

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

## Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services  
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Environmental Consulting Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW479-120844/F	<b>Date</b> 2014-03-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EW479-120844	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-002-10151
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-1-34232 (002)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-04-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Scott, Jasmine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3578 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA TELUS PLAZA N.5TH FL. 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

LA PRÉSENTE EST UNE OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT NO EW479-120844/000/EDM.

Ce document servira à actualiser la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) EW479-120844. L'actualisation va permettre à de nouveaux fournisseurs de devenir qualifiés et les fournisseurs qualifiés pour actualiser leurs tarifs. Les fournisseurs préqualifiés n'ont pas à soumettre un arrangement pour demeurer préqualifier.

Chaque nouveau fournisseur conforme se verra attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement et son nom sera ajouté à la liste existante des titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement, sous réserve qu'il satisfasse à toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement initiale, qui sont comprises dans ce document. Les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement actuels recevront une modification à leur arrangement en matière d'approvisionnement actuel.

## TABLE DES MATIÈRES

### SAEA

#### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Contenu canadien
5. Compte rendu

#### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis
4. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
5. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
6. Lois applicables

#### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS**

1. Instructions pour la préparation des arrangements

#### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et attestations exigées avec l'arrangement

#### **PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

##### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

1. Arrangement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Occasion de qualification continue

9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Assurances
13. Clauses du guide des CCUA

**B. DEMANDE DE SOUMISSIONS**

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

**C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Général

**Liste des annexes:**

- |          |  |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux   |
| Annexe B | établissement des prix   |
| Annexe C | Rapport sur l'accord en matière d'approvisionnement                                    |
| Annexe D | plan des possibilités offertes aux autochtones   |
| Annexe E | processus d'évaluation, critères d'évaluation et méthode de sélection des fournisseurs |
| Annexe F | Questions et réponses  |

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et   |
| Partie 6 | <p>6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;</p> <p>6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);</p> <p>6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.</p> |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la établissement des prix et toute autre annexe.

### 2. Sommaire

Cette demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) vise les services de consultation environnementale du gouvernement du Canada conformément à l'annexe A – Énoncé de travail. Ces services seront fournis dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut, dans des régions assujetties à une entente sur une revendication territoriale globale (ERTG). L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) portera sur une période de deux (2) ans à partir de la date d'entrée en vigueur.

Cet AMA est assujetti aux ERTG suivantes: Convention définitive des Inuvialuit, Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in, Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu, Accord tlicho et Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité seront déterminées au moment de l'attribution d'un contrat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

### 4. Contenu canadien

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et(ou) services canadiens tel qu'il est défini à la clause A3050T.

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

### 5. Compte rendu

Après l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur arrangement n'a pas été retenu. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

S2003T

Prix et(ou) taux plafonds

2008-12-12

### 2. Présentation des arrangements

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

### 3. Ancien fonctionnaire - Avis

Les contrats de services attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense

équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés, du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

#### **4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web de RHDCC - Travail.

#### **5. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **6. Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS**

### **1. Instructions pour la préparation des arrangements**

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I :        arrangement technique (3 copies papier)

Section II :       arrangement financier (1 copie papier)

Section III :      attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financier seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- a)        utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b)        utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

#### **Section I : Arrangement technique**

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Arrangement financier**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec « l'annexe C, Base de paiement ». Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### **Section III : Attestations**

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

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### **1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques notés sont décrits à l'annexe E.

### **2. Méthode de sélection**

La méthode de sélection est décrite à l'annexe E.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement peut être déclaré non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et attestations exigées avec l'arrangement**

#### **1.1 Attestation préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement**

##### **1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que le fournisseur et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - arrangement, des instructions uniformisées 2008. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

##### **1.1.2 Statut et disponibilité du personnel**

**1.1.2.1** Clause du guide CCUA S3005T (2008-12-12) Statut et disponibilité du personnel.

##### **1.1.3 Études et expérience**

**1.1.3.1** Clause du guide CCUA S1010T (2008-12-12) Études et expérience



---

**1.1.4 Attestation du contenu canadien**

Clause du guide des CCUA A3056T (2010-08-16), Définition du contenu canadien.

**1.1.4.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

**1.1.5 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis \_\_\_\_\_ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein) de \_\_\_\_\_ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

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

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date »

## 1.2 **Attestations exigées avec l'arrangement**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec l'arrangement.

### 1.2.1 **Marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4 Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

2. Le fournisseur :

(i) atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

(ii) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

(iii) convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

(i) ☐ Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

ii) ☐ Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

(i) ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

(ii) ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

---

## **PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

#### **1. Arrangement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences relatives à la sécurité seront déterminées au moment de l'attribution d'un contrat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

2020 (2014-03-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

##### **3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports**

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

#### **4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

La période d'attribution de marchés en vertu de cet arrangement en matière d'approvisionnement sera de deux (2) ans à compter de la date d'entrée en vigueur.

**5. Responsables****5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Jasmine Scott

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 10025, avenue Jasper, Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3578

Télécopieur : 780-497-3510

Courriel : jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

**5.2 Représentant du fournisseur** *(Compléter ou supprimer, selon le cas.)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

**7. Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11.

**8. Occasion de qualification continue**

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

**9. Ordre de priorité des documents**

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

- (a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (b) les conditions générales 2020 (2014-03-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- (c) Annexe A Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B Base de paiement;
- (e) Annexe C Rapports sur l'accord en matière d'approvisionnement;
- (f) Annexe D Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement (*s'il y a lieu*);
- (g) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par le fournisseur est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'AMA.

### **11. Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Northwest Territories et/or Nunavut et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **12. Assurances**

Clause du guide CCUA M3060C (2008-05-12), Assurances

*Les exigences particulières en matière d'assurance seront établies au moment de la demande de propositions faite dans le cadre de l'AMA, le cas échéant.*

### **13. Clauses du guide CCUA**

A3000C (2011-05-16), Attestation du statut d'entreprise autochtone

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

Le Canada utilisera les modèles de demande de soumissions " Simple ", pour les besoins de faible valeur, " MC ", pour les besoins de complexité moyenne, et " HC ", pour les besoins plus complexes, reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>), selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au moins :

- a) les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; OU 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) la capacité financière (s'il y a lieu);
- h) les attestations;
- i) les conditions du contrat subséquent;
- j) les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones - Annexe D (s'il y a lieu);
- k) le choix des catégories de ressources nécessaires au projet;
- l) la base de paiement.

### 2. Processus de demande de soumissions

2.1 Des offres seront demandées pour des besoins précis dans les limites de la portée de l'accord en matière d'approvisionnement (AMA) aux fournisseurs auxquels on a attribué un AMA.

2.1.1 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) – Certaines demandes de soumissions découlant de l'AMA qui sera conclu pourraient s'appliquer aux ERTG. Pour déterminer si un besoin est visé par une telle entente, il faut préciser le point de livraison final. Une ERTG s'applique à tout achat pertinent, peu importe sa valeur en argent.

- Si un marché est assujéti à une ERTG (**concurrentiel ou non concurrentiel**), il faut :

A) Informer les groupes visés par l'ERTG du marché.

- En ce qui concerne **tous les besoins concurrentiels** pour lesquels les ERTG énumérées dans le présent AMA s'appliquent, les ministères et organismes clients doivent déterminer si des possibilités peuvent être offertes aux Autochtones dans le cas de chacun des besoins. Si c'est le cas, les ministères et organismes clients doivent :

A) Informer les groupes visés par l'ERTG du marché

**ET**

B) Inclure les critères d'évaluation des avantages pour les Autochtones – se reporter à l'annexe D pour voir un exemple. *Nota : Cette évaluation est facultative pour les fournisseurs. Bien que ces critères doivent faire partie de la demande de soumissions, les fournisseurs auront l'option de proposer un plan des avantages pour les Autochtones ou non. Il ne doit pas être obligatoire, mais doit plutôt être vu comme un boni.*

- 2.1.2** Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) – À la discrétion des ministères et organismes clients, certaines demandes de soumissions faites à la suite d'une AMA peuvent être réservées à des entreprises autochtones en vertu de la SAEA du gouvernement fédéral.

Un marché réservé dans le cadre de la SAEA peut également être assujéti aux obligations contractuelles stipulées dans les ERTG.

**Si un besoin est destiné essentiellement aux populations autochtones, il faut recourir à un marché réservé obligatoire ou volontaire. Les ministères et organismes clients accorderont le droit de premier refus aux titulaires de l'AMA qui sont désignés AUTOCHTONES.**

**2.2 Voici le processus de sélection à suivre :**

**\*\*NOTA : Les utilisateurs désignés doivent déterminer s'ils possèdent la délégation de pouvoirs nécessaire pour procéder en vertu des seuils suivants.**

**1. Pour tous les besoins d'un montant estimatif maximal de 24 999 \$ (TPS incluse)**

Les utilisateurs désignés peuvent sélectionner un titulaire d'AMA. Ils signent et approuvent les marchés.

**2. Pour tous les besoins allant de 25000\$ à 76599\$ (TPS incluse)**

Pour chaque besoin, les utilisateurs désignés demanderont une soumission technique/financière d'un minimum de trois (3) titulaires d'AMA qui offrent des services en lien avec la ou les ressources demandées. S'il y a moins de trois (3) titulaires pour cette ressource, les utilisateurs désignés demanderont une soumission technique/financière aux titulaires d'AMA qui offrent les services requis. Les utilisateurs désignés signent et approuvent les marchés.

S'il y a plus de trois (3) titulaires de l'AMA, le processus de demande de soumissions, c'est-à-dire l'envoi de la demande de propositions et la réception des soumissions, se fera par courriel.

*Période minimale pour présenter une soumission : les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de cinq (5) jours civils pour répondre à la demande de propositions.*

**3. Pour tous les besoins allant de 76600 \$ à 400000\$ (TPS incluse)**

Les utilisateurs désignés doivent demander la tenue d'un processus concurrentiel regroupant tous les titulaires d'AMA. Ce processus sera réalisé au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (Buyandsell.gc.ca/tenders), sur lequel on affichera un avis de projet de marché (APM) destiné à tous les titulaires d'AMA. La demande de propositions sera adressée directement à tous les titulaires d'AMA afin de recueillir des propositions. Les utilisateurs désignés signeront et approuveront les marchés. Tous les titulaires d'AMA seront invités à participer aux processus concurrentiels ci-dessus.

*Période minimale pour présenter une soumission : les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de quinze (15) jours civils pour répondre à la demande de propositions.*

**4. Pour tous les besoins de plus de 400 000 \$ (TPS incluse)**

Le présent arrangement en matière d'approvisionnement ne s'applique pas aux besoins de plus de 400000\$; ces derniers seront traités à titre de besoins distincts par une autorité contractante à TPSGC.

---

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) MC (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010C Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliqueront au contrat subséquent;
- c) HC (pour les besoins plus complexes), les conditions générales 2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le guide des *Clauses et conditions uniformises d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les marchés subséquents à la présente AMA doivent contenir au minimum les renseignements ci-dessous :

- Les besoins en ressources, y compris le nombre de ressources requises, la ou les catégories de ressources, les fonctions prévues et les qualifications minimales, le cas échéant.
- L'étendue des travaux, c'est-à-dire une description des travaux à réaliser en vertu du marché et du résultat attendu de l'utilisateur désigné.
- La liste des produits livrables, y compris les jalons et les échéances applicables.
- Une base de paiement



---

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**1. TITRE:** Services de consultation environnementale, Services professionnels et techniques

**2. OBJECTIF**

Le Canada souhaite établir un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des outils, du transport et de la supervision qui sont requis pour les services de sociétés de consultation environnementale qualifiées. L'AMA comprendra des dispositions visant une variété d'activités liées à la gestion et à la surveillance environnementale dans les Territoires du Nord-ouest et le Nunavut.

Même si le présent AMA peut être utilisé par tous les ministères et agences du gouvernement fédéral, les principaux utilisateurs seront Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), Pêches et Océans Canada (POC), Environnement Canada (EC) et l'Agence de Parcs Canada (APC).

**3. CONTEXTE**

*La Stratégie pour le Nord du Canada*

Le Nord canadien est une région essentielle du Canada, qui fait partie intégrante de notre patrimoine, de notre avenir et de notre identité en tant que nation. Le gouvernement a une vision pour un nouveau Nord canadien, et il agit pour assurer la concrétisation de cette vision, au profit de tous les Canadiens.

Afin de relever les défis et de saisir les possibilités que présente un Nord en évolution, le gouvernement a élaboré une stratégie globale pour le Nord et prend des mesures concrètes dans quatre domaines prioritaires:

1. exercice de notre souveraineté dans l'Arctique;
2. protection de notre patrimoine environnemental;
3. promotion du développement social et économique;
4. amélioration et décentralisation de la gouvernance dans le Nord.

Des technologies et des recherches scientifiques de calibre mondial dans l'Arctique sous-tendent la Stratégie pour le Nord et contribuent à assurer un processus décisionnel solide. Le gouvernement est résolu à aider le Nord à réaliser son véritable potentiel comme région saine, prospère et protégée au sein d'un Canada fort et souverain.

Vous trouverez ci-après des descriptions des initiatives du Nord des principaux utilisateurs prévus de l'AMA.

*Affaires autochtones et Développement du Nord Canada*

La Direction de l'environnement et des ressources renouvelables d'AADNC assure des programmes et des services environnementaux, met en œuvre des mesures de gestion de l'environnement et offre conseils et directives aux conseils de gestion des ressources et à d'autres organismes au sujet d'une gamme de questions intéressant la terre et l'eau. AADNC assume la responsabilité fédérale des ressources en eau côtières et extracôtières dans les Territoires du Nord-ouest (T. N.-O.).

Le Programme de surveillance des effets cumulatifs des Territoires du Nord-ouest (PSEC T.N.-O.), l'un des programmes administrés par AADNC, examine et appuie les projets qui étudient les effets des changements anthropogènes et naturels sur l'environnement dans les T. N.-O. En partenariat avec les

gouvernements autochtones, les ministères du gouvernement fédéral et le gouvernement des Territoires du Nord-ouest, le PSEC T.N.-O. coordonne les divers programmes environnementaux dans les T. N.-O. Le PSEC T.N.-O. vise également à fournir des cadres d'analyse et de reddition de comptes afin d'accroître l'efficacité et la valeur de la surveillance et de fournir des ensembles de données environnementales globales et accessibles pour l'établissement de rapports sur l'état de l'environnement dans les T. N.-O.

#### Ministère des Pêches et des Océans

Au nom du gouvernement du Canada, le ministère des Pêches et des Océans (MPO) est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques et de programmes à l'appui des intérêts scientifiques, environnementaux, sociaux et économiques du Canada touchant les océans et les eaux intérieures. Le MPO est responsable de la gestion, de la protection et de la conservation des ressources en pêches dans l'ensemble des zones de pêche, des mers territoriales et des eaux intérieures du Canada. Le MPO assure des programmes et des services environnementaux, met en œuvre des mesures de gestion des pêches et offre des avis spécialisés aux conseils de gestion des ressources et à d'autres organismes au sujet d'une gamme de questions intéressant la terre et l'eau.

Parmi les développements prévisibles dans les T.N.-O., il convient de mentionner les routes toutes saisons et les routes de glace, les ports en eau profonde, les mines de métaux, les mines de diamants, les activités d'exploration minière, l'exploration pétrolière et gazière et les activités de développement, ainsi qu'une circulation maritime accrue sur fleuve Mackenzie et la mer de Beaufort. AADNC joue un rôle important dans l'examen et la surveillance subséquente des effets de ces développements et des développements existants, et devra pouvoir compter sur une expertise additionnelle en matière de gestion de projets et d'environnement afin de répondre à ces besoins en temps opportun. Le MPO joue un rôle important dans l'examen des propositions sur les nouveaux développements, et ce, en réglementant les activités qui peuvent se répercuter sur les poissons et l'habitat des poissons, ainsi qu'en assurant la surveillance des effets subséquents des développements existants et nouveaux. Outre l'expertise interne du MPO, le Ministère pourrait parfois demander de l'expertise additionnelle afin de répondre à ces pressions en temps opportun.

#### Environnement Canada (EC)

Environnement Canada a pour mandat:

- de préserver et d'améliorer la qualité de l'environnement naturel;
- de conserver les ressources renouvelables du Canada;
  - de conserver et de protéger les ressources en eau du Canada;
- de prévoir les conditions et les avertissements météorologiques quotidiens et de fournir des renseignements météorologiques détaillés à l'ensemble du Canada;
- d'appliquer la législation sur les eaux limitrophes;
- de coordonner les politiques et les programmes environnementaux au nom du gouvernement fédéral.

EC est un ministère à vocation scientifique, et nous fournissons les renseignements en matière de sciences et de technologie nécessaires afin que les Canadiens puissent prendre des décisions éclairées en matière d'environnement. De plus, les travaux scientifiques et technologiques menés par EnvironnementCanada nous aident à protéger et à conserver notre air, notre eau, notre faune et nos espaces. Nous utilisons la recherche pour suivre de près et gérer les populations d'espèces sauvages, pour améliorer la compréhension de nos écosystèmes et soutenir leur rétablissement, pour évaluer les risques environnementaux, pour émettre des prévisions et des avertissements météorologiques et climatiques et pour appuyer les mesures politiques et législatives.

EC réalise des travaux de recherche dans une variété de domaines, y compris les grandes catégories suivantes:

- Recherche sur le changement climatique;
- Recherche météorologique;
- Recherche sur la qualité de l'air;
- Eau;
- Nature.

Le Service canadien de la faune (SCF) fait partie d'EC et est chargé de la protection et de la gestion des oiseaux migrateurs et des habitats de la faune d'importance nationale, des espèces à risque, de la recherche sur les questions importantes liées à la faune, du contrôle du commerce international des espèces en péril, ainsi que des traités internationaux liés à la faune pour le Canada. La gestion de la faune au Canada constitue une responsabilité que se partagent le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux; cependant, le SCF est aussi responsable des réserves nationales de faune du Canada, lesquelles sont des aires naturelles protégées par le gouvernement fédéral.

#### Agence de Parcs Canada (APC)

Parcs Canada est déterminé à prendre des initiatives de protection de l'environnement dans les parcs nationaux, les lieux historiques nationaux et les aires marines nationales de conservation. Que ce soit par la revitalisation de sites contaminés, l'application de pratiques de conservation ou la réalisation de projets novateurs, Parcs Canada veille toujours à ce que les Canadiens puissent profiter de ces joyaux de la façon la plus écologique qui soit. En minimisant l'impact environnemental dans les endroits qu'il administre, Parcs Canada souhaite encourager les Canadiens à promouvoir la qualité de l'air et de l'eau et une utilisation des terres conforme aux principes du développement durable.

#### 4. DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

Terme ou acronyme	Définition
<b>AADNC</b>	Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
<b>RCBA</b>	Réseau canadien de biosurveillance aquatique
<b>PSEC</b>	Programme de surveillance des effets cumulatifs
<b>MPO</b>	Ministère des Pêches et des Océans
<b>EE</b>	Évaluation environnementale
<b>EC</b>	Environnement Canada
<b>T.N.-O.</b>	Territoires du Nord-Ouest
<b>APC</b>	Agence de Parcs Canada

<b>AMA</b>	Arrangement en matière d'approvisionnement
<b>ET</b>	énoncé des travaux

Dans les T.N.-O., les activités d'AADNC, d'EC, de l'APC et du MPO sont conformes aux lois et accords suivants, lesquels peuvent fournir de précieux renseignements et un contexte additionnels pour déterminer le contexte concernant ce besoin, ainsi que son ampleur et sa portée. Toute autre loi qui pourrait documenter les travaux visés par tout contrat subséquent sera précisée dans le contrat connexe.

## Lois

*Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*

*Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*

*Loi canadienne sur la protection de l'environnement*

*Loi sur les espèces en péril*

*Loi sur les pêches*

*Loi sur les océans*

*Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs*

*Loi sur les espèces sauvages au Canada*

## Ententes sur les revendications territoriales

*Convention définitive des Inuvialuit*

*Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in*

*Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu*

*Accord tlicho**Accord sur les revendications territoriales du Nunavut*

Les sites Web qui suivent peuvent fournir de précieux renseignements et un contexte supplémentaires pour le besoin.

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada <http://www.aadnc-aandc.gc.ca/>

Environnement Canada: <http://www.ec.gc.ca/>

Parcs Canada: <http://www.pc.gc.ca/>

Ministère des Pêches et des Océans:

Programme de surveillance des effets cumulatifs des T.N.-O.: <http://www.nwtcimp.ca/>

## 5. BESOINS EN RESSOURCES

Le fournisseur doit proposer des ressources conformément aux critères d'évaluation de l'annexe E. À moins qu'un rôle prévu soit précisé pour la ressource, la description générale figurant sous chacune des catégories décrit le rôle prévu pour toute ressource dudit groupe de catégorie.

Les qualifications intéressant la ressource sont décrites sous ledit titre de catégorie. Les ressources peuvent dépasser ces qualifications. Lorsque les qualifications concernant les études citent un grade ou son équivalent, un diplôme collégial ou tout niveau d'études universitaires terminées dans le domaine connexe est acceptable. Pour les catégories sous la rubrique **B. Ressources techniques** et la rubrique **C. Ressources en soutien régional**, une vaste expérience de travail sera considérée en remplacement des études ou de la formation officielles.

Toute tâche propre au projet et qualification des ressources, y compris les études, l'expérience et la matière, dans la mesure où elles sont liées à la ressource, sera précisé dans tout contrat subséquent.

Voir l'appendice 1 de l'annexe A – Qualifications minimales des ressources

## 6. PORTÉE DES TRAVAUX

*Domaines d'expertise*

Les services prévus en vertu de tout contrat subséquent seront liés à l'une ou à plus d'une des composantes évaluées suivantes :

- caribous;
- orignaux;
- mammifères terrestres;
- vie marine;
- oiseaux (terrestres et aquatiques);
- qualité de l'eau et des sédiments;

- 
- quantité d'eau;
  - qualité de l'air;
  - neige, glace de fond et pergélisol;
  - habitat du poisson, population et pêche;
  - qualité du poisson;
  - végétation et habitat;
  - climat et changement climatique;
  - santé humaine et mieux-être de la collectivité.

#### *Volets de travaux*

En ce qui concerne la catégorie de ressources applicable dans lequel le fournisseur assure des services, le fournisseur doit fournir tout rapport, tout conseil écrit, tout tableau, tout échantillon, toute carte et tout autre document connexe liés aux services suivants, ce qui peut comprendre sans s'y limiter les éléments ci-dessous.

#### **a) Évaluation environnementale et examen de la réglementation**

- Apport technique sur une méthodologie bien précise pour l'évaluation environnementale (EE), l'évaluation des effets cumulatifs, la gestion et(ou) la surveillance, ainsi que les incidences sur la planification de l'utilisation des terres et les aires protégées
- Conception et(ou) réalisation d'évaluation des incidences sur l'environnement de manière à mieux comprendre les incidences historiques locales sur la région précisée
- Examen, analyse, synthèse, préparation et fourniture de conseils pour appuyer les processus décisionnels sur les intérêts et la position du gouvernement du Canada dans les EE et dans l'examen de la réglementation à risque élevé
- Examen et analyse des statistiques et des rapports connexes afin d'appuyer les processus décisionnels et(ou) d'autres analyses qualitatives

#### **b) Science environnementale**

- Évaluation et gestion des risques comprenant la collecte et l'examen de données, et la production subséquente d'une stratégie pour atténuer OU gérer le risque environnemental prévu
- Établissement de programmes de surveillance pour évaluer l'efficacité des programmes de gestion
- Conception et(ou) mise en œuvre de stratégies de surveillance environnementale, dans la mesure où elles sont liées au mandat, afin de déterminer la portée et la nature des incidences actuelles et(ou) historiques sur les humains dans une région définie
- Prestation de conseils spécialisés liés à l'environnement et portant sur une variété de projets, comme le déterminera la direction, à l'appui des processus décisionnels
- Modélisation de l'approche des conditions de référence, ce qui peut comprendre la prestation de conseils pour un projet OU l'édification et l'interprétation de ces modèles à l'appui des objectifs du projet
- Exécution de la conception statistique connexe, ainsi que de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation des statistiques, et préparation d'un rapport connexe

### c) Services techniques environnementaux

#### Élaboration d'un programme technique

- Modélisation (par exemple, mais non de façon limitative, la suspension, le transport et le dépôt de sédiments, les modèles de migration, ou les modèles de pergélisol) afin de fournir une évaluation quantitative des incidences potentielles pour les collectivités de composantes évaluées et la surveillance subséquente de telles incidences
- Collecte de données et élaboration de techniques connexes pertinentes pour les composantes évaluées mentionnées ci-dessus et à l'appui de celles-ci, et ce, à l'aide de méthodes normalisées
- Compilation, gestion et analyse de données télédéteçtées, y compris des techniques d'analyse géospatiale
- Établissement de programmes environnementaux et prestation de services techniques, ce qui peut comprendre des travaux sur le terrain, l'échantillonnage, la collecte et la saisie de données, la gestion des données, l'analyse et l'interprétation des données, et la production de rapports et de documents scientifiques à l'appui d'un projet connexe, comme il sera précisé par le Ministère
- Prestation de services techniques liés à l'analyse statistique, à la modélisation des données, et à l'interprétation des ensembles de données environnementales à l'appui des objectifs du projet

#### Examen et évaluation techniques

- Évaluation et surveillance de la conformité réglementaire des travaux proposés pour le projet, ce qui peut comprendre l'examen de documents afin d'évaluer la conformité aux permis réglementaires
- Production de rapports et d'affiches en langage scientifique et en langage clair

#### Services techniques

- Les services régionaux connexes, ce qui peut comprendre l'échantillonnage et l'examen des environnements terrestres et aquatiques à l'aide d'une variété de méthodes à l'appui d'un objectif de projet connexe

### d) Services de gestion

- Consultation publique et autochtones: Offrir de l'aide relativement aux exigences en consultation publique pour les projets à venir ou les projets permanents en planifiant, en coordonnant et en facilitant la tenue de réunions publiques auxquelles peuvent participer les médias, les administrations locales, les gouvernements territoriaux et fédéral, les Autochtones et les membres de la collectivité
- Facilitation: Offrir de l'expertise en planification et en facilitation pour les groupes de travail intergouvernementaux et autres
- Participation aux groupes de travail de réglementation et à la préparation des documents d'orientation

## 7. RÉALISATIONS ATTENDUES

Chaque contrat subséquent émis conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement définira clairement les travaux requis, les catégories de ressources requises, les réalisations attendues bien précises et la formule de présentation requise, ainsi que la date de livraison requise.

Toutes les réalisations attendues doivent être conformes à toute norme et rigueur professionnelles et scientifiques applicables, et doivent satisfaire aux objectifs de l'utilisateur désigné.

## **8. LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS**

Le lieu de travail de tout contrat subséquent sera précisé dans l'invitation à soumissionner.

Certains travaux, comme il est précisé dans tout contrat subséquent, peuvent comprendre la surveillance au-delà des frontières territoriales et(ou) provinciales.

Tout déplacement autorisé en vertu de tout contrat subséquent sera remboursé conformément à la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, à moins d'indication contraire dans le contrat.

## **9. RISQUES ET CONTRAINTES**

Il se peut qu'il faille mener à bien certains travaux visés par le contrat subséquent dans un délai très serré. Il se peut que le fournisseur soit tenu d'effectuer les travaux en dehors des heures de travail normales afin de respecter les délais connexes OU de tenir compte de certaines exigences saisonnières en matière d'accessibilité.

Le fournisseur peut être tenu d'effectuer des travaux dans des endroits éloignés du Nord, ce qui peut nécessiter l'utilisation de matériel de sécurité approprié, le respect des règlements et des lignes directrices en matière de sécurité, et l'exposition à un environnement potentiellement dangereux, y compris des conditions atmosphériques extrêmes, et une faune potentiellement dangereuse. Le fait de ne pas se conformer à ces exigences peut entraîner des blessures personnelles.

Le fournisseur est responsable de sa propre sécurité et de celle de toutes les ressources déployées en vertu de tout contrat subséquent.

Les utilisateurs désignés peuvent retenir les services de moniteurs de la faune, de guides et(ou) d'experts locaux si le fournisseur l'exige pour effectuer les travaux visés par tout contrat subséquent.

Les utilisateurs désignés peuvent organiser des vols nolisés ou autres modes de transport pertinents vers les endroits où les fournisseurs peuvent être tenus d'assurer des services en vertu de tout contrat subséquent.

Tout déplacement vers des endroits éloignés peut nécessiter un déplacement à bord d'un petit aéronef.



## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

### QUALIFICATION MINIMALE DES RESSOURCES

#### **CATÉGORIE A. RESSOURCES SCIENTIFIQUES**

Les ressources de ce groupe élaborent des rapports, offrent des conseils spécialisés et effectuent et(ou) dirigent des travaux sur le terrain et(ou) des études scientifiques sur des sujets liés à la spécialité précisée. Comme il est précisé dans tout contrat subséquent, les ressources peuvent travailler à titre autonome, à titre d'employé d'un gouvernement, de fournisseur ou de membre d'une équipe mixte ou, encore, comme chef d'équipe. Comme il sera également précisé dans tout contrat subséquent, le travail peut se faire sur le terrain, dans un laboratoire du gouvernement ou du fournisseur ou, encore, dans un bureau.

##### **1. Statisticien**

- grade universitaire en mathématiques (appliquées), en statistique (appliquée), en statistique environnementale, ou dans un domaine connexe

OU

- Un certificat en statistiques environnementales et écologiques;
- expérience manifeste et bonne connaissance des concepts et des méthodologies statistiques normalisés et avancés
- expérience acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets environnementaux au cours des cinq (5) dernières années

##### **2. Ingénieur de l'environnement**

- grade universitaire en génie environnemental ou grade similaire dans un domaine connexe
- désignation d'ingénieur professionnel d'une compétence canadienne
- expérience acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets environnementaux au cours des cinq (5) dernières années

##### **3. Biologiste aquatique**

- baccalauréat ou diplôme collégial en biologie, en zoologie, ou dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience en tant que biologiste aquatique

OU

- maîtrise OU grade supérieur en biologie aquatique, en océanographie, en sciences des pêches OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de biologiste aquatique

##### **4. Écologiste aquatique**

- baccalauréat en écologie, en biologie, en zoologie OU dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre d'écologiste aquatique

OU

- maîtrise OU grade supérieur en écologie aquatique OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre d'écologiste aquatique

**5. Botaniste**

- baccalauréat en écologie, en biologie (végétale), en botanique OU dans un domaine connexe et au moins trois (3) années d'expérience à titre de botaniste

OU

- maîtrise OU grade supérieur en biologie végétale OU en botanique OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de botaniste

**6. Dendrochronologiste**

- maîtrise OU grade supérieur en géologie, en archéologie, en science environnementale, en botanique ou biologie végétale OU dans un autre domaine, et spécialisation en dendrochronologie OU en paléoécologie
- au moins trois (3) années d'expérience en dendrochronologie

**7. Scientifique environnemental**

- grade universitaire en écologie, en science environnementale, en biologie, en chimie, en sciences atmosphériques, en géologie ou autre grade connexe, et au moins trois (3) années d'expérience à titre de scientifique environnemental
- diplôme collégial dans un domaine connexe et au moins cinq (5) années d'expérience à titre de scientifique environnemental

**8. Biologiste des pêches**

- baccalauréat OU grade supérieur en sciences des pêches, en biologie des poissons, en zoologie, en écologie OU dans un autre domaine d'études connexe, et au moins trois (3) années d'expérience en tant que biologiste des pêches

OU

- maîtrise en faune et en pêches, en biologie des poissons OU dans un domaine connexe et au moins une (1) année d'expérience à titre de biologiste des pêches.

**9. Géophysicien**

- baccalauréat en sciences géophysiques, en géophysique ou en géologie OU grade connexe, et au moins trois (3) années d'expérience à titre de géophysicien

OU

- maîtrise OU grade supérieur en sciences géophysiques, en géophysique OU dans un domaine connexe, et au moins une (1) année d'expérience à titre de géophysicien

**10. Paléolimnologiste**

- maîtrise OU doctorat en géologie, en archéologie, en science environnementale OU dans un autre domaine connexe, et une spécialisation en paléolimnologie OU en paléoécologie
- au moins trois (3) années d'expérience en paléolimnologie

**11. Taxonomiste**

- baccalauréat en biologie, en microbiologie, en zoologie, en botanique OU dans un autre domaine connexe, et au moins trois (3) années d'expérience à titre de taxonomiste

OU

- maîtrise en biologie, en microbiologie, en zoologie, en botanique OU dans un autre domaine connexe, et au moins une (1) année d'expérience à titre de taxonomiste

OU

- doctorat en taxonomie OU dans un domaine connexe

## 12. Biologiste de la faune

- Baccalauréat en biologie, en écologie, en zoologie, en gestion de la faune, en gestion des ressources naturelles OU dans un autre domaine connexe, et trois (3) années d'expérience à titre de biologiste de la faune

OU

- Maîtrise en biologie, en écologie, en zoologie, en gestion de la faune, en gestion des ressources naturelles OU dans un autre domaine connexe, et une (1) année d'expérience à titre de biologiste de la faune

## 13. Scientifique chercheur

- Doctorat en science environnementale, en biologie, en écologie, en géologie, en chimie, en géographie OU dans un autre domaine connexe, et une (1) année d'expérience à titre de scientifique chercheur

### *Rôle prévu*

- Diriger la conception de projets et de programmes de recherche OU des éléments de ceux-ci ou y participer.
- Diriger et surveiller la réalisation d'un projet et d'un programme de recherche OU des éléments de ceux-ci, OU effectuer de la recherche à titre de membre d'une équipe de ressources du gouvernement et(ou) d'autres fournisseurs.

## 14. Scientifique de la surveillance

- Maîtrise en science environnementale, en génie environnemental, en biologie, en chimie, en écologie OU dans un autre domaine connexe, et au moins une (1) année d'expérience à titre de scientifique de la surveillance dans le cadre de projets liés à l'environnement

### *Rôle prévu*

- Diriger la conception de programmes de surveillance en guise de préparation et(ou) de soutien à des évaluations des incidences environnementales et des risques environnementaux OU y participer.
- Œuvrer de concert avec des experts dans des domaines connexes et du personnel de soutien afin d'assurer la validité et la fiabilité des résultats des programmes, ainsi que d'élaborer l'application finale des résultats des programmes.

## **CATÉGORIE B. RESSOURCES EN TECHNICIENS**

Les ressources de cette catégorie œuvrent généralement de concert avec une ressource principale, soit du gouvernement, à titre de membre de l'équipe du fournisseur ou, encore, à titre de membre d'une équipe d'autres fournisseurs, et fournissent des services de technicien connexes. Ces services peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les fonctions suivantes:

- compiler et analyser les données, et participer à la planification de l'habitat et à la conception de projets;
- assurer un appui pour l'échantillonnage sur le terrain, la collecte des données et l'entretien et la réparation du matériel;
- assurer la mise en évidence, l'essai et l'analyse des échantillons.

### **1. Technicien régional**

- diplôme collégial OU grade universitaire en gestion de la pêche et de la faune OU diplôme de technicien en biologie, OU dans un domaine connexe, ET
- une (1) année d'expérience à titre de technicien régional dans le cadre de projets environnementaux OU
- deux (2) années d'expérience à titre de technicien régional dans le cadre de projets environnementaux

## **CATÉGORIE C. RESSOURCES EN SOUTIEN RÉGIONAL**

Les ressources de ce groupe travailleront de concert avec les équipes sur le terrain, lesquelles peuvent comprendre des scientifiques gouvernementaux, des gestionnaires de projets ou d'autres ressources du fournisseur.

Les rôles généraux prévus pour chacune des ressources figurent ci-dessous.

### **1. Expert et guide régional**

- connaissance manifeste d'une région géographique bien précise OU de régions dans les Territoires du Nord-Ouest et(ou) au Nunavut, y compris, sans toutefois s'y limiter, le paysage, la faune et le climat
- au moins deux (2) années d'expérience à titre de guide OU d'expert spécialisé dans les Territoires du Nord-Ouest et(ou) au Nunavut

#### *Rôle prévu*

- Offrir expertise et conseils concernant la faune, la géographie, les mesures de sécurité locales et autres sujets connexes aux équipes œuvrant sur le terrain.
- Faire fonction de guide régional auprès des équipes de recherche, notamment en amenant les équipes sur le terrain de la façon la plus appropriée.
- Offrir des connaissances traditionnelles concernant des sites bien précis, par exemple la flore et la faune, OU la géographie locale.
- Assurer d'autres formes d'expertise et de services de guide régionaux.

## 2. Travailleur subalterne régional, interne et étudiant

- grade universitaire OU diplôme collégial récemment obtenu [au cours des trois (3) dernières années] ou en cours dans un dans un domaine connexe notamment, sans toutefois s'y limiter, en science environnementale, en statistique, en géographie, en géologie OU en biologie

OU

- six (6) mois d'expérience de la réalisation de travaux environnementaux sur le terrain

### *Rôle prévu*

- De concert avec une ressource principale, effectuer des activités régionales définies, notamment, sans toutefois s'y limiter, la préparation et l'assainissement des sites, et le prélèvement d'échantillons.
- Effectuer d'autres tâches sur le terrain connexes.

## **CATÉGORIE D. RESSOURCES ADMINISTRATIVES ET RESSOURCES DE GESTION DE PROJETS**

Les ressources de ce groupe offrent divers niveaux de services de gestion de projets, de services administratifs et de services de soutien connexes en vue de la réalisation de projets liés à l'environnement. Comme il sera précisé dans tout contrat subséquent, les ressources peuvent travailler à titre autonome, à titre d'employé d'un gouvernement, de fournisseur ou de membre d'une équipe mixte ou, encore, comme chef d'équipe.

Comme il sera également précisé dans tout contrat subséquent, le travail peut se faire dans un bureau, sur le terrain, ou dans les locaux du fournisseur ou du gouvernement.

Les rôles généraux prévus pour chacune des ressources figurent ci-dessous.

### **1. Gestionnaire de projet**

- huit (8) années à titre de gestionnaire de projet dans le domaine de l'analyse environnementale
- grade universitaire dans un domaine lié à l'environnement OU aux affaires notamment, sans toutefois s'y limiter, la science environnementale, la gestion des affaires OU la comptabilité et la gestion financière, ET
- expérience à titre de gestionnaire de projet auprès des gouvernements fédéral, provinciaux OU territoriaux

### *Rôle prévu*

- Se charger de la gestion globale de chacun des projets.
- Veiller à ce que le projet soit élaboré et mis en œuvre de façon intégrale dans les délais convenus et selon le coût et les paramètres de rendement établis.
- Établir les calendriers des projets, les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités et les délais de l'équipe de projet.
- Rendre compte au responsable du projet de l'avancement des travaux sur une base continue et à des points prédéterminés de leur cycle de vie.
- Présenter des exposés à la direction.
- Effectuer d'autres tâches de gestion des projets.

### **2. Expert-conseil principal**

- huit (8) années à titre d'expert-conseil dans le domaine de l'analyse environnementale

- grade universitaire dans un domaine lié à l'environnement notamment, sans toutefois s'y limiter, la science environnementale, la géologie, la géographie OU la biologie

#### *Rôle prévu*

- Effectuer des études et de la recherche sur des données analytiques; préparer des documents et des présentations analytiques et scientifiques.
- Préparer des documents d'analyse et de recherche ainsi que des stratégies, des méthodes et des techniques de prévision OU en diriger la préparation.
- Établir la nature, la portée, les méthodes d'analyse, les objectifs et les besoins en ressources des projets.
- Effectuer d'autres travaux de consultation connexes.

### **3. Expert-conseil subalterne**

- grade universitaire OU diplôme collégial dans un domaine connexe notamment, sans s'y limiter, la science environnementale, les statistiques, la géographie, la géologie OU la biologie; ET
- une (1) année d'expérience à titre d'expert-conseil

#### *Rôle prévu*

- Aider l'expert-conseil principal, le gestionnaire de projet OU d'autres ressources principales dans le cadre d'activités comme, sans toutefois s'y limiter, la préparation de rapports, la réalisation d'analyses, la préparation de modèles.
- Effectuer d'autres travaux de consultation et assurer un soutien aux ressources principales.

### **4. Soutien administratif**

- une (1) année d'expérience dans un rôle de soutien administratif dans le cadre de projets environnementaux

#### *Rôle prévu*

- Assurer un soutien administratif aux ressources principales.

### **5. Administrateur et développeur de bases de données**

- trois (3) années d'expérience à titre d'administrateur OU de développeur de bases de données
- expérience dans le cadre de projets environnementaux

#### *Rôle prévu*

- Élaborer, adapter et appliquer des bases de données et des applications informatiques.
- Gérer l'élaboration, l'adaptation et l'application de bases de données et d'applications informatiques.
- Effectuer d'autres travaux connexes d'administration et d'élaboration de bases de données.

### **6. Spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG)**

- diplôme collégial en systèmes d'information géographique et cinq (5) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

OU

- baccalauréat en géographie et spécialisation en SIG et trois (3) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

---

OU

- maîtrise ou grade supérieur en SIG et une (1) année d'expérience à titre de spécialiste des SIG

*Rôle prévu*

- Utiliser les logiciels et les programmes connexes afin de créer et de maintenir des données et(ou) des cartes qui peuvent être combinées avec des données de référence géographique.
- Établir des liens entre les différents types de données comme les frontières socioéconomiques, démographiques ou politiques, l'utilisation des terres, la couverture terrestre, l'environnement, l'infrastructure, et les réseaux de transport.
- Préparer des rapports, offrir des conseils spécialisés et effectuer et(ou) diriger tous les travaux régionaux requis sur des sujets connexes liés aux éléments ci-dessus.

**7. Facilitateur**

- expérience de la prestation de services de facilitation similaires aux services décrits sous la rubrique du Rôle prévu
- expérience acquise dans un contexte du Nord canadien, dans des régions éloignées et(ou) dans le cadre d'un projet environnemental

*Rôle prévu*

- Rencontrer les intervenants du projet.
- Établir l'ordre du jour et la documentation avant la tenue des réunions et des activités facilitées;
- Préparer et présenter des exposés.
- Préparer des résumés et des rapports sur les résultats des réunions et des activités facilitées.
- Organiser, présider et concevoir et(ou) faciliter des réunions et des ateliers à plusieurs intervenants (publics, ministériels et interministériels) sur les initiatives liées à l'environnement ou aux ressources.
- Participer à d'autres activités de facilitation et de modération.

**ANNEXE B****ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

Il est OBLIGATOIRE que les fournisseurs proposent des prix ou des taux plafond fermes **pour chacune des ressources proposées figurant dans leur arrangement.**

- Les taux proposés sont des taux plafond. Il faut obtenir l'approbation préalable de l'utilisateur identifié pour les ressources de remplacement. Leur taux ne peut pas dépasser le taux plafond établi pour le membre du personnel qu'ils remplacent.
- Les taux supérieurs aux taux plafonds MAXIMAUX ne seront pas acceptés pour tout contrat signé en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Toutefois, les taux peuvent être plus bas pour tout contrat subséquent.
- Taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) : les prix excluent la TPS et la TVH.

**Nous n'accepterons pas les ressources offertes ne faisant pas partie des catégories de ressource énumérées dans l'AMA.**

<b>Main-d'œuvre selon les taux horaires plafonds maximaux, y compris les coûts indirects, les avantages sociaux et les profits.</b>		
<b>Ressource</b>	<b>Taux plafond de l'heure</b>	
<b>Catégorie A. Ressources scientifiques</b>		
Statisticien	_____ \$ de l'heure	
Ingénieur en environnement	_____ \$ de l'heure	
Biologiste aquatique	_____ \$ de l'heure	
Écologiste aquatique	_____ \$ de l'heure	
Botaniste	_____ \$ de l'heure	
Dendrochronologiste	_____ \$ de l'heure	
Scientifique de l'environnement	_____ \$ de l'heure	
Biologiste des pêches	_____ \$ de l'heure	
Géophysicien	_____ \$ de l'heure	
Paléolimnologiste	_____ \$ de l'heure	
Taxonomiste	_____ \$ de l'heure	
Biologiste de la faune	_____ \$ de l'heure	
Scientifique chercheur	_____ \$ de l'heure	
Scientifique de surveillance	_____ \$ de l'heure	
<b>Catégorie B. Ressources en techniciens</b>		
Technicien régional	_____ \$ de l'heure	
<b>Catégorie C. Ressources en soutien régional</b>		
Expert et guide régional	_____ \$ de l'heure	
Travailleur régional subalterne, interne ou étudiant	_____ \$ de l'heure	



<b>Catégorie D. Ressources en administration et en gestion de projets</b>		
Gestionnaire de projet	_____ \$ de l'heure	
Expert-conseil principal	_____ \$ de l'heure	
Expert-conseil subalterne	_____ \$ de l'heure	
Soutien administratif	_____ \$ de l'heure	
Administrateur et élaborateur de bases de données	_____ \$ de l'heure	
Spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG)	_____ \$ de l'heure	
Animateur	_____ \$ de l'heure	

2. Le matériel et les fournitures sont facturés selon le coût réel, sans majoration, et étayés par des factures.

3. \*\*Coûts de sous-traitance réels engagés, sans majoration, étayés par les factures du fournisseur

4. Les frais autorisés de déplacement et de subsistance, selon leurs coûts réels, à l'exception des repas et du kilométrage d'un véhicule personnel, à concurrence des taux figurant dans les Lignes directrices du Conseil du Trésor sur les frais de déplacement et de subsistance, en vigueur à l'époque considérée. Vous trouverez la Directive sur les voyages à jour au

[http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp).

Les frais de déplacement ne doivent pas inclure de marge bénéficiaire.

\*\*On ne peut pas utiliser la sous-traitance pour les catégories de ressources énumérées dans l'AMA.

## **RÉVISION DE LA BASE DE PAIEMENT - MISE À JOUR DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

Les détenteurs d'arrangements en matière d'approvisionnement peuvent présenter annuellement une demande de révision de leurs taux (au moment de la mise à jour des AMA), selon les modalités suivantes et sous réserve de l'acceptation et de l'approbation du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de TPSGC.

Si les rajustements de taux sont acceptés, les taux approuvés seront appliqués au cours des années subséquentes de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs qui ne demandent pas de rajustement de taux doivent continuer d'utiliser les taux déjà prévus dans le cadre de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

**ANNEXE C****RAPPORT SUR L'ACCORD EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

Les entrepreneurs doivent fournir un rapport trimestriel sur l'utilisation qui est faite de l'accord en matière d'approvisionnement, selon les formes ci-dessous. L'offrant comprend qu'à défaut, il pourrait être écarté de tout accord en matière d'approvisionnement.

Veuillez envoyer ces renseignements par courriel, relativement à l'accord en matière d'approvisionnement qui vous lie au Canada, à l'adresse de courriel ci-dessous:

wst.pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Veuillez inscrire le numéro de l'accord en matière d'approvisionnement dans la ligne Sujet et indiquer clairement ce qui suit :

- le numéro de l'accord en matière d'approvisionnement pour lequel les données sont soumises;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le montant total dépensé à date par le Canada.

<b>Accord en matière d'approvisionnement -</b> EW038-091003		Date du début de l'AMA (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'AMA (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)	Valeur totale pour la période de déclaration (\$)	Début de la période de déclaration	Fin de la période de déclaration (JJ/MM/AAAA)
		(JJ/MM/AAAA)	

<b>Facture #</b>	<b>Description/ emplacement</b>	<b>Date de l'attribution du contrat</b>	<b>Date du déménagement</b>	<b>Valeur du contrat</b>

## ANNEXE D

### PLAN DES POSSIBILITÉS OFFERTES AUX AUTOCHTONES

**À titre d'exemple seulement: à n'utiliser que par les utilisateurs désignés pour les invitations à soumissionner pour des contrats subséquents.**

#### **FACULTATIF**

Les points facultatifs suivants réservés aux avantages offerts aux Autochtones permettent aux fournisseurs d'établir un plan visant à créer des retombées bénéfiques pour les collectivités et les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux dans certaines régions visées par une entente sur la revendication territoriale globale.

Les fournisseurs ont la possibilité de recevoir des points additionnels grâce à la participation d'Autochtones à leur proposition. Des points additionnels d'au plus \_\_\_\_\_ seront ajoutés à leur cote technique évaluée globale sous réserve de la *fourniture d'une preuve attestant que votre organisation ou le service assuré satisfait aux critères énoncés dans l'annexe « \_\_\_\_\_ », Plan des possibilités offertes aux Autochtones (ou de la fourniture d'une attestation, par le truchement de la signature ci-dessous, indiquant que votre organisation ou le service assuré satisfait à l'avantage retiré par les Autochtones.)*

#### **OU**

Les points additionnels facultatifs suivants réservés aux avantages offerts aux Autochtones permettent aux fournisseurs d'établir un plan visant à créer des retombées bénéfiques pour les collectivités et les citoyens autochtones locaux et/ou régionaux dans certaines régions visées par une entente sur la revendication territoriale globale.

Les soumissionnaires ont la possibilité de recevoir une réduction du prix évalué grâce à la participation d'Autochtones à leur proposition. Une réduction d'au plus \_\_\_\_\_ % peut être appliquée au prix évalué total sous réserve de la *fourniture d'une preuve attestant que votre organisation ou le service assuré satisfait aux critères énoncés dans l'annexe « \_\_\_\_\_ », Plan des possibilités offertes aux Autochtones (ou de la fourniture d'une attestation, par le truchement de la signature ci-dessous, indiquant que votre organisation ou le service assuré satisfait à l'avantage retiré par les Autochtones.)*

**NOTA: Le présent tableau ne constitue qu'un exemple. Les utilisateurs désignés peuvent modifier le présent tableau pour satisfaire à leurs besoins individuels.**

AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES	Valeur en points ou en pourcentage	NOTE
<b>Bureaux</b> Le fournisseur a un bureau situé dans une région visée par une entente sur des revendications territoriales globales (Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in; Convention définitive des Inuvialuit; Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu; Accord tlicho; et/ou Accord sur les revendications territoriales du Nunavut).	_____	
<b>Formation et perfectionnement</b>	_____	

Le fournisseur s'est engagé à contribuer à des programmes de formation et de perfectionnement pour les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux.

Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent.

Innovation

Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme

Formation et compétences monnayables

Voici une liste non limitative d'idées.

Programme de stages

Emplois d'été pour les étudiants de niveau collégial et universitaire

Bourses d'études

Partenariats avec des organisations de formation (c.-à-d. collèges, universités, *ECO Canada, Mine Training Society*)

### Développement communautaire

Le fournisseur s'est engagé à offrir un programme de développement communautaire pour les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux.

Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent.

Innovation

Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme

Alignement sur le plan de développement des collectivités

Voici une liste non limitative d'idées.

Subventions

Infrastructure

Matériel

### Recrutement de main-d'œuvre

Le fournisseur a présenté un plan illustrant la démarche proposée à l'égard du recrutement et de l'emploi d'Autochtones locaux et/ou régionaux.

Le plan devrait comprendre les méthodes proposées de recrutement, des consultations auprès des Autochtones et de tous les citoyens autochtones régionaux et/ou locaux actuellement à l'emploi de l'entreprise.

Cet aspect sera évalué selon les critères qui suivent

Innovation

Niveau d'effort et de consultation

Avantages et répercussions socioéconomiques à long terme

Niveau de l'emploi (c.-à-d. ouvrier par opposition à ingénieur)

Durée de l'emploi (court terme par opposition à permanent, temps plein par opposition à temps partiel)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-120844/F

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

EW479-120844

File No. - N° du dossier

EDM-1-34232

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

<p>Sous-traitants/fournisseurs : Le fournisseur a présenté un plan illustrant la démarche proposée à l'égard du recours aux services de sous-traitants ou de fournisseurs autochtones locaux et/ou régionaux.</p> <p>Le plan devrait comprendre, mais non de façon limitative, les éléments suivants.</p> <p>Sous-traitants potentiels</p> <p>Une liste des sous-traitants autochtones locaux et/ou régionaux (le cas échéant).</p> <p>Des consultations auprès des sous-traitants ou fournisseurs autochtones locaux et/ou régionaux.</p>	<hr/>	
<b>TOTAL MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE</b>	<hr/>	

---

**ANNEXE E****PROCESSUS D'ÉVALUATION, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION DES FOURNISSEURS****A) PROCESSUS D'ÉVALUATION****Étape 1: Critères obligatoires**

Chacun des arrangements sera examiné afin de déterminer s'il satisfait à tous les critères obligatoires. Les arrangements qui ne satisfont pas à tous ces critères obligatoires seront rejetés d'emblée et jugés non conformes. Les arrangements qui satisfont à tous ces critères obligatoires passeront à l'étape 2.

**Étape 2: Critères cotés**

Les critères cotés seront évalués et cotés conformément aux critères cotés. Les arrangements qui n'obtiennent pas la note de passage minimale pour les critères cotés seront rejetés d'emblée et jugés non conformes. Les propositions qui satisfont aux critères cotés minimaux passeront à l'étape 3.

**Étape 3: Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement**

Chacun des fournisseurs conforme se verra remettre un avis écrit l'invitant à fournir l'information requise dans la partie 5 – Attestations – comme condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, et ce, au plus tard à l'heure et à la date précisées, à moins que ces renseignements n'aient déjà été fournis dans la présentation de la DAMA. Si le fournisseur omet de fournir tous les renseignements requis au plus tard à l'heure et à la date précisées, il sera jugé non conforme et sa proposition sera rejetée d'emblée.

**Étape 4: Émission d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Dès qu'il se conforme aux conditions préalables à l'émission d'arrangements en matière d'approvisionnement, le fournisseur conforme se verra accorder un arrangement en matière d'approvisionnement.

## B) CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. CRITÈRES OBLIGATOIRES

#### 1.1 Critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner

Le fait de ne pas satisfaire à n'importe laquelle des exigences obligatoires suivantes à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre arrangement non conforme et la proposition sera rejetée d'emblée.

A) Le fournisseur doit choisir l'une des options qui suivent ou les deux.

Option 1: \_\_\_\_\_

- Proposer des ressources dans:
  - i) la Catégorie A. Ressources scientifiques;  
*les fournisseurs n'ont qu'à proposer un minimum d'une (1) ressource qualifiée dans la Catégorie A: Ressources scientifiques pour pouvoir obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement.*

Option 2: \_\_\_\_\_

- Si le fournisseur propose des ressources dans:
  - i) la Catégorie B. Ressources techniques;
  - ii) la Catégorie C. Ressources en soutien régional;
  - iii) la Catégorie D. Ressources administratives et ressources de gestion de projets;

Les fournisseurs **DOIVENT** proposer au moins deux ressources. Les deux ressources proposées ne doivent pas être nécessairement dans la même catégorie (B, C ou D). Le même personnel peut être proposé pour de multiples ressources dans une quelconque catégorie.

*À titre d'exemple*

*Une ressource proposée en tant que botaniste (lequel poste relève de la Catégorie A. Ressources scientifiques), n'a qu'à se qualifier dans ladite catégorie de ressources pour que le fournisseur puisse obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement.*

*Un fournisseur proposant un gestionnaire de projet (lequel poste relève de la Catégorie D. Ressources administratives et ressources de gestion de projets) doit également proposer une autre ressource dans la Catégorie A, B, C, ou D, les deux ressources devant à tout le moins se qualifier afin que le fournisseur puisse obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement.*

*Un fournisseur ne proposant qu'un services techniques (lequel poste relève de la Catégorie B. Ressources en techniciens), sans proposer d'autres ressources et qui ne se qualifie dans aucune autre catégorie de ressources est jugé non conforme.*

B) Le fournisseur doit remplir:

L'annexe B – Base de paiement

SATISFAIT \_\_\_\_\_

NE SATISFAIT PAS \_\_\_\_\_

C) Le fournisseur doit satisfaire aux qualifications minimales énumérées à l'**appendice 1 de l'annexe A** pour les ressources proposées.

Les fournisseurs doivent démontrer qu'ils satisfont aux qualifications minimales en soumettant une description de tâches, des curriculum vitae, etc.

Les ressources proposées dans une catégorie bien précise qui ne satisfont pas aux qualifications minimales ne seront pas jugées qualifiées dans ladite catégorie de ressources.

#### CATÉGORIE A. RESSOURCES SCIENTIFIQUES

1. Statisticien	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
2. Ingénieur en environnement	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
3. Biologiste aquatique	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
4. Écologiste aquatique	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
5. Botaniste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
6. Dendrochronologiste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
7. Scientifique de l'environnement	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
8. Biologiste des pêches	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
9. Géophysicien	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
10. Paléolimnologiste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
11. Taxonomiste	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
12. Biologiste de la faune	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
13. Scientifique chercheur	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
14. Scientifique de surveillance	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____

#### CATÉGORIE B. RESSOURCES EN TECHNICIENS

1. Technicien régional	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
------------------------	-----------------	------------------------

#### CATÉGORIE C. RESSOURCES EN SOUTIEN RÉGIONAL

1. Expert et guide régional	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
2. Travailleur régional subalterne, interne, étudiant	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____

#### CATÉGORIE D. RESSOURCES EN ADMINISTRATION ET EN GESTION DE PROJETS

1. Gestionnaire de projet	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
2. Expert-conseil principal	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
3. Expert-conseil subalterne	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
4. Soutien administratif	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
5. Administrateur et développeur de bases de données	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
6. Spécialiste des systèmes d'information géographique	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____
7. Facilitateur	SATISFAIT _____	NE SATISFAIT PAS _____



## 2. CRITÈRES COTÉS

### 2.1 Critères d'évaluation cotés

Chacune des ententes techniques qui satisfont aux critères obligatoires sera évaluée conformément aux critères d'évaluation qui suivent.

### ARRANGEMENT MINISTÉRIEL

<b>Compréhension du besoin</b>  Le fournisseur doit démontrer clairement qu'il comprend l'énoncé des travaux comme il est décrit dans l'énoncé des travaux de la présente DAMA, en fournissant une description écrite de sa compréhension dudit besoin.  Le fournisseur doit faire montre d'une compréhension éclairée et judicieuse du besoin, et ce, bien au-delà de l'information fournie avec la DAMA..		
	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>NOTE</b>
1.1 Le fournisseur fait montre d'une compréhension des résultats et des objectifs de la prestation des Services de consultation environnementale, Services professionnels et techniques, dans la mesure où ils sont liés à au moins un des éléments suivants, comme ils sont décrits dans l'énoncé des travaux, section 6: A) Évaluation environnementale et Examen de la réglementation; B) Science environnementale; C) Services environnementaux techniques; D) Services de gestion.	20	
1.2 Le fournisseur fait preuve d'une compréhension des questions, des risques et des enjeux des Services de consultation environnementale, Services professionnels et techniques. Cette compréhension doit également viser les solutions potentielles et une attestation de l'application fructueuse de ces solutions par le fournisseur dans le cadre de projets antérieurs.	5	
<b>TOTAL MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE</b>	<b>25</b>	
<b>NOMBRE MINIMAL DE POINTS ACCEPTABLES</b>	<b>10</b>	
<b>COTE TOTALE</b>		

### C) MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR

Les fournisseurs qui satisfont à toutes les exigences obligatoires et obtiennent le nombre minimal de points acceptable pour les critères cotés se verront accorder un arrangement en matière d'approvisionnement.

---

## ANNEXE F

### Questions et réponses

**Question 1 :**

Les services de laboratoire, y compris, mais sans s'y limiter, l'identification, l'essai et l'analyse d'échantillons, pour une variété d'analyses biologiques à l'appui d'un objectif de projet connexe.

Catégorie B - personnel technique

Technicien de laboratoire \_\_\_\_\_ \$ de l'heure.

En général, la demande semble porter précisément sur la recherche de services consultatifs étant donné que la seule description de coût demandée est liée au tarif (c.-à-d. que le document ne demande de préciser aucun des tarifs s'appliquant aux analyses en laboratoire).

**Réponse 1 :**

L'objectif est d'intégrer des services de consultation et d'analyses en laboratoire. La base de paiement sera modifiée afin d'inclure les coûts associés aux analyses.

**Question 2 :**

Tirée de l'Annexe B:

Peut-on suggérer que plusieurs personnes jouent le même rôle de ressource? Par exemple, pourrions-nous proposer trois personnes qui, selon nous, satisfont aux critères exigés pour le poste de spécialiste de l'environnement?

Si oui, dans le tableau 1 (Annexe B), devons-nous indiquer sur une ligne différente le nom de chacune des personnes proposées pour un rôle de ressource; c.-à-d., pouvons-nous préciser le tarif PLAFOND MAXIMAL pour chaque personne proposée? (Autrement dit, chacun des trois spécialistes de l'environnement pourrait exiger un tarif différent et nous désirons indiquer le prix demandé par chacun d'eux.)

**Réponse 2 :**

Il est possible de proposer plusieurs personnes pour la même ressource. Toutefois, à l'Annexe B, base de paiement, vous ne pouvez indiquer qu'un seul tarif plafond par ressource.

Si trois spécialistes de l'environnement demandent des tarifs différents, les fournisseurs doivent déterminer quel est le tarif plafond maximal pour la ressource en question.

**Question 3 :**

Dans un effort de fournir les Travaux Publics et les Services Gouvernementaux le Canada avec l'équipe la plus complète, est-ce qu'il est permis d'avancer des sous-entrepreneurs pour de certains rôles de ressource ?

**Réponse 3 :**

Oui, les sous-traitants sont acceptables.

**Question 4 :**

Sous la catégorie D de l'appendice 1 de l'annexe A, il est précisé qu'un gestionnaire de projet doit avoir de " l'expérience à titre de gestionnaire de projet auprès des gouvernements fédéral, provinciaux OU territoriaux ". Est ce que cela signifie qu'un gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience en matière de gestion de projets à titre d'employé des gouvernements fédéral, provinciaux OU territoriaux? Est ce acceptable si une ressource proposée était gestionnaire de projet d'un contrat attribué à son entreprise par une agence gouvernementale?

**Réponse 4 :**

Le gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience en matière de gestion de projets soit à titre d'employé des agences publiques mentionnées ou en tant qu'entrepreneur auprès de l'une des agences publiques mentionnées.

**Question 5 :**

Sous la rubrique Portée des travaux (p.18), il est précisé ce qui suit : " En ce qui concerne la catégorie de ressources applicable dans lequel le fournisseur assure des services, le fournisseur doit fournir tout rapport, tout conseil écrit, tout tableau, tout échantillon, toute carte et tout autre document... ". S'agit il des types de produits à livrer qui peuvent être requis en vertu d'un contrat donné attribué par le truchement de l'arrangement en matière d'approvisionnement? Ou bien devons nous fournir des exemples de ces types de documents dans notre proposition?

**Réponse 5 :**

Cette section de la portée des travaux fait allusion aux types de produits à livrer qui peuvent être requis dans le cadre d'une commande subséquente à une offre à commandes en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement conclu. Si le fournisseur potentiel estime que des exemples de travaux antérieurs (y compris ces types de produits à livrer) renforceraient sa proposition, il peut les soumettre en tant que partie de sa proposition.

**Question 6 :**

Pour ce qui est de l'invitation mentionnée ci dessus, l'appendice 1 de l'annexe A (pages 21 à 23) ne prévoit pas de besoins en ressources pour la Santé humaine et le mieux être de la collectivité. Et pourtant, à la page 17, elle demande que soient précisés les " Domaines d'expertise " pour cet élément. Veuillez clarifier ce point.

**Réponse 6 :**

Les besoins en ressources mentionnés à l'annexe A sont conçus de manière à être suffisamment généraux pour incorporer le domaine " santé humaine et mieux être de la collectivité ". Par exemple, les qualifications et l'expérience d'un scientifique environnemental et/ou d'un scientifique chercheur pourraient comprendre l'expérience en matière de santé humaine et de mieux être de la collectivité.

---

**Les questions suivantes (n° 7 - n° 9) en particulier concernant la partie 1) Critères obligatoires, B) Critères d'évaluation de l'annexe " E " :**

Option 1 " Les fournisseurs n'ont qu'à proposer un minimum d'une ressource qualifiée dans la Catégorie A. Ressources scientifiques pour pouvoir obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement. "

Option 2 " Les fournisseurs DOIVENT proposer un minimum de deux ressources dans la Catégorie A, B, C et D. Le même personnel peut être proposé pour de multiples ressources dans une quelconque catégorie. "

**Question 7 :**

Cela signifie-t-il qu'un fournisseur se conforme à l'Option 1 s'il propose une ressource qualifiée dans au moins une catégorie (par exemple, botaniste).

**Réponse 7:**

Oui

**Question 8 :**

Si vous choisissez l'Option 2, est-ce que vous vous y conformez si vous proposez une ressource qualifiée dans deux ou plus catégories de ressources des Catégories A, B, C et D?

**Réponse 8:**

Oui

**Question 9 :**

Y a-t-il une possibilité d'une autre option, dans le cadre de laquelle un fournisseur peut sélectionner n'importe laquelle des catégories de ressource? Par exemple, dans le cas de la Catégorie C - Ressources de soutien sur le terrain - nous embauchons habituellement des guides autochtones par l'intermédiaire d'organisations communautaires telles que les organisations de chasseurs et de piégeurs ou les organismes de développement économique communautaires. Ces organisations ont la prérogative de fournir des personnes disponibles qui ont les qualifications nécessaires, et dans la plupart des cas nous ne pouvons pas choisir la personne à l'avance. En général, ces personnes n'ont pas de curriculum vitae que nous pouvons remettre de pair avec la proposition. Nous embauchons toujours et continuerons d'embaucher des guides et des experts locaux tant que nous sommes sur le terrain, mais nous ne sommes pas en mesure de nommer ces individus à l'avance dans une proposition. Nous risquons donc d'être non conformes dans cette catégorie, tout en respectant l'intention de l'exigence en matière de ressources. Si nous comprenons bien, cela rendrait la totalité de notre soumission non conforme. Pouvons-nous faire une offre dans les catégories A, B et D et être tout de même considérés comme conformes? À défaut, pouvons-nous décrire le type de personnes que nous embauchons, le processus d'embauche et les organisations utilisées pour embaucher, pour nous qualifier dans la catégorie C?

**Réponse 9:**

Chaque ressource proposée sera évaluée au regard des qualifications minimums en Appendice 1 de l'Annexe A. Il incombe au fournisseur de fournir les renseignements nécessaires pour prouver que sa ou ses ressources proposées répondent aux qualifications minimums.

**Question 10** - d'un titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement actuel:

Nous avons reçu des documents sur la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement n°EW479-120844/C concernant la prestation de services de consultation en environnement. En mars 2012, nous avons répondu à une DAMA très semblable (peut-être identique) (n°EW479-120844/A) et on nous a attribué un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). La période de notre AMA est du 1<sup>er</sup> juin 2012 au 31 mai 2016.

Veuillez m'indiquer si la demande de soumissions émise cette semaine vise à ajouter d'autres AMA à ceux qui sont déjà en place ou si elle vise à remplacer les AMA existants. En d'autres mots, est-ce que mon organisation doit répondre à la demande de soumissions actuelle?

**Réponse 10:**

La demande de soumissions actuelle affichée sur le Merx vise la période de mise à jour de l'AMA qu'on vous a attribué. Tous les ans pendant la durée de l'AMA, TPSGC affichera cette demande de soumissions sur le Merx (désormais [achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres)) pour déterminer si d'autres fournisseurs souhaitent présenter une proposition. Votre organisation ne doit pas répondre à moins qu'elle souhaite modifier ses taux.

**Question 11:**

d'un titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement actuel:

Si nous souhaitons modifier certains taux, devons-nous présenter une proposition intégrale ou seulement l'arrangement financier? De même, si nous souhaitons ajouter une ressource, devons-nous présenter une proposition intégrale ou serait-il suffisant de fournir la preuve des qualifications de l'ajout/des ajouts?

**Réponse 11:**

Vous pouvez mettre à jour les taux des ressources actuelles en fournissant une nouvelle base de paiement de la DAMA qui indique vos nouveaux taux maximums tout compris par heure des ressources actuelles inscrites à votre AMA. Si vous souhaitez ajouter des ressources supplémentaires, vous devez fournir tous les documents exigés pour les ressources proposées afin de veiller à ce qu'elles satisfont aux critères techniques obligatoires et cotés précisés dans le document de la DAMA initiale.

**Question 12:****1.1 Code de conduite et attestations – Documentation connexe**

*En présentant un arrangement, le fournisseur atteste, conformément à la section 01 des Instructions uniformisées de 2008, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des Instructions uniformisées. La documentation connexe requise dans les présentes aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.*

J'ai examiné la section 01 des Instructions uniformisées de 2008. Dans cette section, le point #4 stipule que les fournisseurs doivent soumettre: a) une liste complète de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du fournisseur; et b) un formulaire de consentement dûment rempli et signé pour chacune des personnes inscrites sur la liste susmentionnée.

Qu'est-ce que ce formulaire de consentement, et où peut-on se le procurer? Les formulaires de consentement doivent-ils être remis de pair avec notre arrangement ou peuvent-ils être remis lorsqu'on

est parvenu à obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement ou à la demande expresse du Canada?

**Réponse 12:**

Le formulaire de consentement n'est pas requis de pair avec la présentation d'un arrangement, mais, selon les Instructions uniformisées de 2008 (2013-03-21) - Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement - Biens ou services, le Canada peut, en tout temps, demander à un fournisseur de fournir, dans un délai précis, des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée. Si ces formulaires de consentement ne sont pas fournis dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

La liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du fournisseur doit être fournie avec l'arrangement ou peu de temps après. Conformément aux Instructions uniformisées de 2008 (2013-03-21) - Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement - Biens ou services, si les noms requis n'ont pas été reçus au moment de l'évaluation des arrangements, le Canada informera le fournisseur d'un délai dans lequel il doit remettre l'information requise. À défaut, l'arrangement sera considéré comme non recevable. La fourniture des noms requis est une obligation pour l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

**Question 13 :**

Dans la section 6 (page 19) de la demande de services mentionnée ci-dessus, il y a une liste des domaines d'expertise pouvant être inclus dans le cadre des demandes de propositions subséquentes. La liste de la page 19 comprend la quantité d'eau, la neige, la glace de fond et le pergélisol et la qualité de l'air. Toutefois, dans l'appendice 1 de l'annexe A (pages 23 à 29), il n'y a pas de qualifications minimales pour ces domaines d'expertise. Devrions-nous inclure les personnes avec de l'expérience précise dans ces domaines sous la catégorie « ingénieur de l'environnement » ou devrions-nous ajouter de nouvelles catégories (ingénieur du pergélisol, ingénieur en géotechnique, ingénieur en ressources hydriques, etc.)?

**Réponse 13 :**

Chaque ressource proposée sera évaluée conformément aux qualifications minimales figurant à l'appendice 1 de l'annexe A. Il est de la responsabilité du fournisseur de fournir les renseignements nécessaires visant à démontrer que les ressources qu'il propose satisfont aux exigences minimales de l'appendice 1 de l'annexe A. Les nouvelles catégories de ressources ne seront pas considérées dans l'évaluation de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement.

Une fois un arrangement en matière d'approvisionnement en vigueur, des soumissions seront demandées pour les exigences particulières, y compris les domaines d'expertise, et on exigera une soumission technique et financière des titulaires d'AMA offrant des services pour les ressources requises.

**Question 14:**

Notre entreprise soumet une proposition à titre de consultant en chef. En plus de notre soumission, nous sommes également inclus à titre de sous-consultant dans le cadre de la proposition d'une autre entreprise. Nous est-il permis d'être consultant en chef dans une proposition et sous-consultant dans une autre?

**Réponse 14 :**

Oui, une entreprise peut être titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement et être sous-traitant dans le cadre d'un autre arrangement pour le même besoin.

**Question 15 :**

S'il vous plaît fournir une liste du nom de toutes les certifications (et formulaires de certification) nécessaires à la COC avec TPSGC pour l'invitation no EW479 120844 / C; fournir également un lien Web où l'ensemble de ces certifications sont directement accessibles.

**Réponse 15 :**

Pour l'invitation EW479-120844/C, il n'y a pas de certifications nécessaires à la fermeture de la soumission. Cependant, les attestations préalables exigées à l'émission d'un accord d'approvisionnement sont les suivantes:

Code de conduite et attestations - documentation connexe  
Programme de contrats fédéraux - Certification de 200 000 \$ ou plus  
Statut et disponibilité du personnel  
Études et expérience  
Ancien fonctionnaire

Vous pouvez trouver ces certifications au site Web du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) au :

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>

Pour l'invitation EW479-120844/D, il n'y a pas de certifications nécessaires à la fermeture de la soumission. Cependant, les attestations préalables exigées à l'émission d'un accord d'approvisionnement sont les suivantes:

Code de conduite et attestations - documentation connexe  
Programme de contrats fédéraux - Certification de 200 000 \$ ou plus  
Statut et disponibilité du personnel  
Études et expérience  
Ancien fonctionnaire  
Attestation de contenu canadien  
Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

Vous pouvez trouver ces certifications au site Web du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) au :

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>

**Question 16 :**

Dans la partie 4 de la DAMA (Procédures d'évaluation et méthode de sélection), on indique que « Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers » (Partie 4, section 1.a). Toutefois, à l'annexe E - Processus d'évaluation, critères d'évaluation et méthode de sélection des fournisseurs, il n'y a aucune indication de la façon (s'ils sont même évalués) dont les taux horaires ont une incidence sur l'évaluation d'une proposition de DAMA. Les taux horaires sont-ils considérés dans le cadre de l'évaluation d'une proposition de DAMA? Si les taux horaires n'ont pas d'incidence sur l'évaluation de la proposition, nous planifions inscrire l'estimation de nos taux en 2016 comme plafond (puisque'il s'agit d'une DAMA de trois ans) plutôt que de fournir nos taux de 2013 et de devoir demander une augmentation chaque année afin de refléter toute augmentation de nos taux.

**Réponse 16 :**

Non, les taux plafonds proposés pour les ressources ne sont pas évalués dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Il revient à l'entreprise de décider de quelle façon fixer les taux plafonds pour les ressources proposées dans l'arrangement.

Les détenteurs d'arrangements en matière d'approvisionnement peuvent présenter annuellement une demande de révision de leurs taux (au moment de la mise à jour des AMA), selon les modalités suivantes et sous réserve de l'acceptation et de l'approbation du responsable de l'Arrangement en matière d'approvisionnement de TPSGC.

Si les rajustements de taux sont acceptés, les taux approuvés seront appliqués au cours des années subséquentes de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

Les entreprises qui ne demandent pas de rajustement de taux doivent continuer d'utiliser les taux déjà prévus dans le cadre de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

**Question 17 :**

Si une personne candidate possède plus de 5 ans d'expérience d'utilisation fréquente (tout au long de l'année) du SIG dans le cadre de projets; ou si elle possède l'expérience tout en faisant de la programmation SIG, mais que son diplôme n'est pas explicitement en SIG comme il est indiqué dans l'offre à commandes, cette personne peut-elle être désignée à titre de spécialiste du SIG?

**Réponse 17 :**

Les fournisseurs doivent satisfaire aux qualifications minimales figurant à l'appendice 1 de l'annexe A pour les ressources proposées.

**Spécialiste des systèmes d'information géographique (SIG):**

- diplôme collégial en systèmes d'information géographique **et** cinq (5) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

**OU**

- baccalauréat en géographie et spécialisation en SIG **et** trois (3) années d'expérience à titre de spécialiste des SIG

**OU**

- maîtrise ou grade supérieur en SIG **et** une (1) année d'expérience à titre de spécialiste des SIG



**Question 18 :**

Un des membres de mon équipe est un sous-traitant dont les conditions sont les suivantes :

1. Il a fait partie d'un programme d'Échanges Canada du 1<sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2013 (essentiellement, il s'agit d'un congé sans solde) et il faisait l'objet d'une entente sur les conflits d'intérêts (qui est maintenant expirée) 2. Depuis le 1<sup>er</sup> avril, il a choisi l'option en matière de réaménagement des effectifs C(ii), soit le congé d'études non payé jusqu'au 31 mars 2015; il est donc toujours considéré comme un employé du gouvernement du Canada (et non un « ancien fonctionnaire ») 3. Son emploi au gouvernement se terminera le 31 mars 2015 (ou plus tôt s'il ne respecte pas les exigences en matière d'études, un simple détail) 4. Il reçoit un paiement forfaitaire dans le cadre d'un réaménagement des effectifs.

Veuillez nous dire s'il est admissible à titre de membre d'équipe dans le cadre de notre proposition. Il a communiqué avec le ministère pour lequel il travaillait afin de clarifier les politiques, mais on nous a dit de vous poser la question, à vous et à votre équipe d'acquisition. Nous avons également fait la demande d'une lettre émise par le ministère visant à le décharger de tout conflit d'intérêts avec les politiques gouvernementales.

**Réponse 18:**

Veuillez vous référer à la section 17 Conflit d'intérêts - Avantage indu du document 2008 (2013-03-21) des instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services pour déterminer si ce sous-traitant est en conflit avec cette clause.

En tant que condition d'emploi de ce sous-traitant au sein du gouvernement du Canada, il doit se conformer au *Code de valeurs et d'éthique* du ministère pour lequel il travaille. Le Comité des valeurs et de l'éthique doit déterminer s'il existe ou non un conflit d'intérêts réel ou potentiel. Une preuve de la décision du Comité sera exigée si vous soumettez une proposition dans laquelle ce sous-traitant fait partie.