



le 6 mars 2014

01-13-6005

## LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

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

### **Services de conseil, d'examen, de recherche, d'animation de groupe et autres services connexes à l'appui de l'aménagement du territoire au Nunavut**

**Les Revendications Territoriales des Groupes suivants ont été avisées :**

**Entente sur la revendication territoriale du Nunavut**

**Le MAINC souhaite d'octroyer jusqu'à deux (2) conventions d'offre à commandes.**

**La période pour la convention d'offre à commandes sera en date de l'attribution au 30 avril 2017 avec deux (2) périodes additionnelles optionnelles d'un (1) an.**

La proposition devra être préparée en conformité avec les documents ci-joints : Instructions aux soumissionnaires, 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 doit être capable d'offrir ses services en anglais.

Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés sous forme de taux journalier 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 journalier fixe doit comprendre tous salaires, frais généraux et bénéfices qu'on devra encourir pour compléter les travaux.

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

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

- a) La proposition doit précisément indiquer si le (la) soumissionnaire est en enregistré(e) dans le programme fédéral de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le programme de la taxe de vente harmonisée (TVH)

## LETTRE D'INVITATION

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 normale de l'Est** le 17 avril, 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](mailto:soumission.bid@aadnc-aandc.gc.ca)

À l'attention de : SUZANNE GAUTHIER

Numéro de l'appel d'offres : 01-13-6005

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 10 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 7 jours ouvrables avant la date de fermeture afin d'être en mesure de préparer et soumettre leurs soumissions dans un délai qui respectera la date de fermeture.

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

**01-13-6005**

## **LETTRE D'INVITATION**

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 [Suzanne.Gauthier@aadnc-aandc.gc.ca](mailto:Suzanne.Gauthier@aadnc-aandc.gc.ca). Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

Sincèrement,

Suzanne Gauthier  
Agente 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>		Votre proposition sera évaluée contre de ces critères. La proposition doit identifier clairement votre expérience et votre connaissance qui aideront le Comité d'évaluation à déterminer vos aptitudes en vertu de ces critères. Veuillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.
Articles de convention		Cette documentation est fournie à titre indicatif seulement. Elle explique les conditions particulières du marché que vous devrez respecter si vous êtes l'adjudicataire. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.
Appendice A :	Conditions générales	
Appendice B :	Conditions supplémentaires	
Appendice C :	Modalités de paiement	
Appendice D :	Description des travaux	
Appendice E :	Information sur les dépenses de voyage	
Annexe A :	Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	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 ».

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. **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.

4. **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.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 5. 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.

### 6. 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.

### 7. 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 Suzanne Gauthier 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 [Suzanne.Gauthier@aadnc-aandc.gc.ca](mailto:Suzanne.Gauthier@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.

### 8. 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 :

- 8.1 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;
- 8.2 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
- 8.3 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.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 9. Période de validité des propositions

- 9.1 Sauf indication contraire par le Canada dans sa Demande de proposition, les propositions pourront faire l'objet d'une acceptation pour une durée d'au moins cent-vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la Demande de proposition.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 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.

### 10. Réception et conservation des propositions

- 10.1 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.
- 10.2 On ne tiendra pas compte des propositions reçues après la date de clôture.
- 10.3 Les propositions reçues au plus tard à la date de clôture stipulée dans la Demande de proposition deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées.
- 10.4 Toutes les propositions décrites au point 10.3 ci-dessus sont régies par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**11. 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.

**12. Tableau 1 - Proposition financière (doit être inclus dans la proposition financière)**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) la date d'adjudication au 30 avril 2015 (A)	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 <sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2016 (B)	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 <sup>er</sup> mai 2016 au 30 avril 2017 (C)	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) ANNÉE D'OPTION 1 1 <sup>er</sup> mai 2017 au 30 avril 2018 (D)	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) ANNÉE D'OPTION 2 1 <sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019 (E)	TARIFS JOURNALIERS MOYENS F ((A+B+C+D+E)/5))
Chef d'équipe de projet		\$		\$	\$	\$
Planificateur principal		\$		\$	\$	\$
Planificateur		\$		\$	\$	\$
Autre spécialiste des processus décisionnels et de l'animation de groupe		\$		\$	\$	\$
SOMME DE TAUX HORAIRE MOYEN POUR ÉVALUATION SEULEMENT						\$ _____

**\*\* Si le soumissionnaire propose plusieurs ressources, la cote du soumissionnaire est déterminée en fonction de la cote moyenne des ressources.**

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 13. Option de prolongation du marché de service

- 13.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché de service pour deux (2) périodes additionnelles de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 13.2 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 du marché de service.
- 13.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement du marché de service, les taux / prix resteront conformes aux dispositions du marché de service.

### 14. Convention d'offre à commande

Le MAINC souhaite d'octroyer jusqu'à deux (2) convention d'offre à commande.

### 15. 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.

### 16. 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.

### 17. 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).

### 18. 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 Suzanne Gauthier par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à l'adresse [Suzanne.Gauthier@aadnc-aandc.gc.ca](mailto:Suzanne.Gauthier@aadnc-aandc.gc.ca). Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.



## CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

### 1.0 SÉLECTION ET MÉTHODE D'ÉVALUATION

- 1.1 Une (1) copie électronique de la proposition technique du soumissionnaire et une (1) copie électronique de la proposition financière du soumissionnaire **doit** être livré à l'adresse e-mail indiquée sur ou avant la date et l'heure comme il est stipulé dans la lettre d'invitation
- 1.2 Les soumissionnaires **DOIVENT** s'assurer que leur proposition contient suffisamment de détails pour qu'Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) puisse en évaluer la conformité par rapport aux critères énumérés dans la présente demande de propositions. **Il incombe aux seuls soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur proposition pour que le Ministère puisse en faire une évaluation complète**
- 1.3 Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure tout matériel de référence qu'ils souhaitent faire examiner pour évaluation **dans** leur proposition. Tout matériel ou document externe à la proposition **ne sera pas** examiné; si un soumissionnaire souhaite fournir des images tirées de l'écran de son site Web pour évaluation, des copies ou imprimés du matériel du site Web **DOIVENT** être inclus dans la proposition. Des liens URL au site Web du soumissionnaire **ne seront pas** considérés par le Comité d'évaluation du MAINC.
- 1.4 L'expérience acquise au cours des études ne sera **pas** considérée comme une expérience de travail. Toute expérience de travail **DOIT** avoir été acquise dans un milieu de travail professionnel, plutôt que dans le contexte des études. Les stages de travail sont considérés comme une expérience de travail à la condition qu'ils soient liés aux services requis
- 1.5 Pour satisfaire aux exigences décrites dans le présent document, l'expérience du soumissionnaire **DOIT** porter sur du travail que le soumissionnaire a exécuté pour des clients de l'extérieur de son organisation. Les projets internes de développement de l'entreprise ne seront pas acceptés.
- 1.6 L'énumération de l'expérience sans fournir une information l'étayant décrivant où, quand et comment une telle expérience a été obtenue fera en sorte que cette expérience ne sera pas incluse aux fins d'évaluation. On avise les soumissionnaires que les mois de l'expérience des ressources individuelles énumérées pour un projet dont les calendriers se chevauchent avec un autre projet mis en référence pour la même ressource nommée ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple : le projet n° 1 dont le calendrier est juillet 2003 à décembre 2003; le projet n° 2, dont le calendrier est octobre 2003 à janvier 2004, le nombre total de mois d'expérience pour les deux projets en référence est de sept (7) mois.
- 1.7 Les soumissionnaires **DOIVENT** identifier clairement dans leur proposition pour quelles catégories de travail ils proposent leurs services. Pour faciliter le processus d'évaluation, pour chaque catégorie de travail pour laquelle une offre est faite, les soumissionnaires **DOIVENT** présenter un **CHAPITRE DISTINCT**.
- 1.8 **Chaque proposition sera évaluée distinctement** par rapport aux exigences obligatoires et aux critères cotés par des points pour la catégorie de travail pour laquelle le soumissionnaire a indiqué souhaiter fournir des services. Dans chaque catégorie de travail, le processus de sélection et d'évaluation des propositions passe par les trois (3) étapes suivantes :
- Étape 1 -** Les soumissionnaires seront évalués par rapport à toutes les exigences obligatoires.
- Étape 2 -** Les soumissionnaires se conformant à TOUTES les exigences obligatoires O1 à O3 seront évalués sur la base des critères techniques cotés C1 à 7.
- Étape 3 -** Uniquement les propositions atteignant une cote minimale de passage pour chaque exigence cotée passeront à l'étape 3.

## CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

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

### 2. Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur proposition contient assez de renseignements pour que le MAINC puisse évaluer sa conformité en fonction des critères ci-après et pour que leur proposition soit prise en compte par le Ministère, comme on le précise dans la présente demande d'offre à commandes (DOC). Il appartient entièrement aux soumissionnaires de fournir dans leur proposition des renseignements suffisants pour permettre au MAINC d'en faire l'évaluation. La sélection et l'évaluation sont fondées sur une approche axée sur les « règles de la preuve », c'est-à-dire une approche selon laquelle la proposition doit démontrer à elle seule la capacité du soumissionnaire d'effectuer le travail décrit dans la présente DOC. On ne tiendra pas compte du fait que le soumissionnaire soit ou ne soit pas connu ou des relations entretenues avec celui-ci par le passé.

#### 2.1 Exigences obligatoires

Les propositions des soumissionnaires **DOIVENT** satisfaire à **TOUTES** les exigences obligatoires pour passer à l'étape suivante. Si un soumissionnaire ne satisfait pas à une (1) ou à plusieurs exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Les soumissionnaires doivent remplir, signer et remettre, avec leur proposition technique, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission jointe aux présentes en annexe «A».

**Note aux soumissionnaires :** Si l'expérience est indiquée sans fournir de renseignements à l'appui décrivant où et comment cette expérience a été acquise, elle sera exclue de l'évaluation. Dans le cas des propositions qui indiquent seulement l'année ou les années au cours desquelles l'expérience pertinente a été acquise, l'équipe d'évaluation considérera que la durée de cette expérience **n'est que d'un mois** pour ce qui est des années de début et de fin de la période. Par exemple, s'il est indiqué que l'expérience a été acquise de 2011 à 2013, l'équipe d'évaluation considérera que l'expérience pertinente était d'un mois en 2011 (soit décembre), de 12 mois en 2012 et d'un mois en 2013 (soit janvier), pour un total de 14 mois.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	RESPECTÉE/NON RESPECTÉE
<p><b>O1 Profil de l'entreprise</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> inclure un profil de l'entreprise dans sa proposition.</p> <p>Le profil de l'entreprise doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le nom légal complet de l'entité qui soumet la proposition (s'il s'agit d'une coentreprise, cette information doit être fournie pour tous les membres);</li> <li>b) Le nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire exploite son entreprise (s'il s'agit d'une coentreprise, cette information doit être fournie pour tous les membres);</li> <li>c) Trois (3) résumés de projet (maximum de deux pages chacun) qui démontrent l'expérience et l'exécution satisfaisante dans le cadre de projets similaires dans le même domaine (secteur gouvernemental ou privé).</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit démontrer au moins cinq (5) années d'expérience similaire conformément à l'Énoncé des travaux.</p>	
<p><b>O2</b> Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un curriculum vitae (CV) détaillé (maximum de cinq pages) pour la ressource proposée dans chacune des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chef d'équipe de projet – doit être un membre en règle de l'Institut canadien des urbanistes et posséder cinq (5) années d'expérience pertinente acquise au cours des dix (10) dernières années OU être membre d'un ordre professionnel compétent et posséder dix (10) années d'expérience pertinente acquise au cours des quinze (15) dernières années dans la prestation des services décrits à l'Énoncé des travaux;</li> <li>- Planificateur(s) principal(aux) – doit être un membre en règle de l'Institut canadien des urbanistes et posséder au moins cinq (5) années d'expérience pertinente acquise au cours des dix (10) dernières années dans la prestation des services décrits à l'Énoncé des travaux;</li> <li>- Planificateur(s) – doit être un membre en règle ou candidat à l'adhésion de l'Institut canadien des urbanistes et posséder au moins trois (3) années d'expérience pertinente acquise au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux;</li> <li>- Autre(s) spécialiste(s) – doit posséder un diplôme pertinent et être membre d'un ordre professionnel et posséder trois (3) années d'expérience pertinente acquise au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation des services requis, plus particulièrement les processus décisionnels structurés ou l'animation de groupe, ou les deux.</li> </ul> <p>L'équipe du soumissionnaire doit être composée au moins des membres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) chef d'équipe de projet;</li> <li>- Un (1) planificateur principal;</li> <li>- Un (1) planificateur;</li> <li>- Un (1) autre spécialiste des processus décisionnels et de l'animation de groupe</li> </ul>	

***Les personnes désignées peuvent être proposées dans un maximum de deux (2) catégories. La ressource désignée dans la catégorie du planificateur principal ne peut pas être proposée pour plus d'une catégorie.***

Le CV de chaque ressource **DOIT** renfermer les renseignements suivants :

- le nom de la ressource proposée;
- 
- la catégorie de ressource ou le rôle pour lequel cette ressource est proposée;
- la preuve de l'adhésion à l'ordre professionnel exigée dans les Exigences obligatoires ci-dessus;
- les attestations et diplômes pertinents par rapport aux exigences du MAINC énoncées dans l'Énoncé des travaux. La formation pertinente doit être présentée en ordre chronologique, en précisant le titre (du cours ou programme de formation), la durée (jours, mois ou années) et les dates de début et de fin (mois et année – par exemple, mars 2004 – février 2007);
- l'expérience professionnelle par ordre chronologique, en précisant la durée ainsi que les dates de début et de fin (mois et année – par exemple mars 2004 – février 2007).

Au moins la moitié (50 %) des ressources proposées doivent avoir participé activement à au moins un des trois (3) projets visés par les résumés de projet fournis pour répondre à l'exigence obligatoire O1 c) ci-dessus.

***Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de veiller à ce que les CV présentés renferment des renseignements suffisamment détaillés pour permettre une évaluation complète des ressources proposées. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements suffisants, sa proposition risque d'être jugée irrecevable, ce qui entraînera son rejet.***

### **O3 Références**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre de recommandation d'un client pour chacun des projets mentionnés dans la proposition. (Note : Les lettres de recommandation doivent être signées et datées par un représentant autorisé du client pour lequel les travaux ont été exécutés.)

Les lettres de recommandation doivent fournir les renseignements suivants :

- le nom, l'adresse postale, le numéro de téléphone et, au besoin, l'adresse électronique et/ou le numéro de télécopieur du chargé de projet du client dont relevait le soumissionnaire.
- une brève description des travaux exécutés;
- le niveau de satisfaction du client

***Le MAINC se réserve le droit de communiquer avec les clients fournis à titre de référence afin de vérifier l'exactitude des renseignements inclus dans la proposition du soumissionnaire. Si le MAINC décide de communiquer avec ces clients et que l'un (1) d'entre eux fournit une réponse négative quant à l'exactitude de la proposition du soumissionnaire, la proposition sera jugée non conforme et rejetée d'emblée.***

## 2.2 Exigences cotées

Seules les propositions qui répondent à TOUTES les exigences obligatoires seront jugées conformes et seront évaluées par le Comité d'évaluation en fonction des critères cotés numériquement.

EXIGENCES COTÉES	
L'évaluation des exigences ci-dessous reposera sur la proposition présentée	
<b>C1 Entrepreneur/entreprise</b>	<b>Jusqu'à concurrence de 20 points pour l'expérience de l'entreprise et les résumés de projet</b>
<p>Le soumissionnaire doit démontrer au moins cinq (5) années d'expérience de la prestation de services relatives et similaires, conformément à l'Énoncé des travaux, dans les secteurs public ou privé.</p> <p>Jusqu'à concurrence de 5 points pour les soumissionnaires qui ont indiqué, dans leur profil d'entreprise, que les services fournis par leur entreprise correspondent directement aux services exigés par le MAINC conformément à l'Énoncé des travaux.</p> <p>5 années – 1 point</p> <p>6 années – 2 points</p> <p>7 années – 3 points</p> <p>8 années – 4 points</p> <p>9 à 10 années – 5 points</p> <p>Les trois (3) résumés de projet présentés au titre du point O1 des Exigences obligatoires doivent démontrer la pertinence et la similitude par rapport aux services exigés, décrits dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>Jusqu'à concurrence de 5 points par projet, pour un maximum de 15 points pour les résumés de projet.</p> <p>Les projets proposés devraient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- démontrer l'expérience relative de la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux;</li> <li>- démontrer la compétence et la capacité du soumissionnaire à fournir les services requis;</li> <li>- démontrer l'expérience de portée et de contexte similaires.</li> </ul>	<p><b>/maximum de 20 points</b></p>

<b>Équipe de projet</b>  <b>C2 Chef d'équipe de projet</b>	<b>Jusqu'à concurrence de 25 points seront accordés pour le chef d'équipe de projet, comme suit :</b>
<p><b>1.</b> La ressource proposée à titre de chef d'équipe de projet devrait posséder une expérience démontrée dans les domaines suivants :</p> <p><b>a)</b> direction de projets liés à l'aménagement du territoire régional;</p> <p><b>b)</b> fourniture de conseils, réalisation de recherches ou d'examens liés à l'aménagement du territoire;</p> <p><b>c)</b> travail dans des collectivités du Nord, éloignées ou autochtones.</p> <p><b>2. Une (1) ressource supplémentaire qui répond aux exigences obligatoires énoncées dans M2 peut être proposée pour cette catégorie de ressources. Remarque: La proposition doit décrire clairement les ressources destinées à être classé dans R2 1 et R2 2.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points pour chaque année s'ajoutant aux 5 années obligatoires pour les membres de l'Institut canadien des urbanistes, ou jusqu'à concurrence de 2 points pour chaque année s'ajoutant aux 10 années obligatoires pour les ressources qui ne sont pas membres de l'Institut canadien des urbanistes, pour un maximum de 10 points.</li> <li>- 1 point pour chaque année s'ajoutant aux années obligatoires (voir ci-dessus), pour un maximum de 5 points.</li> <li>- points pour chaque année s'ajoutant aux années obligatoires (voir ci-dessus), pour un maximum de 5 points</li> <li>- Les points seront attribués selon les critères de R2 1 jusqu'à un maximum de cinq (5) points</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>/25 points maximum</b></p>
<b>C3 Planificateurs principaux</b>	<b>Jusqu'à concurrence de 25 points seront accordés pour la catégorie du planificateur principal, comme suit :</b>
<p><b>1.</b> Les planificateurs principaux devraient posséder une expérience démontrée dans les domaines suivants :</p> <p><b>a)</b> aménagement du territoire régional;</p> <p><b>b)</b> fourniture des conseils, réalisation de recherches ou d'examens liés à l'aménagement du territoire, aux consultations</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 point pour chaque année s'ajoutant aux 5 années obligatoires, pour un maximum de 5 points.</li> <li>- 2 points pour chaque année s'ajoutant aux 5 années</li> </ul>

<p>communautaires et d'autres services, conformément à l'Énoncé des travaux;</p> <p>c) travail dans des collectivités du Nord, éloignées ou autochtones, idéalement au Nunavut.</p> <p><b>2. Une (1) ressource supplémentaire qui répond aux exigences obligatoires énoncées dans M2 peut être proposée pour cette catégorie de ressources. Remarque: La proposition doit décrire clairement les ressources destinées à être classé dans R3 1 et R3 2.</b></p>	<p>obligatoires (voir ci-dessus), pour un maximum de 10 points.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 point pour chaque année s'ajoutant aux années obligatoires (voir ci-dessus), pour un maximum de 5 points</li> <li>- Les points seront attribués selon les critères de R3 1 jusqu'à un maximum de cinq (5) points</li> </ul> <p><b>/25 points maximum</b></p>
<b>C4 Planificateurs</b>	<b>Jusqu'à concurrence de 12 points seront accordés pour la catégorie du planificateur, comme suit :</b>
<p>1. Les planificateurs devraient posséder une expérience démontrée dans les domaines suivants :</p> <p>a) aménagement du territoire régional;</p> <p>b) réalisation de recherches et d'examen liés à l'aménagement du territoire, consultations communautaires et autres services connexes, conformément à l'Énoncé des travaux;</p> <p>c) travail dans des collectivités du Nord, éloignées ou autochtones, de préférence au Nunavut ou au nord du 60° parallèle.</p> <p><b>2. Une (1) ressource supplémentaire qui répond aux exigences obligatoires énoncées dans M2 peut être proposée pour cette catégorie de ressources. Remarque: La proposition doit décrire clairement les ressources destinées à être classé dans R4 1 et R4 2.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jusqu'à concurrence de 2 points pour chaque année s'ajoutant aux 3 années obligatoires, pour un maximum de 4 points.</li> <li>- 2 points pour chaque année s'ajoutant aux 3 années obligatoires, pour un maximum de 4 points.</li> <li>- 1 point pour chaque année s'ajoutant aux 3 années obligatoires, pour un maximum de 2 points.</li> <li>- Les points seront attribués selon les critères de R4 1 jusqu'à un maximum de (2) points</li> </ul> <p><b>/12 points maximum</b></p>

<b>C5 Autres spécialistes des processus décisionnels et de l'animation de groupe</b>	<b>Jusqu'à concurrence de 20 points seront accordés pour la catégorie des autres spécialistes, comme suit :</b>
<p>1. Les autres spécialistes doivent posséder une expérience et des connaissances démontrées dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) expérience démontrée des processus décisionnels;</li> <li>b) expérience démontrée dans l'animation de groupe, idéalement de groupes réunissant de multiples intervenants;</li> <li>c) connaissances démontrées des questions liées à la planification du développement durable dans les collectivités autochtones, les régions éloignées ou les territoires du Nord.</li> </ul> <p><b>2. Une (1) ressource supplémentaire qui répond aux exigences obligatoires énoncées dans M2 peut être proposée pour cette catégorie de ressources. Remarque: La proposition doit décrire clairement les ressources destinées à être classé dans R5 1 et R5 2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 points pour chaque année s'ajoutant aux 3 années obligatoires, pour un maximum de 6 points.</li> <li>- 2,5 points pour chaque année s'ajoutant aux 3 années obligatoires, pour un maximum de 5 points.</li> <li>- Jusqu'à concurrence de 2 points pour chaque année s'ajoutant aux 3 années obligatoires, pour un maximum de 4 points.</li> <li>- Les points seront attribués selon les critères de R3 1 jusqu'à un maximum de cinq (5) points</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>/20 points maximum</b></p>
<b>C6 Proposition</b>	<b>Jusqu'à concurrence de 20 points</b>
<p>La proposition technique du soumissionnaire devrait inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la compréhension, par l'entreprise, de l'éventail des questions et complexités de l'aménagement du territoire du Nord, et particulièrement au Nunavut;</li> <li>b) l'approche et la méthode adoptées par l'entreprise pour répondre aux intérêts des multiples intervenants dans le domaine de l'aménagement du territoire;</li> <li>c) l'approche et la méthode adoptées par l'entreprise pour soutenir la prise de décisions entre des groupes diversifiés.</li> </ul> <p>L'échelle de cotation suivante sera utilisée pour l'attribution des</p>	



<p>points :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellent – 16 à 20 points</li> </ul> <p>La réponse est complète et contient des détails particulièrement pertinents par rapport au le contenu décrit ci-dessus; par conséquent, la réponse est jugée excellente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bon – 11 à 15 points</li> </ul> <p>La réponse est complète. Elle contient des détails clairs et pertinents par rapport au contenu suggéré ci-dessus; par conséquent, la réponse est jugée bonne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfaisant – 6 à 10 points</li> </ul> <p>La réponse est complète. Elle aborde le contenu suggéré ci-dessus en fournissant certains détails à l'appui; par conséquent, la réponse est jugée satisfaisante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médiocre – 1 à 5 points</li> </ul> <p>La réponse est incomplète. Elle n'aborde pas le contenu suggéré ci-dessus ou ne fournit pas de renseignements clairs; par conséquent, la proposition technique est jugée non suffisante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non indiqué – non conforme</li> </ul> <p>Si aucune proposition technique n'est fournie ou que la proposition technique n'aborde par le contenu suggéré ci-dessus, la réponse sera jugée non conforme et la proposition du soumissionnaire sera rejetée.</p>	<p style="text-align: right;"><b>/20 points maximum</b></p>
--	---

<b>C7 POSSIBILITÉS PROPOSÉES POUR LES AUTOCHTONES</b>	<b><i>Maximum de 15 points</i></b>
<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>toute portion des services qu'il propose de fournir avec l'aide d'Autochtones ou de fournisseurs autochtones;</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ol>	

<b>C7 POSSIBILITÉS PROPOSÉES POUR LES AUTOCHTONES</b>		<i>Maximum de 15 points</i>
<b>7.1</b>	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.	<b>Jusqu'à 5 points</b>
<b>7.2</b>	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.	<b>Jusqu'à 5 points</b>
<b>7.3</b>	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.	<b>Jusqu'à 5 points</b>
<b>Sous-total (C1 à C7)</b>		<b>/137</b>
<b>NOTE DE PASSAGE (C1 à C7)</b>		<b>96/137</b>
		<b>70%</b>

**3.0 ÉVALUATION FINANCIÈRE**

- 3.1** L'évaluation financière sera confiée à l'autorité contractante, laquelle ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation technique. Les propositions financières seront évaluées suivant la méthodologie ci-dessous.
- 3.2** Tous les renseignements requis dans cette section DOIVENT être fournis UNIQUEMENT dans la proposition financière du soumissionnaire. Celle-ci DOIT être présentée dans un document séparé, indépendamment de la proposition technique. La proposition d'un soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette exigence serait déclarée non conforme et ne serait plus considérée.
- 3.3** Les soumissionnaires seront évalués en fonction des coûts qu'ils proposeront dans le **Tableau 1 – Proposition financière**. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information requise dans la proposition financière conformément aux exigences énoncées à dans le **Tableau 1 – Proposition financière**, la proposition sera rejetée parce qu'elle sera jugée non conforme aux exigences du MAINC.

**Tableau 1 – Proposition financière (doit être inclus dans la proposition financière)**

**\*\* Si le soumissionnaire propose plusieurs ressources, la cote du soumissionnaire est déterminée en fonction de la cote moyenne des ressources.**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) la date d'adjudication au 30 avril 2015 A	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 <sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2016 B	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) 1 <sup>er</sup> mai 2016 au 30 avril 2017 C	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) ANNÉE D'OPTION 1 1 <sup>er</sup> mai 2017 au 30 avril 2018 D	TARIFS JOURNALIERS (\$CAN) ANNÉE D'OPTION 2 1 <sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019 E	TARIFS JOURNALIERS MOYENS F ((A+B+C+D+E)/5)
Chef d'équipe de projet		\$		\$	\$	\$
Planificateur principal		\$		\$	\$	\$
Planificateur		\$		\$	\$	\$
Autre spécialiste des processus décisionnels et de l'animation de groupe		\$		\$	\$	\$
<b>SOMME DE TAUX HORAIRE MOYEN POUR ÉVALUATION SEULEMENT</b>						\$ _____

#### 4. MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Seules les propositions conformes seront évaluées.

4.2 Seules les propositions qui ont satisfait à tous les critères obligatoires et obtenu la note de passage de 70 % dans l'évaluation cotée (C1 à C7) seront évaluées en fonction de la proposition financière.

Toutes les propositions seront cotées sur le plan technique avant que le prix ne soit évalué.

4.3 Par suite de cet appel d'offres, le MAINC a l'intention d'octroyer jusqu'à deux (2) conventions d'offre à commandes au soumissionnaire qui offre le **meilleur rapport qualité-prix** selon les critères de sélection et d'évaluation de la présente DOC.

4.4 Le meilleur rapport qualité-prix correspond à la *note totale* la plus élevée.

4.4.1 la *note totale* du soumissionnaire sera calculée de la façon suivante :

**Note combinée la plus élevée (mérite technique et prix).** L'offre financière du soumissionnaire sera étudiée seulement si ce dernier satisfait à toutes les exigences obligatoires et cotées susmentionnées. La soumission retenue sera sélectionnée parmi celles qui satisfont à toutes les « exigences techniques obligatoires ». Seules les soumissions répondant à ce critère seront admissibles à l'obtention du contrat, qui est déterminée par la cote accordée pour les exigences cotées. Les « exigences techniques cotées » comptent pour 70 % de ce résultat, et l'aspect financier, pour 30 %.

Cotation :

$$\frac{\text{Note obtenue par le soumissionnaire}}{137} \times 70 + \frac{\text{Taux journaliers moyens le moins élevé du soumissionnaire}}{\text{Taux journaliers moyens des autres soumissionnaires}} \times 30$$

#### Exemple

Description	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
<b>Note obtenue par la proposition technique</b>	70	60	50
<b>Prix total</b>	800	850	900

#### Calcul de la note d'évaluation finale

Soumissionnaire	Points pour le volet technique	Points pour le taux horaire tout inclus	Total des points
<b>Soumissionnaire A</b>	$(70 / 70) \times 70 = \mathbf{70}$	$(800/800) \times 30 = \mathbf{30}$	<b>100</b>
<b>Soumissionnaire B</b>	$(60 / 70) \times 70 = \mathbf{60}$	$(800/850) \times 30 = \mathbf{28}$	<b>88</b>
<b>Soumissionnaire C</b>	$(50 / 70) \times 70 = \mathbf{50}$	$(800/900) \times 30 = \mathbf{27}$	<b>77</b>

Le soumissionnaire retenu (recommandé pour l'obtention du contrat) sera celui dont la soumission conforme (recevable) **obtient le total de points le plus élevé**. Dans le présent exemple, le soumissionnaire A serait recommandé pour l'obtention du contrat.

Si plusieurs propositions obtiennent la même note totale, celle dont le prix est le plus bas sera considérée comme celle qui offre le meilleur rapport qualité-prix.

Le MAINC se réserve le droit de rejeter une proposition reçue en réponse à la présente DOC sans aucune obligation envers le soumissionnaire y ayant répondu. Le Ministère se réserve le droit d'attribuer le contrat au soumissionnaire dont la proposition sera jugée conforme et qui répondra le mieux aux exigences décrites ci-dessus, sans obligation à l'égard des autres soumissionnaires ayant répondu à la présente DOC.



## ARTICLES DE CONVENTION CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

N° de la convention d'offre à commande 01-13-6005

N° de dossier 1632-11/01-13-6005

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 **30 avril 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 **300 000,00 \$(incluant les taxes)**.

### **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 commandes, le Ministre désigne **[Représentant du Ministère]** , comme représentant du Ministère.

Cette convention d'offre à commandes 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 inclémence.
- 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 acquerrait 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, Regina, Edmonton, Vancouver, Yellowknife et Whitehorse.
- 4.2 Les entrepreneurs doivent aussi être en mesure de respecter le droit des employés de travailler dans la langue de leur choix, et de respecter la (les) langue (s) de travail dans chaque région. A cet effet, les entrepreneurs doivent être en mesure de fournir leurs services dans la langue de travail de chaque région et dans les deux langues officielles à l'intérieur de la Région de la Capitale Nationale (RCN). Au MAINC, les langues de travail dans la RCN sont le français et l'anglais; au bureau régional de Québec : le français; et l'anglais dans tous les autres bureaux régionaux du Ministère.

**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.
- 8.4.2 « employé(e) » toute personne avec qui l'Entrepreneur a une relation d'employeur à employé.

**APPENDICE « B »****CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 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]

## APPENDICE « B »

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

## CS13 CONFLIT D'INTÉRÊT ET L'APRÈS-MANDAT

- 13.1 **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 contrat, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat; et

au cours de la durée du contrat, tout individu participant à la réalisation de ce contrat 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 contrat, 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.

- 13.2 **Dans le cas des services offerts par une entreprise :** En vertu du présent contrat, 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 contrat, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat.

## 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.

**APPENDICE « B »****CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 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 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 d'un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 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.



## APPENDICE « C » MODALITÉS DE PAIEMENT

### MP1 Tableau financier

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TARIFS JOURNALIER S (\$CAN)  la date d'adjudication au 30 avril 2015	TARIFS JOURNALIER S (\$CAN)  1 <sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2016	TARIFS JOURNALIER S (\$CAN)  1 <sup>er</sup> mai 2016 au 30 avril 2017	TARIFS JOURNALIER S (\$CAN)  ANNÉE D'OPTION 1 1 <sup>er</sup> mai 2017 au 30 avril 2018	TARIFS JOURNALIER S (\$CAN)  ANNÉE D'OPTION 2 1 <sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019
Chef d'équipe de projet		\$		\$	\$
Planificateur principal		\$		\$	\$
Planificateur		\$		\$	\$
Autre spécialiste des processus décisionnels et de l'animation de groupe		\$		\$	\$

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

Montant maximum autorisé pour les honoraires

Tarifs journaliers maximum .....\$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 (incluant les taxes ).....\$300 000.00**

**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 :

Sera déterminé lors de l'octroi de la convention :

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien

**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 » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Services de conseil, d'examen, de recherche, d'animation de groupe et autres services connexes à l'appui de l'aménagement du territoire au Nunavut

#### ET1 CONTEXTE

Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) est l'un des ministères fédéraux chargés de s'acquitter des obligations et des engagements du gouvernement du Canada envers les Autochtones, les Inuits et les Métis et d'assumer les responsabilités constitutionnelles du gouvernement fédéral dans le Nord. Son mandat du développement du Nord est également établi par la Constitution canadienne ainsi que des textes législatifs et des traités contemporains au nord du 60<sup>e</sup> parallèle, dont la *Loi concernant l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut*. Au Nunavut, le Ministère joue un rôle direct dans le développement politique et économique des territoires et exerce d'importantes responsabilités liées à la gestion des ressources, des terres et de l'environnement.

Le bureau régional du Nunavut (BRN) du MAINC assure la mise en œuvre des responsabilités du Ministère pour ce qui est de la gestion des terres de la Couronne et des eaux intérieures du Nunavut conformément aux lois et règlements, aux politiques ministérielles et fédérales ainsi qu'aux lignes directrices de programme. Le BRN dirige la participation du Ministère aux processus de cogestion des institutions de gouvernement public (CGP) du Nunavut, encourage la conformité aux instruments réglementaires par le biais de l'éducation, des inspections et des activités d'application de la loi, et examine et évalue les effets environnementaux et socioéconomiques importants des propositions de projet au Nunavut.

Par son rôle dans les processus de cogestion des CGP du Nunavut, le BRN assure et coordonne l'aide consentie par le gouvernement fédéral à la Commission d'aménagement du Nunavut pour l'élaboration des plans d'aménagement du territoire au Nunavut. Au Nunavut, les activités d'aménagement du territoire sont effectuées en vertu de l'article 11 de l'*Accord sur les revendications territoriales du Nunavut* (ARTN). Le MAINC, avec l'aide et l'approbation du Cabinet, est l'une des trois parties d'approbation des plans d'aménagement du territoire mis au point pour la région du Nunavut. Les deux autres sont le ministère de l'Environnement du gouvernement du Nunavut, avec l'aide et l'approbation du Cabinet territorial, et la Nunavut Tunngavik Incorporated (NTI) – dans le cas de cette dernière, seulement à l'entrée en vigueur de la *Loi sur l'aménagement du territoire et l'évaluation des projets au Nunavut* (LATEPN). La LATEPN a reçu la sanction royale en 2013; elle met en œuvre les rôles et le mandat de la Commission d'aménagement du Nunavut et de la Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions, comme il est prévu dans l'ARTN.

La Commission d'aménagement du Nunavut (CAN) est responsable de l'élaboration des plans d'aménagement du territoire qui favorisent la conservation, l'exploitation et l'utilisation des terres dans la région du Nunavut. Les plans d'aménagement visent à protéger et promouvoir le bien-être actuel et futur des résidents et des collectivités, particulièrement des Inuits, en tenant compte des intérêts de tous les Canadiens. Aux termes de l'ARTN, le processus de planification doit prévoir la participation active des Inuits et du gouvernement.

La CAN s'affaire actuellement à élaborer un plan unique pour l'ensemble du territoire du Nunavut. La région du Nunavut couvre 1,9 million de kilomètres, soit le cinquième de la superficie totale du Canada. La CAN élabore son plan territorial depuis 2007. Deux plans régionaux, approuvés en 2000, sont actuellement en vigueur dans la région du Nunavut : le Plan d'aménagement de la région du Nord-de-Baffin et le Plan d'aménagement de la région de Keewatin. Une fois qu'il aura été approuvé, le plan territorial remplacera les deux plans régionaux existants. Les ministères et les organismes fédéraux et territoriaux, l'industrie, les organisations inuites et les autres utilisateurs des terres devront mener leurs activités en conformité avec le

## APPENDICE « D » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

plan approuvé. Par ailleurs, la CAN deviendra le point d'entrée pour le régime réglementaire unifié au Nunavut.

En septembre 2011, le MAINC (au nom du gouvernement du Canada), le gouvernement du Nunavut et la NTI ont exprimé leurs inquiétudes à l'égard du processus de planification de la CAN ainsi que des plans de travail et des plans provisoires en découlant. Avec le soutien du gouvernement du Nunavut et de la NTI, et avec l'accord de la CAN, le MAINC a commandé un examen indépendant du processus d'aménagement et de la version 2011 du Plan provisoire d'aménagement du Nunavut (PPAN). Les auteurs de l'examen indépendant conclu en juillet 2012 ont formulé des recommandations clés et suggéré des mesures pour assurer l'élaboration efficace d'un plan pour le Nunavut. Toutes les parties ont accepté de mettre en œuvre les recommandations formulées par leurs auteurs de l'examen indépendant.

La CAN a publié la version la plus récente du PPAN en septembre 2012 et mené des consultations communautaires dans la région de Baffin (Qikiqtani) d'octobre 2012 à mai 2013. Des consultations dans les régions de Kivalliq et de Kitikmeot doivent avoir lieu à l'automne et à l'hiver 2013. Le gouvernement fédéral et les gouvernements territoriaux ainsi que la NTI se sont désengagés du processus de planification en octobre 2012, conformément à une recommandation issue de l'examen indépendant. À l'invitation de la CAN, des représentants gouvernementaux et de la NTI ont assisté, à titre d'observateurs, à certaines consultations communautaires dans la région de Qikiqtani (Baffin) et ils assisteront également aux consultations dans les régions de Kivalliq et de Kitikmeot.

En avril 2013, le gouvernement du Canada a présenté un document à la CAN intitulé *Government of Canada Priority Expectations for a First Generation Nunavut Land Use Plan* (Attentes prioritaires du gouvernement du Canada l'égard d'un plan de première génération d'aménagement du Nunavut) en prévision d'un éventuel réengagement dans le processus de planification. En juillet 2013, les ministères fédéraux intéressés à appuyer l'aménagement du territoire au Nunavut ont présenté un autre document, intitulé *Government of Canada Technical Priorities and Comments* (Priorités techniques et observations du gouvernement du Canada).

En plus des consultations publiques menées par la CAN, le processus de planification comprend les étapes suivantes : le réengagement du gouvernement du Canada, du gouvernement du Nunavut et de la NTI aux côtés de la CAN, afin d'harmoniser leurs priorités pour ce plan d'aménagement de première génération; la modification du plan par la CAN en fonction des consultations et des communications des intervenants; la tenue d'audiences publiques sur la version provisoire du plan d'aménagement du territoire du Nunavut, avant sa présentation aux ministères responsables et à la Nunavut Tunngavik Inc. aux fins d'approbation.

Dans ce contexte, le MAINC a cerné plusieurs domaines liés à l'aménagement du territoire et d'autres domaines spécialisés pour lesquels il pourrait d'avoir besoin de services professionnels, afin de soutenir l'élaboration du plan d'aménagement du Nunavut. Il s'agit notamment des domaines suivants :

1. Aménagement du territoire du Nord
2. Processus de planification
3. Processus décisionnels structurés
4. Animation de groupe
5. Examen des plans d'aménagement
6. Autres études connexes

## **APPENDICE « D » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **ET2 OBJECTIF**

Garantir la disponibilité d'une expertise pour l'aménagement du territoire dans le Nord et régional « au fur et à mesure des besoins », pour soutenir le rôle et les obligations du Ministère aux termes de l'article 11 de l'ARTN.

### **ET3 PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur devra, sur demande, fournir des services professionnels liés à l'aménagement du territoire, à la consultation communautaire, aux processus décisionnels, à l'animation de groupe, aux études et aux examens connexes requis par le Ministère pour soutenir le processus d'aménagement du territoire au Nunavut.

L'entrepreneur devra, sur demande, et conformément aux commandes subséquentes émises par le Ministère :

- 3.1 Fournir des conseils professionnels sur l'aménagement du territoire;
- 3.2 Fournir des conseils sur les processus de consultation communautaire;
- 3.3 Fournir des conseils et un soutien relativement à la prise de décisions;
- 3.4 Fournir des services d'animation de groupe;
- 3.5 Fournir des conseils et un soutien relativement à l'examen des plans d'aménagement du territoire et des stratégies de mise en œuvre;
- 3.6 Examiner la littérature et les études sur des sujets liés à l'aménagement du territoire et à l'exploitation durable des ressources;
- 3.7 Effectuer d'autres travaux connexes, dans la limite des capacités de l'entrepreneur, à la demande du représentant du Ministère.

### **ET4 EXTRANTS/LIVRABLES**

L'entrepreneur doit, au plus tard à la date précisée dans chaque commande subséquente, fournir les documents suivants au représentant du Ministère :

- 4.1 Ordres du jour et documents proposés pour les réunions et les ateliers;
- 4.2 Documents de travail ou rapports de recherche sur divers sujets liés à l'aménagement du territoire régional;
- 4.3 Rapports d'étape et rapports définitifs sur les travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente;
- 4.4 Autres documents, présentations de diapositives, documents justificatifs liés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente;
- 4.5 Une (1) copie électronique de la totalité des rapports, documents, présentations de diapositives, images et autres, dans un format accepté par le Ministère (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, jpeg)

## **APPENDICE « D » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **ET5 SOUTIEN MINISTÉRIEL**

Le représentant du Ministère :

- 5.1 donne à l'entrepreneur les directives propres au projet sous forme du document de commande subséquente;
- 5.2 fournit tous les renseignements contextuels relatifs aux travaux précisés dans le document de commande subséquente, conformément à ce qui est exigé et déterminé lors des consultations avec l'entrepreneur;
- 5.3 aide l'entrepreneur à obtenir d'autres renseignements applicables au projet, mais que celui-ci n'est peut-être pas en mesure de trouver ou d'obtenir (documents d'information du gouvernement, par exemple);
- 5.4 entre en contact et prend des dispositions avec les représentants d'autres ministères et de la CAN, s'il y a lieu.

### **ET6 AFFECTATION ET PROCÉDURES DES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront émis sur une base de rotation, le premier au fournisseur le mieux classé, la seconde au deuxième et ainsi de suite jusqu'à ce que la limitation des dépenses de chaque convention d'offre à commandes soit atteint. Si le fournisseur est incapable de fournir les services, le suivant sera approché. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce que l'obligation soit complétée. Si aucun des fournisseurs n'est en mesure de fournir les services demandés, le Canada se réserve le droit de se procurer les services spécifiés par d'autres méthodes de passation de marchés.

#### **Commande subséquente à un processus d'autorisation de l'accord d'offre à commande**

Les commandes subséquentes pour le travail demandé par rapport à l'Accord de l'offre à commandes seront autorisées comme suit :

Le chargé de projet devra fournir au fournisseur une description détaillée des travaux à effectuer pour lui permettre de soumettre un prix pour l'achèvement des travaux, avant le début des travaux.

La demande de travail doit contenir au minimum :

- i) Les détails des activités de travail à effectuer dans le cadre de l'accord d'offre à commandes;
- ii) Une description des livrables et (ou) des rapports à soumettre;
- iii) Un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités de travail et (ou) les dates de soumission pour les livrables et (ou) des rapports;
- iv) Une base de paiement proposée en utilisant les taux fermes établies dans l'Accord de l'offre à commandes, l'annexe « C », modalités de paiement.

Le Soumissionnaire doit fournir sa proposition de prix en conformité avec la base de paiement indiquée dans la demande de travail et fournir, au chargé de projet un calendrier de livraison avec une date d'achèvement pour les travaux à l'appui de détails dans les 3 à 5 jours (en fonction de l'urgence de la demande) de l'émission de la demande de travail par le chargé de projet sinon il sera contourné et un autre fournisseur sera contacté.



## **APPENDICE « D » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Si le fournisseur ne peut pas satisfaire la demande de travail, il doit envoyer une confirmation écrite et indiquer la raison de la non-acceptation. La confirmation doit être fournie au chargé du projet dans un délai de 3 à 5 jours (en fonction de l'urgence de la demande) de l'émission de la demande de travail par le chargé du projet.

Si une réponse n'est pas reçue dans le délai prescrit, ou si le fournisseur a confirmé qu'il/elle ne peut pas répondre à la demande de travail, la demande de travail sera transmise au prochain fournisseur. Si aucun des fournisseurs n'est en mesure de fournir les services demandés, le Canada se réserve le droit de se procurer les services spécifiés par d'autres méthodes de passation de marchés.

Le fournisseur sera avisé de l'acceptation de sa proposition par émission d'une commande subséquente à une forme de convention d'offre à commandes.

Le fournisseur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce la commande subséquente à l'offre d'accord de l'offre de commandes soit signée par les deux parties. Le fournisseur reconnaît que tout le travail effectué en l'absence de la commande subséquente signée sera effectuée aux risques et périls du fournisseur, et que la Couronne ne doit pas être tenue responsable de leur paiement, à moins que, ou jusqu'à ce que, une commande subséquente signée contre une forme de convention d'offre permanente est assurée par l'autorité contractante.

### **Sous-traitance du travail sous une commande subséquente**

Sous-traitance n'est pas autorisée en vertu d'une commande subséquente sans l'autorisation écrite préalable du chargé de projet.

#### **ET7 RAPPORTS**

Comme spécifié dans la commande subséquente, le fournisseur doit émettre des rapports d'étape réguliers et diverses mises à jour de statut oral ad hoc pour le chargé de projet du MAINC dans le cadre de toute (s) commande (s) subséquente (s) délivré (es) au fournisseur.

Il est de la responsabilité du fournisseur de faciliter et de maintenir une communication régulière avec le chargé de projet du MAINC. En outre, le fournisseur doit aviser immédiatement l'Autorité MAINC projet de toutes les questions, des problèmes ou des domaines d'intérêt par rapport à tout travail accompli sous la commande subséquente.

#### **ET8 NORMES DE PERFORMANCE**

En offrant des services au MAINC, le fournisseur doit, au minimum, se conformer aux normes de performance suivantes et les exigences d'assurance qualité :

Gestion efficace du temps est d'une importance capitale pour le MAINC PSCN. Lors de l'émission de chaque commande subséquente, le MAINC doit établir avec le fournisseur un calendrier des étapes et des rapports pour le travail à effectuer sur la base de sa concordance avec les conditions du document de commande subséquente. Le fournisseur doit fournir les services dans les délais fixés par le chargé de projet.

## **APPENDICE « D » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

du MAINC, comme indiqué dans le document de commande subséquente. Tous les efforts doivent être fait par le MAINC afin de donner au fournisseur des délais raisonnables .

En plus de l'exigence de rendement du fournisseur, il ya une norme d'assurance qualité inhérente à tous / toutes les commandes subséquentes. Le fournisseur doit appliquer une méthodologie d'assurance qualité rigoureux pour s'assurer de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la qualité de tous les produits et services fournis .

La gestion par le fournisseur de la prestation de services au MAINC dans le cadre de toute commande subséquente , seront entreprises en conformité avec toutes les lois, les codes, les règlements gouvernementaux des ministères et / ou des codes et politiques fédérales.

Le fournisseur doit s'assurer que toutes les ressources déployées dans les services en vertu de l'offre à commandes et de toute commande subséquente (s ) sont correctement formés et qualifiés pour s'acquitter de leurs responsabilités . En outre, le fournisseur devra s'assurer que toutes les ressources déployées fonctionnent en tout temps en conformité avec les lois, règlements, codes et politiques.

Il est de la responsabilité du fournisseur à tout moment de s'assurer que l'exécution de sa ressource (s ) déployée en conformité avec les termes et conditions de l'offre à commandes et de toute commande subséquent, et du Code de conduite pour marchés publics , et dans l'esprit des valeurs et d'éthique de la fonction publique . Le fournisseur est responsable de la qualité et de l'exhaustivité des travaux achevés et soumis au MAINC en exécution de toute (s) commande (s) subséquente (s) .

Dans l'exercice de tous les travaux en vertu de l'offre à commandes et de toute commande subséquente qui en résulte, le fournisseur doit se conformer aux lignes directrices du Conseil du Trésor pour les pratiques modernes de gestion, y compris ceux regroupés sous la fonction de contrôleur moderne.

Le fournisseur doit également garantir l'exécution de tous les travaux en vertu de la l'offre à commandes et de toute commande subséquente est entrepris en conformité avec le code de déontologie de la profession d'ingénieur.

Tous les livrables fournis en vertu d'une commande subséquente sont soumis au contrôle de l'Autorité projet MAINC ou un représentant désigné. Le chargé de projet du MAINC se réserve le droit de vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de tous les produits et services présentés par le fournisseur .

Dans le cas où le fournisseur ne respecte pas les conditions de toute commande subséquente, et comme indiqué dans la révision du travail du 'fournisseur par MAINC, MAINC se réserve le droit de résilier la commande subséquente et l'attribution d'une commande subséquente à un autre qualifié fournisseur en vue d'achever les travaux tel qu'indiqué dans l'annexe "A" - Conditions Générales .

### **ET9 RESPONSABILITÉS DE L'FOURNISSEUR**

En remplissant les termes et conditions de toute commande subséquente, le fournisseur doit :

- Fournir une personne contact pour chaque commande subséquente, qui est activement impliqué dans , et responsable de toutes les activités entreprises .
- Confirmer par écrit avec le chargé de projet du MAINC, la réception et la réussite de toutes les demandes des commandes subséquentes.

## **APPENDICE « D » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- Travailler en collaboration avec le personnel du MAINC et d'autres fournisseurs, et veiller à ce que le personnel du MAINC acquièrent une expertise appropriée et le transfert des connaissances du fournisseur.
- Complète le travail assigné en fonction des horaires et des normes pré-définies, comme indiqué dans chaque commande subséquente.
- Fournir la qualité suivi d'assurance sur tous les produits livrables .
- Comme l'exige, la liaison avec le chargé de projet du MAINC pour les réunions, l'examen des projets et d'autres activités de gestion de projet connexes.

### **ET10 SOUTIEN DU GOUVERNEMENT**

MAINC fournira au fournisseur les documents de la commande subséquente, qui contiendra au minimum , une description de l'exigence , et les catégories de ressources spécifiques nécessaires pour compléter le projet .

Le chargé de projet du MAINC sera nommé dans chaque documents subséquente ( s ) . D'autres représentants seront disponibles dans le cas où le responsable du projet MAINC nommé n'est pas disponible.

MAINC fournira ce qui suit au fournisseur , tel que requis pour l'achèvement des travaux en vertu du présent l'offre à commande, et de toute commande subséquente:

Une " lettre d'introduction " pour la présentation au personnel du ministère et / ou d'autres parties en vue de :

- S'identifier eux-mêmes comme un fournisseur autorisé à fournir des services au nom du Ministère;
- Avoir l'accès escorté afin de pouvoir recueillir des informations/ ou de procéder à des discussions sur les travaux du contrat est réalisée pour le compte du Département .
- Autorisation pour être sur les lieux du MAINC pour examiner les dossiers et les dossiers qui ne peuvent être enlevés du bureau du ministère non classés . Les fournisseurs seront escortés en tout temps sur les lieux du MAINC.
- Accès aux bases de données de recherche et le personnel du Ministère et les experts en la matière de l'intérieur de l'organisation pour discuter et fournir du matériel contenu.
- Examen des rapports / présentations et la fourniture de commentaires / suggéré révisions , en temps opportun .
- Avoir accès à toute autre information, données et assistance , qui n'est pas disponible au fournisseur , et qui est nécessaire afin de compléter les tâches et les livrables décrits dans une commande subséquente ( s ) .
- MAINC devra surveiller les niveaux de service continu du fournisseur en effectuant des réunions de synthèse avec le fournisseur sur une base au fur et à mesure des besoins , suivre les progrès, ainsi que d'échanger des informations pertinentes à l'égard de problèmes chroniques , plans d'action , et dans l'attente activité de planification .

## **APPENDICE « D » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **ET11 LIEU DE TRAVAIL ET VOYAGES**

Les services doivent être effectués à la place d'affaires du fournisseur et remis au siège du PSCN à Gatineau, situés dans la région de la capitale nationale (RCN) . Il n'est pas nécessaire que le fournisseur possède une installation de site dans la RCN, cependant, le fournisseur doit être disponible au besoin pour assister à des rencontres dans la RCN du MAINC.

Travailler sous toute commande subséquente peut exiger que le fournisseur visite les bureaux régionaux de PSCN et / ou des sites contaminés en tant qu'invité du Département / site fournisseur .

Tous les frais voyage entrepris par le fournisseur aux bureaux régionaux du PSCN , un site particulier dans le Nord et / ou n'importe où ailleurs au Canada s'avère nécessaire , tel que spécifié dans une commande subséquente seront remboursés en accord avec la directive de voyage du Conseil du Trésor . Tout voyage doit être autorisé au préalable par le chargé de projet du MAINC.

**APPENDICE « E »****CONDITIONS D'ASSURANCE**

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<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> avril, 1<sup>er</sup> juillet et 1<sup>er</sup> 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 inclus 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 »****CONDITIONS D'ASSURANCE**

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<sup>er</sup> 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 PrivéNon 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<sup>er</sup> octobre 2013 au 31<sup>er</sup> 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 \$

DépensesDiverses

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;

**ANNEXE « A »**

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

- c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
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