexe E.	30%	12%	0%
Valeur de la réduction	55,000 x 0.30 = 15,000	50,000 x 0.12 = 6,000	45,000 x 0.00 = 0
Prix total évalué	\$55,000 - \$15,000 = \$40,000.00	\$50,000 - \$6,000 = \$44,000.00	45,000 – 0 = \$45,000.00
	Prix évalué le plus bas		

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

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

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

2.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

2.2 Attestation des taux de main-d'œuvre durant les temps d'arrêt

L'agent principal des finances de l'entreprise qui présente une soumission doit signer l'attestation suivante.

Nous attestons que les coûts réels mentionnées pour les temps d'arrêt à la Section 3 de l'Annexe «B», correspondent aux coûts salariaux seulement, pour le projet proposé et qu'ils sont calculés en excluant les coûts indirects, le profit ou tout autre allocation à un employé, selon la formule suivante:

$$\frac{\text{Salaire annuel} + \text{avantages sociaux}}{\text{Jours disponibles}^*}$$

Nom de l'agent principal des finances

Signature de l'agent principal des finances

(en caractères d'imprimerie)

* «jours disponibles» correspond au nombre prévu de journées à facturer et peut être calculé en déduisant du nombre total de jours payés les jours de congé statutaire, les congés payés et les autres congés autorisés pour chaque employé.

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au

soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.4 Études et expérience

2.4.1 Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

2.5 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 10 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

1.1 Étapes clés/réalisations attendues

Toutes les étapes clés franchies et réalisations attendues terminées, telles que présentées à l'annexe A de l'énoncé des travaux accompagnant le contrat final.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 05 mars, 2014 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Brad Campbell
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Plaza telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Téléphone : (780) 497-3911
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel : brad.campbell@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

1. Pour les travaux décrits dans la section 1 de la Base de paiement, à l'annexe « B ».

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

2. Pour les travaux décrits aux sections 2 et 3 de la Base de paiement, à l'annexe « B » :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Method of Payment

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 85 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
- a. une demande de paiement exacte et complète, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée

7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.5 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CCUA C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

7.6 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
- a. Les originaux doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
 - b. Les factures doivent être soumises selon une des méthodes suivantes :
 - i. Courrier postal

Natural Resources Canada
Invoice Receipt/ Réception de factures
615, rue Booth Street
SSO-1-A, Room/pièce 147
OTTAWA, ON K1A0E9

ii. Courriel

Invoicing-Facturation @NRCan-RNCan.gc.ca

Note : Seuls les fichiers en PDF seront acceptés.

iii. Télécopieur

1-877-947-9087

Note : Utiliser les réglages de la plus grande qualité possible.

N'envoyez pas de factures en utilisant plus d'une méthode, le paiement ne s'en trouvera pas accéléré.

- c. Les factures et documents liés au contrat **DOIVENT** présenter les renseignements suivants :

- i. Numéro de référence: 20120275A
- ii. Code financier pour les retenues liées à ce contrat : 2082 NQ11 370424 52322.

Toute facture liée à ce contrat et ne présentant pas le numéro indiqué ci-dessus **sera retournée à l'expéditeur.**

9. Attestations

9.1 Conformité

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

9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans les avant Territoires du Nord-Ouest et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;

- b) les conditions générales - 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

13. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

14. Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION
2. LOGISTIQUE ET GESTION DES RISQUES
3. PORTÉE DES TRAVAUX
4. EXIGENCES CONCERNANT LES LEVÉS
5. AUTORISATION LÉGISLATIVE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS
6. LIAISON
7. PRODUITS LIVRABLES
 - 7.1 Rapport
 - 7.2 Rapport d'avancement et d'étape
 - 7.3 Rapport de démobilisation
 - 7.4 Rapport d'inactivité
 - 7.5 Retours finaux
5. DOCUMENTS NON FOURNIS
6. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS
7. COMMUNICATION AVEC D'AUTRES ORGANISMES RÉGLEMENTAIRES
8. CRITÈRES D'ACCEPTATION
9. AUTRES RENSEIGNEMENTS
10. DATES DE LIVRAISON

TITRE : **Levés officiels des limites des terres tlichos, revendications territoriales du peuple tlicho**

Numéro de référence de la DAG 2012-18-006, T.N.-O.; numéro de dossier SM8272-7

(Veuillez mentionner ce numéro de référence dans votre correspondance.)

1. INTRODUCTION

En vertu de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho et du plan de mise en œuvre connexe, l'arpenteur général est responsable des levés officiels et en assure le contrôle afin de déterminer les limites des terres tlichos comme il est mentionné dans ledit Accord. La Direction de l'arpenteur général (Yellowknife) – Ressources naturelles Canada est responsable de la gestion des levés officiels pour les territoires identifiés en vertu du chapitre 18 de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

La carte utilisée est celle qui renferme la description des limites des terres tlichos. Elle est composée de 88 feuillets de carte initialisés par les négociateurs en chef du Conseil des Dogrib du Traité numéro 11, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et le gouvernement du Canada et déposée au Bureau des titres de bien-fonds, circonscription d'enregistrement des Territoires du Nord-Ouest le 6 février 2003 et porte le numéro de plan 3780. Une copie de cette carte a été archivée dans les Archives d'arpentage des terres du Canada et porte le numéro 87379 CLSR.

REMARQUE : Les levés officiels et la préparation des plans doivent être effectués conformément au présent Énoncé des travaux, aux Instructions générales pour les arpentages des terres du Canada, édition en ligne et aux Instructions d'arpentage officielles.

2. LOGISTIQUE ET GESTION DES RISQUES

Il y a des risques associés aux projets sur le terrain dans les endroits isolés et éloignés situés au nord du 60° parallèle. Les risques doivent être bien compris et des mesures d'atténuation doivent être prises en compte lors de la planification des travaux sur le terrain.

Voici une liste non exhaustive des aspects logistiques à prendre en considération : accès au site, topographie, état du terrain et du sol (comme le pergélisol), transport (hélicoptère, aéronef à voilure fixe, embarcation, motoneiges – échéancier et sécurité), isolement, conditions météorologiques variables et temps d'arrêt (conditions météorologiques, activité géomagnétique).

Voici une liste non exhaustive des pratiques de sécurité sur le terrain à envisager : Une trousse de premiers soins conçue pour travailler à un endroit éloigné assigné à chaque équipe sur le terrain, et un plan de communication et d'évacuation en place pour faire face à une urgence en matière de santé et de sécurité.

Voici une liste non exhaustive des exigences en matière de santé et sécurité à prendre en considération : Sécurité de la faune, vêtements, équipements, accès aux services médicaux, communications (urgence et usage quotidien) et procédures d'évacuation d'urgence.

L'arpenteur devrait également tenir compte de la culture, des ressources fauniques et des propriétés foncières des Autochtones, et il devrait les respecter, lorsqu'il travaille dans la région désignée des revendications territoriales du peuple tlicho (c.-à-d., les terres des Tlicho et les terres du secteur Mōwhi Gogha Dè Nīitāèè).

3. PORTÉE DES TRAVAUX

Le projet consiste à procéder aux levés officiels et à l'établissement de la démarcation d'environ 5 kilomètres de limites artificielles qui établissent approximativement la position de sections inappropriées de limites naturelles des terres tlichos adjacentes aux terres du Canada.

La portée de ces travaux inclut la préparation de notes de terrain sous forme de plan, de fichiers numériques des notes de terrain et des rapports connexes.

** L'entrepreneur est responsable de s'assurer que la limite est continue.

Les levés nécessitent la supervision sur place d'un arpenteur des terres du Canada chevronné et ayant un permis de pratique.

4. EXIGENCES CONCERNANT LES LEVÉS

4.1

Il existe des cas connus pour lesquels les caractéristiques naturelles définissant la limite des terres tlichos ne sont pas bien définies, n'existent pas ou ne sont pas situées où l'indique la carte tliche.

Le projet consiste à procéder aux levés officiels et à l'établissement de la démarcation des limites artificielles qui déterminent approximativement les sections inappropriées des limites naturelles des terres tlichos situées entre le point décrit comme « rive du lac et 115° 22.50' O » à la latitude approximative **63° 53.5' N** sur le feuillet de carte tliche 85 et le point décrit comme « 63° 12.50' N et rive du lac » à la longitude approximative **114° 36.50' O** sur le feuillet de carte tliche 80. Ces sections sont considérées comme des écarts et sont mentionnées dans les notes d'arpentage des caractéristiques naturelles (feuilles 26 et 25) qui se trouvent à la Pièce jointe III.

Les limites artificielles remplaçant les sections inappropriées des limites naturelles doivent représenter le plus précisément possible les intentions des parties comme il est indiqué dans la description légale pertinente, c.-à-d. la position approximative de la caractéristique illustrée sur les cartes 1:50 000 utilisées pour décrire les terres tlichos.

Les levés doivent **s'effectuer** conformément à la description légale pertinente comme il est indiqué dans les cartes tlichos fournies à la Pièce jointe I et dont voici la liste :

Feuillet 85 de la carte 87379 AATC et 3780 BTB
Feuillet 79 de la carte 87379 AATC et 3780 BTB
Feuillet 80 de la carte 87379 AATCet 3780 BTB

4.2

S'il y a de l'eau libre à un endroit identifié comme étant un « écart » dans les « Notes d'arpentage des caractéristiques naturelles », la limite naturelle devra être arpentée tel qu'indiqué dans les instructions générales pour les arpentages des terres du Canada édition en ligne, au sens de la description juridique tel qu'indiqué sur les cartes des terres des Tliche.

4.3

La position de toutes les bornes doit être intégrée au Système canadien de référence spatiale (NAD83 SCRS).

4.4

Les coordonnées géographiques annotées qui se trouvent sur les cartes tlichos sont fondées sur le Système géodésique nord-américain de 1927.

4.5

Toutes les conversions exigées des données de NAD 27 à NAD 83 doivent être effectuées en utilisant le logiciel national de transformation NTv2 (Division des levés géodésiques, Ressources naturelles Canada).

4.6

Les bornes doivent être placées le long des limites artificielles à des intervalles n'excédant pas un kilomètre. De plus, toutes les bornes doivent être placées de manière à ce que les bornes adjacentes soient intervisibles.

4.7

Au moins deux bornes bien espacées doivent être positionnées horizontalement avec une précision absolue de l'ordre de 0,20 m (niveau de confiance de 95 %). Les précisions relatives entre toutes les bornes doivent respecter les Instructions générales pour l'arpentage des terres du Canada, édition en ligne.

Le positionnement ponctuel précis (PPP) est la méthode privilégiée pour établir le contrôle local. Il est recommandé d'utiliser un point de contrôle actif (PCA) uniquement si le PCA est disponible à proximité (à moins de 30 kilomètres).

4.8

Aux endroits où les limites artificielles tlichos croisent les limites naturelles tlichos, tous les plans d'eau doivent être arpentés à un minimum de 200 mètres de ces intersections, c.-à-d. 200 mètres dans toutes les directions. Remarque : ceci s'applique aux exigences des Portées A et B.

4.9

Les bornes et les balises devront être du type illustré à la Pièce jointe IV. Les bornes devront être estampillées « TL-xxx » sur le côté tlichos, où xxx représente un numéro croissant unique. Le numéro de départ sera inscrit dans les Instructions d'arpentage officielles.

4.10

Toutes les limites artificielles doivent être défrichées sur une largeur de 1,5 m.

4.11

Ces levés doivent être rattachés aux arpentages existants situés les plus près des limites des terres tlichos.

4.12

Il y a un grand nombre de petites sections isolées de limites artificielles utilisées pour relier des limites naturelles. Ces petites sections doivent être rattachées aux sections adjacentes de limites artificielles des terres tlichos.

4.13

Les questionnaires touchant les cours de formation doivent être remplis par tous les citoyens tlichos embauchés pour travailler sur ce projet.

5. AUTORISATION LÉGISLATIVE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS

5.1

La *Loi sur l'arpentage des terres du Canada (L.R.C. 1985, c. L-6)* et les « *Instructions générales pour les arpentages, édition en ligne* », <http://clss.nrcan.gc.ca/standards-normes/index-fra.asp>.

5.2

Instructions d'arpentage officielles en vertu de la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada*.

5.3

Accord du peuple tlicho (2003), Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale entre le peuple tlicho, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et le gouvernement du Canada.

5.4

Règlement sur l'utilisation des terres de la vallée du Mackenzie, DORS/98-429, loi habilitante : *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*, C.P. 1998-1493 [1998].

5.5

Dene Fonts; Jim Stauffer (2001). Police de caractères WinMac
Dene : <http://members.tripod.com/~DeneFont/>

6. LIAISON

Leslie Smith, ing., a.t.c.
Arpenteur principal, revendications territoriales
Direction de l'arpenteur général
Immeuble Greenstone, bureau 410
5101-50^e Avenue
C.P. 668, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2N5
Téléphone : 867-766-8531 Télécopieur : 867-766-8533
(personne-ressource concernant les questions relatives à l'arpentage)

Karen Polakoff
Gestionnaire, Administration des terres, région des Territoires du Nord-Ouest
Affaires indiennes et du Nord canadien
C.P. 1500
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2R3
Téléphone : 867-669-2671 Télécopieur : 867-669-2713
(Personne-ressource concernant les questions des terres du Canada)

Kerri Garner
Lands Director
Ministère de la Protection de terres
Gouvernement tlicho
C.P. 412
Behchoko (Territoires du Nord-Ouest) (Rae-Edzo) X0E 0Y0
Téléphone : 867-392-6381 x 1355
Télécopieur : 867-392-6406
(Personne-ressource concernant les questions des terres tlichos)

7. PRODUITS LIVRABLES

Les communications écrites sont encouragées pour tous les éléments ci-dessous.

Remarque : Toutes les communications orales et écrites concernant les produits livrables doivent être dirigées à l'attention de l'autorité technique.

7.1 **Rapport de mobilisation (paiement d'étape)**

Un rapport de mobilisation doit être soumis à l'autorité technique au moment de la mobilisation et doit décrire la logistique entourant la participation des citoyens tlichos, notamment en ce qui concerne leur formation. Le rapport doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) tout écart à la proposition de l'entrepreneur clairement identifiée;
- b) la liste des citoyens tlichos embauchés et des entreprises et services tlichos participant au projet;
- c) la liste du personnel participant au projet.

* La documentation est requise pour prouver l'embauche des citoyens tlichos, des entreprises de la société d'investissement tlichos et des entreprises privées tlichos.

* La documentation est requise pour prouver la formation des citoyens tlichos embauchés pour travailler sur ce projet.

7.2 **Rapport d'avancement et d'étape (paiement d'étape à la fin du travail sur le terrain)**

Un rapport d'avancement et d'étape doit être soumis à l'autorité technique une base hebdomadaire pendant la durée des levés sur le terrain. Ce rapport doit faire état des progrès réalisés, de tout changement au sein du personnel et de tout problème (le cas échéant). Des copies «certifiées conformes», signées, datées et scellées des notes d'arpentage doivent aussi être fournies pour tous les paiements d'étape des travaux sur le terrain.

7.3 **Rapport de démobilisation (paiement d'étape)**

Un rapport de démobilisation doit être soumis à l'autorité technique et comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) les questionnaires touchant les cours de formation;
- b) la date de démobilisation;
- c) la logistique détaillée concernant les citoyens tlichos;
- d) la façon dont les conditions d'un permis d'exploitation d'un permis d'utilisation des terres seront respectées.

* Les questionnaires touchant les cours de formation doivent être remplis par tous les citoyens tlichos embauchés pour travailler sur ce projet.

7.4 **Rapport d'inactivité (paiement d'étape)**

Les frais exigés pour les périodes d'inactivité sont sujets à l'approbation de l'autorité technique et toute réclamation doit être justifiée par la soumission d'un rapport d'inactivité à l'autorité technique. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants, sans s'y limiter :

- a) la ventilation pour chaque jour ou portion de jour faisant l'objet d'une réclamation, avec dates et raisons;
- b) la ventilation de toutes les ressources associées pour chaque jour ou portion de jour faisant l'objet d'une réclamation, c.-à-d. le personnel, l'équipement, l'hébergement, les modes de transport, etc.;
- c) les documents justificatifs, p. ex., les rapports météorologiques, les billets d'avion, etc.;

- d) les données GPS du projet en format Rinex conservées sur CD ou DVD pour toute réclamation pour période d'inactivité associée à l'activité ionosphérique;
- e) les détails liés à la logistique de l'inactivité concernant les citoyens tlichos, y compris la formation.

Remarque : L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité technique de tout temps d'inactivité causé par les conditions météorologiques et doit consulter celle-ci avant de procéder à la démobilisation en raison de la prolongation des mauvaises conditions météorologiques. Tout coût lié à l'inactivité causée par l'absence d'équipement de rechange, la perte de données ou du travail additionnel devant être effectué en raison de l'absence de calibrage de l'équipement doit être assumé pleinement par l'entrepreneur.

7.5 Retours finaux (paiement d'étape)

7.5.1 Rapport d'arpentage

Les rapports d'arpentage finaux doivent être soumis en deux exemplaires papier reliés (un original) et en format PDF.

En plus des exigences prescrites dans les chapitres D13 et D15 des Instructions générales pour les arpentages, édition en ligne, le rapport doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) la description générale du projet et la zone du projet, les procédures sur le terrain et le personnel, notamment les noms et les classifications des divers participants et le nombre de jours-personnes pour chacune des classifications concernées par le projet;
- b) la liste de tous les numéros de borne utilisés et non utilisés dans le cadre de projet;
- c) les détails des discussions et le résumé des solutions appliquées aux problèmes rencontrés et la façon dont elles ont été mises en œuvre, p. ex., preuves conflictuelles, descriptions ambiguës, non-respect des instructions de levé, méthodes particulières de rétablissement de borne, correspondance/dialogue, etc.;
- d) les photographies en couleurs des circonstances inhabituelles concernant la définition des bornes;
- e) si de l'équipement GPS et des principes de fonctionnement de l'équipement GPS sont utilisés, les renseignements ci-dessous devront être inclus :
 - la description, la marque et le modèle de l'équipement de mesure GPS;
 - l'explication de l'ensemble de la méthodologie de levé GPS utilisées;
 - un sommaire et les remarques concernant les précisions relatives et absolues obtenues grâce à n'importe quelle portion du levé;
 - la description de tout problème rencontré et la manière dont ils ont été résolus;
 - le croquis final des réseaux de contrôle.

7.5.2 Rapport de contrat

Un rapport de contrat – relié, signé et daté - doit être soumis en copie papier et en format *.pdf à l'autorité technique. Le rapport doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) le journal quotidien de l'a.t.c. du projet;
- b) une liste des personnes-ressources et des réunions tenues avec les représentants locaux;
- c) un rapport de compensation.

Le rapport de compensation doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- SCRS - PPP (positionnement ponctuel précis) : Résumé du traitement pour les listes de points de contrôle ou de PCA (points de contrôle actif) si les PCA se trouvent à moins de 30 kilomètres de la station de base du projet.
- les résultats de la compensation libre et contrainte;
- la liste des services de cinématique en temps réel (Real Time Kinematic - RTK) et les contrôles de qualité;
- la liste des coordonnées finales compensées (géocentriques X, Y et Z, et latitude/longitude/hauteur ellipsoïdale) pour tous les points transversaux, les points de contrôle et les bornes établis;
- les listes/fichiers des intrants et des extrants de compensation;
- les précisions relatives et absolues obtenues grâce aux levés et aux statistiques à l'appui;
- la vérification des aberrations statistiques des variances résiduelles,
- la longueur et l'azimut du demi-axe de la région de confiance absolue et relative des régions de confiance horizontale de 95 %; les régions de confiance relatives devraient être fournies entre toutes les stations d'une même parcelle;
- la carte illustrant les bases de référence traitées.

7.5.3 Rapport de participation des Tlichos

Un rapport séparé doit être soumis (en format *.pdf) illustrant la portée et la valeur monétaire de la participation des Tlichos en terme de personnel, d'avantages, de services, de formation et d'équipement. De plus, l'entrepreneur doit expliquer, au besoin, les raisons pour lesquelles, le cas échéant, il n'aurait pas été en mesure de respecter les exigences établies. Ce rapport doit contenir toute préoccupation qui pourrait être d'intérêt pour le gouvernement tlicho. Il doit être très détaillé et inclure toutes les communications avec le gouvernement tlicho. Le rapport sera mis à la disposition du gouvernement tlicho.

7.5.4 Notes d'arpentage officielles sous forme de plan

- a) Présentation de l'original en mylar et (3) copies papier signées (pliée) de chaque feuillet des notes d'arpentage finales sous forme de plan, un (1) fichier *.pdf des notes de terrain et les fichiers numériques de données spatiales, le cas échéant, conformément à l'Annexe E-5 des Instructions générales pour l'arpentage des terres du Canada, édition en ligne.
- b) Les coordonnées géographiques NAD83 (SCRS) (en arc secondes jusqu'à trois [3] décimales) et les coordonnées de projection UTM NAD83 (SCRS) (toutes aux centimètres le plus près) doivent être illustrées en tableau pour toutes les bornes posées lors des levés et les autres stations utilisées pour réseau de contrôle. Il faut utiliser un facteur échelle combiné à sept (7) décimales.
- c) Les coordonnées NAD27 sous forme de tableau pour les stations définies par les coordonnées géographiques annotées sur les cartes tlichos.

8. DOCUMENTS NON FOURNIS

L'entrepreneur doit acheter et obtenir tout le matériel lié aux bornes, aux bornes témoins et aux balises.

9. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS

Pièce jointe I

Descriptions légales pertinentes

Pièce jointe II

Liste des entreprises de la société d'investissement tlicho et des entreprises privées tlichos

<u>Pièce jointe III</u>	Renseignements de base concernant le levé-copies des plans AATC pertinents à ce projet.
<u>Pièce jointe IV</u>	Spécifications relatives aux bornes
<u>Pièce jointe V</u>	Fichiers orthophotographiques numériques géoréférencés
<u>Pièce jointe VI</u>	Liens vers les sites Web
<u>Pièce jointe VII</u>	Questionnaire touchant les cours de formation

Les pièces jointes énumérées ci-dessus sont disponibles en téléchargement sur le site FTP:

<ftp://ftp.nrcan.gc.ca/pub/outgoing/201218006>

Note: Vous devez utiliser un client FTP, il n'est pas recommandé d'utiliser Internet Explorer ou un autre navigateur.

Nom d'utilisateur = ftp

Mot de passe = votre adresse e-mail

Pour toute aide supplémentaire concernant l'accès au site FTP, s'il vous plaît contactez Eric Lunn au 1-613-996-5821 ou par e-mail à [Eric.Lunn @ RNCAN-RNCAN.gc.ca](mailto:Eric.Lunn@RNCAN-RNCAN.gc.ca).

REMARQUE : Pour obtenir des renseignements de nature géodésique, veuillez communiquer avec la Division des levés géodésiques de Ressources naturelles Canada à l'adresse Internet suivante: <http://webapp.geod.nrcan.gc.ca/geod/index.php?locale=fr>.

L'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir tous les renseignements concernant ce projet.

10. COMMUNICATION AVEC D'AUTRES ORGANISMES RÉGLEMENTAIRES

10.1

L'entrepreneur doit communiquer avec les organismes locaux ou les autorités locales, notamment les villes ou les hameaux qui pourraient avoir un intérêt dans le projet et les informer de son emplacement, des dates, de l'échéancier, etc. Ces organismes et ces autorités locales comprennent, sans s'y limiter, l'arpenteur principal, revendications territoriales, Division de l'arpenteur général (T.N.-O.); le directeur des terres, le gouvernement tlicho et le gestionnaire de l'administration des terres, AINC, région des T.N.-O.

10.2

Un permis d'utilisation des terres pourrait aussi être nécessaire dans le cadre de ce projet conformément aux conditions sur l'utilisation des terres établies par l'Office des terres et des eaux du Wek'eezhii. L'entrepreneur devra obtenir ce permis et devra en assumer les coûts afférents. Il devra aussi communiquer avec les autorités compétentes pour l'obtenir. Il faut informer l'Office des terres et des eaux du Wek'eezhii suffisamment à l'avance pour lui permettre de procéder au traitement de ces demandes avant d'entamer le travail sur le terrain.

10.3

Des permis d'utilisation des terres sont nécessaires pour les campements et les caches à carburant sur les terres du Canada conformément au Règlement sur l'utilisation des terres territoriales. L'entrepreneur devra informer l'autorité de projet de l'emplacement des caches à carburant et des campements et

respecter à la lettre les règlements, notamment en ce qui a trait au retrait des barils de carburant, le cas échéant.

11. CRITÈRES D'ACCEPTATION

Le travail doit être effectué à la satisfaction de l'autorité technique et est sujet à son acceptation. L'entrepreneur est responsable de l'exactitude finale et de l'intégralité du levé et des retours. Tous les travaux qui ne respectent pas les normes et les spécifications du présent Énoncé de travaux, les *Instructions générales pour l'arpentage des terres du Canada, édition en ligne*, les Spécifications numériques et les Instructions d'arpentage seront rejetés.

12. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

12.1

Les instructions d'arpentage seront délivrées et présentées au compte « Mon SATC » du projet d'arpentage des terres du Canada (ATC) par la direction de l'arpenteur général, NT. L'accès à ce site est possible en passant par les liens Web suivants :

Anglais : <http://www.myclss.ca>

Français : <http://www.monsatc.ca>

12.2

Avant le début de l'arpentage, l'entrepreneur ou l'a.t.c. superviseur désigné sur place doit participer à une rencontre de démarrage en personne avec l'autorité technique afin de discuter des détails des exigences du projet et de l'échéancier.

12.3

L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité technique et l'autorité contractante de tout conflit entre le contrat et les instructions contenues dans tout autre document incorporé dans le contrat par référence. En aucun cas le Canada ne sera tenu responsable de tout coût découlant du fait que l'entrepreneur n'en informe pas l'autorité technique ou l'autorité contractante.

13. DATES DE LIVRAISON

Voici un sommaire des dates de livraison dans le cadre de ce projet :

13.1

Le rapport de mobilisation doit être soumis dans la semaine suivant la mobilisation.

13.2

Les rapports de progrès doivent être soumis sur une base hebdomadaire pendant la portion du projet qui se déroule sur le terrain et sur une base mensuelle pendant toute la durée du projet.

13.3

Le rapport de démobilisation doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.

13.4

Le rapport d'inactivité doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.

13.5

Les rapports satisfaisants concernant les levés, comme il est indiqué à la Section 7.5, doivent être soumis au plus tard le 5 mars 2014. Cela comprend les copies papier signées des notes d'arpentage sous forme de plan.

Solicitation No. - N° de l'invitation

23429-140227/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

NRCAN

File No. - N° du dossier

EDM-3-36188

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Remarque : La soumission de tous les produits livrables, y compris du plan et des notes de terrain concernant le levé sous forme numérique, doit être effectuée à l'intention de l'autorité technique. Les soumissions numériques doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante : nt.LandClaims@nrcan.gc.ca.

ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

Après l'exécution des travaux tel que décrit dans la présente annexe et l'acceptation par l'autorité technique des besoins pertinents décrit dans l'Annexe «A» Énoncé des travaux, le paiement sera effectué conformément aux détails fournis: dans la Section 1 pour les travaux à prix ferme et dans les sections 2 et 3 pour les droits de plans et d'autocollants exigés par l'Association des Arpenteurs des Terres du Canada (AATC), lorsqu'ils ont été payés et justifiés à la satisfaction de l'autorité technique.

Section 1			
Étape	Montant réclamé	Retenue	Montant dû
	A	15 % de A	85 % de A
1. Rapport de mobilisation (Paragraphe 7.1 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
2. Avancement et état (Paragraphe 7.2 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
3. Rapport de démobilisation (Paragraphe 7.3 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
4. Rapport d'inactivité (Paragraphe 7.4 de l'énoncé des travaux)			
5. Retours finaux (Paragraphe 7.5 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
6. Paiement de la retenue suite à l'acceptation de tous les rapports et produits livrables prévus au contrat	\$	\$	\$
PRIX FERME TOTAL (excluant les coûts estimatifs de temps d'arrêt, les coûts d'affichage et les coûts de planification)	\$	\$	\$

Nota: Dans le cas des projets visant de grands terrains, les soumissionnaires peuvent préférer inscrire plus d'un paiement d'étape. Les autres étapes peuvent être réunies ou séparées. La modification des autres étapes mentionnées ci-dessus peut entraîner le rejet de votre soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation

23429-140227/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

NRCAN

EDM-3-36188

Section 2**DROITS DE PLANS ET DE REPÈRES DE L'AATC**

Le paiement sera versé, à un taux ferme tout compris, pour les dépenses réellement engagées et autorisées pour les droits de repères et les droits de plan de l'AATC, selon le barème de prix suivant.

DESCRIPTION	Droits fixes de l'AATC	Nombre estimatif	Coût estimatif d'articles
a) Repères	\$10.00		\$
b) Droits de plans	\$75.00		\$
	COÛT ESTIMATIF TOTAL:		\$

Section 3

TEMPS D'ARRÊT

En contrepartie des temps d'arrêt autorisés, un paiement correspondant à 50 pour cent du «coût réel» engagé conformément au barème de prix ci-dessous sera effectué. L'Annexe «B» remplie (indiquant le coût et le nombre de jours d'arrêt) sera intégrée à tout contrat subséquent.

L'indemnité pour les temps d'arrêt ne couvrira que 50 pour cent des «coûts réels» suivants:

- a) les salaires et autres dépenses salariales (excluant les coûts indirects);
- b) les frais de subsistance;
- c) les frais de location pour le transport et l'équipement.

Pour que chaque temps d'arrêt soit pris en compte en vue d'un remboursement, l'entrepreneur doit aviser l'autorité technique le plus rapidement possible (au plus tard trois (3) jours ouvrables après chaque temps d'arrêt de la durée et de la valeur du temps d'arrêt. L'entrepreneur doit soumettre un rapport détaillé des dépenses occasionnées par le temps d'arrêt conformément à la présente annexe, après avoir complété le travail sur le terrain (étape 2).

Le paiement pour un temps d'arrêt ou pour une partie d'un temps d'arrêt, autorisé par l'autorité technique et raisonnablement et dûment engagé durant l'exécution des travaux sera versé après la fin de la démobilisation. Le paiement sera calculé aux taux suivants:

Poste et taux réel	Total estimatif
a) Services professionnels à taux quotidiens fermes	
Arpenteur des terres du Canada: _____ @ _____ \$/jour	
Chef d'équipe: _____ @ _____ \$/jour	
Technicien de GPS: _____ @ _____ \$/jour	
Technicien arpenteur: _____ @ _____ \$/jour	
Assistants tlichos : _____ @ _____ \$/jour	
Autres: _____ \$/jour	
b) Temps d'hélicoptère à taux horaire ferme	
_____ heures: _____ \$/l'heure	
Carburant/heure : _____ \$/l'heure	
c) Équipement d'arpentage à taux quotidiens fermes	
Récepteurs GPS: _____ @ _____ \$/chacun	
Ordinateurs de terrain (incluant les logiciels): _____ @ _____ \$/chacun	
Véhicules 4 X4: _____ @ _____ \$/chacun	
Autres ...	
d) Logement et repas à taux quotidiens fermes	
_____ personnes au camp/dans la ville: _____ \$/personne-jour	
Total maximum estimatif pour chaque journée de temps d'arrêt	
Nombre estimatif total de jours d'arrêt	
Coût estimatif total des jours d'arrêt	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

23429-140227/A

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

NRCAN

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36188

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

SOMMAIRE - ANNEXE B	
Prix ferme total, Section 1	\$
Coût estimatif total, Section 2	\$
Coût estimatif total, Section 3	\$
Total de la limite des dépenses (TPS en sus)	\$

ANNEXE « C »**CRITÈRES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE****Exigences techniques obligatoires à la date de clôture de l'invitation à soumissionner**

Le défaut de satisfaire à n'importe laquelle des exigences obligatoires suivantes à la date de clôture de l'invitation à soumissionner rendra non conforme votre soumission et l'évaluation cessera.

Pour faciliter l'évaluation, on demande aux soumissionnaires d'indiquer où dans leur soumission est adressé chacun des critères suivants.

1. Proposer un minimum d'un (1) arpenteur des terres du Canada (ATC), membre en règle de l'AATC, qui sera sur le terrain et responsable de l'ensemble du projet. Une preuve documentaire est exigée pour chaque personne.

CONFORME_____ NON CONFORME_____ Référence, page _____

2. L'arpenteur doit détenir un permis valide en vertu du Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada. Une preuve documentaire est exigée.

CONFORME_____ NON CONFORME_____ Référence, page _____

3. Preuve documentaire que les entreprises de la société d'investissement tlichos, les entreprises privées tlichos et des citoyens tlichos sont employés dans le cadre de ce projet.

CONFORME_____ NON CONFORME_____ Référence, page _____

4. Le soumissionnaire dispose d'au moins un membre par équipe de travail sur le terrain (affectée à ce projet) détenant soit un certificat valide de secourisme, un certificat valide de secourisme en milieu sauvage, ou l'équivalent. Une preuve documentaire est exigée.

CONFORME_____ NON CONFORME_____ Référence, page _____

5. Le soumissionnaire ainsi que l'a.t.C. qui sera sur le terrain possède de l'expérience de travail dans des régions nordiques et éloignées. Par expérience de travail dans des régions nordiques et éloignées on fait référence à de l'expérience acquise lors de la participation à des projets ayant lieu à des endroits éloignés des services essentiels (médicaux, communication, nourriture, hébergement et essence) et dans des environnements à risque lié au terrain difficile, à la faune et aux conditions météorologiques. Le soumissionnaire devra soumettre un résumé de son expérience.

CONFORME_____ NON CONFORME_____ Référence, page _____

6. Avoir rempli et remis l'Annexe « D ».

CONFORME_____ NON CONFORME_____ Référence, page _____

ANNEXE D

POSSIBILITÉS POUR LES TLICHOS

Les réductions de prix supplémentaires suivantes au niveau des avantages pour les Tlichos permettent au soumissionnaire de fournir une garantie de contenu visant les employés pour l'accord des Tlichos (Entente sur les revendications territoriales globales).

L'entrepreneur peut obtenir une réduction du prix estimatif de sa soumission en répondant aux exigences des Tlichos. **AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT**, une réduction maximale de 30 % sera appliquée au prix total ferme comme indiqué à la section 1 de l'Annexe B, moyennant une signature ci-dessous attestant que l'organisme ou le service satisfait à l'exigence relative aux avantages offerts au peuple tlicho.

Les composantes suivantes offrent des possibilités pour les Tlichos. Les soumissionnaires doivent vérifier s'ils fournissent certaines de ces composantes, ou toutes ces composantes, et ils doivent soutenir chacune des composantes fournies.

A) TLICHOS

Possibilités pour les Tlichos	Pourcentage de réduction	Oui	Non	Référence, numéro de page de la soumission
<p>Formation : Le soumissionnaire s'est engagé à dispenser un programme de formation de 2 jours <u>et</u> une formation quotidienne en cours d'emploi.</p> <p>Programme de formation de 2 jours (avant le début des travaux) (a) <u>Une formation d'un jour en sécurité</u> comprenant les éléments suivants : (i) Cours d'apprentissage en ligne de la <i>Northern Safety Association</i> (c.-à-d., SIMDUT) (ii) Procédures de santé et de sécurité de l'entreprise pour le travail sur le terrain exécuté au nord du 60° parallèle (b) <u>Une formation d'un jour en arpentage</u></p> <p style="text-align: center;"><u>et</u></p> <p>Une formation en cours d'emploi (après le début des travaux)</p> <p>Remarque : La formation indiquée en (a) et (b) doit être dispensée sur deux jours différents. Remarque : L'entrepreneur doit assurer l'accès à l'équipement de sécurité.</p>	7 %			

Embauche : Le soumissionnaire s'est engagé à utiliser les bénéficiaires tlichos, par le biais de « Nishi Khon Freeway », pour exécuter les travaux. « Équipe sur le terrain » = Équipe d'arpentage, opérateurs de scie à chaîne, ouvriers, cuisiniers, opérateurs de machine et personnel du bureau de chantier.	> 30 % de l'équipe sur le terrain = 18 %			
Transport : Le soumissionnaire s'est engagé à utiliser les services de transport tlichos par le biais de la société d'investissement tlichos; ces services de transport peuvent comprendre les éléments suivants : Motoneiges Embarcations Aéronef à voilure fixe Hélicoptère ou tout autre moyen de transport	5 %			
POURCENTAGE TOTAL MAXIMUM DE RÉDUCTION	30 %			

ENGAGEMENT CONCERNANT LES AVANTAGES POUR LES TLICHOS

Nom (en lettres moulées)

(Signature de l'agent autorisé de l'entreprise)

(Date)

Par la présente, l'entrepreneur certifie que la garantie qu'il a présentée avec sa soumission concernant les avantages pour les Tlichos est exacte et complète.