



le 29 avril 2014

Réf# :40-14-0001

LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

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

Projet d'élaboration réglementaire : Services d'experts conseils

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

La proposition devra être complète et fournir tous les renseignements nécessaires à une évaluation tenant compte de tous les critères d'évaluation et de sélection ci-joints.

All request for proposal documents associated with this proposal call are also available in the English language. / Tous les documents de cette Demande de proposition sont aussi disponibles dans la langue anglaise.

Les soumissionnaires devraient préciser dans leur proposition toute langue officielle dans laquelle ils sont en mesure d'offrir les services. L'adjudicataire doit être capable d'offrir ses services en anglais.

Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés sous forme de taux quotidiens fixe pour les travaux décrits à l'annexe D, Énoncé des travaux, conformément aux instructions aux soumissionnaires, et à l'annexe C, Modalités de paiement, ci-jointe. Le taux quotidiens fixe doit comprendre tous salaires, frais généraux et bénéfices qu'on devra encourir pour compléter les travaux. Les soumissionnaires ne doivent pas inscrire dans leur proposition les dépenses divers, puisque le ministère ajoutera ces montants aux modalités de paiement au moment de l'adjudication des conventions d'offres à commandes

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

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

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

Les vgbvsoumissionnaires doivent faire parvenir quatre (4) exemplaires de leur proposition technique et un (1) exemplaire de leur proposition financière (dans une enveloppe scellée distincte) à l'adresse suivante, au plus tard à **14 h 00 h** [heure de clôture], **Heure Avancée des Rocheuses (HAR), 9 juin 2014** :

Adresse postale :

Pétrole et gaz des Indiens du Canada
Suite 100, 9911 Chiila Boulevard
Tsuu T'ina, (AL) T2W 6H6

LETTRE D'INVITATION**Endroit :**

Pétrole et gaz des Indiens du Canada
Suite 100, 9911 Chiila Boulevard
Tsuu T'ina, Alberta T2W 6H6

Les propositions ou les modifications, pour être considérées, doivent être reçues à l'adresse à ci-haut avant ou à l'heure et la date limite fixée de réception des propositions. Veuillez noter que les propositions reçues après l'heure et la date fermeture seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires.

Suite aux mesures de sécurité accrues pour les visiteurs de l'édifice, l'agent des marchés a pris les mesures nécessaires avec la sécurité/les commissionnaires afin de permettre aux soumissionnaires qui choisissent de livrer leurs propositions en personne, d'accéder à l'adresse au-dessus pendant les heures normale de travail (8 h 00 à 16 h 00). Les propositions soumises par courrier ou par la poste seront acheminées à pièce du courrier ministériel.

Les propositions présentées par télécopie, courrier électronique ou autre mode de transmission électronique ne seront pas acceptées sous aucune condition. Cependant, les propositions déjà reçues peuvent être modifiées par mode électronique, si la modification est reçue avant la date et l'heure de clôture tel que stipulé ci-haut pour les propositions.

Aucune extension ne sera accordée à la date et à l'heure de fermeture pour la réception des soumissions à moins que le Ministère ne soit responsable d'une omission ou d'une erreur dans les documents de la Demande de proposition jugée comme étant de nature importante afin d'amener une extension à la date de fermeture des soumissions pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire de réviser leurs soumissions. Les soumissionnaires sont donc priés de soumettre, par écrit, leurs questions de nature techniques se rapportant à cette Demande de proposition au moins 5 jours ouvrables avant la date de fermeture afin d'être en mesure de préparer et soumettre leurs soumissions dans un délai qui respectera la date de fermeture.

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

Pour assurer l'intégrité du processus de Demande de proposition, nous vous demandons, si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Anton Kyrylyuk par télécopieur au 403.292.5618, ou par courriel à anton.kyrylyuk@aandc-aadnc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

Sincèrement,

Anton Kyrylyuk
Agent d'approvisionnement et des contrats
Pétrole et gaz des Indiens du Canada
9911 boulevard Chiila, bureau 100
Tsuu T'ina (AB) T2W6H6

p.j.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Cette demande de propositions contient les documents suivants :

CONTENU DES DOCUMENTS de la DEMANDE DE PROPOSITION		
DOCUMENT	DESCRIPTION	
<u>Critères d'évaluation et de sélection</u>	Votre proposition sera évaluée contre de ces critères. La proposition doit identifier clairement votre expérience et votre connaissance qui aideront le Comité d'évaluation à déterminer vos aptitudes en vertu de ces critères. Veuillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.	
Annexe A		
Annexe B	Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	
Articles de convention	Cette documentation est fournie à titre indicatif seulement. Elle explique les conditions particulières du marché que vous devrez respecter si vous êtes l'adjudicataire. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.	
Appendice A :		Conditions générales
Appendice B :		Conditions supplémentaires
Appendice C :		Modalités de paiement
Appendice D :		Description des travaux
Appendice E :		Propriété intellectuelle
Appendice F :		Information sur les dépenses de voyage
Appendice G:	Liste de vérification des exigences sur la sécurité	
Appendice H:	Affaires autochtones et Développement du Nord Canada Exigences en matière de sécurité de la TI	

2. Les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements nécessaires afin de permettre au MAINC d'évaluer leurs propositions et de les prendre en considération, comme il est indiqué dans la présente demande de propositions (DDP). C'est au soumissionnaire seulement qu'incombe de fournir dans leur proposition des renseignements suffisants pour que le MAINC puisse mener à terme son évaluation.
3. **Les soumissionnaires doivent faire parvenir quatre (4) exemplaires de leur proposition technique et un (1) exemplaire de leur proposition financière (dans une enveloppe scellée distincte) au plus tard à la date et à l'heure indiquée dans la lettre d'invitation.** Les propositions soumises électroniquement seront refusées.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

4. Présentation des enveloppes contenant les propositions

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

Proposition technique

- Numéro de DDP : Réf# :40-14-0001
- Titre du projet : **Projet d'élaboration réglementaire : Services d'experts conseils**
- Date de fermeture : 9 juin 2014
- « Documents de proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

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

Proposition financière

- Numéro de DDP : Réf# :40-14-0001
- Titre du projet : **Projet d'élaboration réglementaire : Services d'experts conseils**
- Date de fermeture : 9 juin 2014
- « Documents de proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

5. Numéro d'enregistrement à la TPS/TVH du soumissionnaire

Les soumissionnaires inscrits au programme de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doivent donner leur numéro d'inscription dans leurs propositions.

6. Langue des documents du contrat

Si votre proposition est jugée avec succès faisant suite au processus d'évaluation, le langage des documents de marché sera la même que le langage dont vous avez choisi d'utiliser dans votre proposition.

7. Signature des propositions

Pour être valides, les propositions doivent être signées par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si une proposition est présentée par une coentreprise, on doit en faire clairement état et tous les membres de la coentreprise doivent apposer leur signature. Ou encore, on doit présenter une déclaration à l'effet que le signataire représente tous les membres de la coentreprise.

8. Capacité juridique

Le soumissionnaire/offrant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire/offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire/offrant est une coentreprise.

9. Séance d'explications

On ne donnera d'explications à un soumissionnaire que sur demande, seulement lorsque les Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) aura conclu une entente contractuelle avec le(s) soumissionnaire(s) retenu(s). Le soumissionnaire qui souhaite obtenir une séance d'explications doit communiquer avec Anton Kyrylyuk dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis leur signalant le rejet de leur soumission par télécopieur au 403.292.5618, ou par courriel à anton.kyrylyuk@aandc-aadnc.gc.ca. Les explications fournies comprendront un exposé des motifs pour lesquels on n'a pas retenu la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

10. Recours du soumissionnaire

Si, en dépit de l'information fournie par le Ministère durant la séance d'explications, le soumissionnaire n'est toujours pas satisfait de la manière dont s'est déroulé le processus du marché, il peut recourir aux mécanismes suivants :

- 10.1 dans le cas de tout marché, les soumissionnaires non retenus ont le droit de déposer une plainte écrite auprès du Comité d'examen des acquisitions d'Affaires indiennes et du Nord Canada;
- 10.2 dans le cas d'un marché assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), à l'Accord de libre-échange nord américain (ALENA), à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC) ou à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), les soumissionnaires non retenus ont le droit de déposer une plainte écrite auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur; et/ou
- 10.3 dans le cas d'un marché non assujéti à des accords commerciaux, les soumissionnaires non retenus ont le droit d'intenter une action à la Cour fédérale.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'agent d'approvisionnement désigné dans la lettre d'invitation de la demande de propositions afin d'obtenir plus de détails sur la marche à suivre pour déposer une plainte.

11. Période de validité des propositions

- 11.1 Sauf indication contraire par le Canada dans sa Demande de proposition, les propositions pourront faire l'objet d'une acceptation pour une durée d'au moins cent cinquante (150) jours à compter de la date de clôture de la Demande de proposition.
- 11.2 Nonobstant la période de validité énoncée dans cette Demande de proposition, le Canada se réserve le droit de demander une prolongation de la part de tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables, et ce, au moins trois (3) jours avant la fin de cette période. Les soumissionnaires pourront alors accepter ou rejeter la prolongation.
- 11.3 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables acceptent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada reprendra sur-le-champ l'évaluation des propositions et son processus d'approbation.
- 11.4 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables refusent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion (a) continuer d'évaluer les propositions valables des soumissionnaires ayant accepté la prolongation et tenter d'obtenir les approbations nécessaires; ou (b) annuler la Demande de proposition; ou (c) annuler et publier à nouveau la Demande de proposition.

12. Réception et conservation des propositions

- 12.1 Les propositions devront être reçues au plus tard à la date et l'heure de clôture comme on le mentionne dans la lettre de la Demande de proposition.
- 12.2 On ne tiendra pas compte des propositions reçues après la date de clôture et on les retournera sans les ouvrir à l'expéditeur.
- 12.3 Les propositions reçues au plus tard à la date de clôture stipulée dans la Demande de proposition deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées.
- 12.4 Toutes les propositions décrites au point 12.3 ci-dessus sont régies par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

13. Conformité aux instructions, clauses et conditions des appels de propositions, ainsi qu'aux modalités de l'éventuel contrat de services/convention d'offre à commande/entente en matière d'approvisionnement

Les soumissionnaires qui présentent une offre en réponse à cette Demande de proposition acceptent de se conformer aux instructions, aux clauses et aux conditions des demandes de propositions, ainsi qu'aux modalités de l'éventuel contrat de services/convention d'offre à commande/entente en matière d'approvisionnement. Les propositions qui ne répondent pas à cette exigence seront jugées non conformes et seront rejetées.

14. Limitation des coûts

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

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

15. Calcul des frais et des propositions de coûts

15.1 Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés en taux quotidiens basés sur des journées de 7,5 heures fixe pour chacun des membres de l'équipe de projet, le cas échéant, auquel on confiera la réalisation des travaux en vertu de la convention d'offre à commande. Autrement dit :

	A	B	C	D	E
Catégorie de ressource	Année 1 de la COC	Année 2 de la COC	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Expert principal en droits de surface	\$	\$	\$	\$	\$
Expert principal en redevances	\$	\$	\$	\$	\$
Expert principal en exploration sismique	\$	\$	\$	\$	\$

- 15.2 Les taux à base de temps ne doivent jamais inclure, par exemple, les dépenses de voyage/divers ou la TPS/TVH, puisque ces pratiques ont pour effet de gonfler ces taux, sans compter qu'ils ne reflètent pas les taux actuels ou du marché et qu'ils peuvent empêcher un soumissionnaire de se voir accorder une convention d'offre à commande.
- 15.3 Les taux quotidiens fixes doivent inclure tous les salaires, frais généraux et bénéfices nécessaires afin de compléter les travaux. (Nota : Ne pas indiquer les taux quotidiens fixes sous forme de plages.)
- 15.4 On demande aux soumissionnaires de ne pas inscrire les montants des dépenses de voyage dans leur proposition, puisque le ministère ajoutera ces montants aux modalités de paiement au moment de l'adjudication des conventions d'offres à commandes.
- 15.5 La zone de prestation de services est la région métropolitaine de Calgary; la plus grande partie des travaux sera effectuée au lieu d'affaires du soumissionnaire. Des travaux pourraient avoir lieu à l'intérieur de la région métropolitaine de Calgary sur demande du Canada. Les déplacements sont exceptionnels et doivent être autorisés à l'avance par le chargé de projet :
- 15.5.1 Si le lieu d'affaires du soumissionnaire se trouve dans la région métropolitaine de Calgary, aucun déplacement ne sera autorisé à l'intérieur de la région métropolitaine de Calgary. La région métropolitaine de Calgary est définie comme suit : « limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Canmore à High River, au nord par une ligne ouest-est allant de Canmore Olds, à l'est par une ligne nord-sud allant de Strathmore à Olds, au sud par une ligne est-ouest allant de Strathmore à High River »

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

- 16.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour trois (3) périodes additionnelles de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 16.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 16.3 L'Entrepreneur accepte que:
- 16.3.1 Le Canada n'est pas lié aux taux/prix cotés dans l'offre de l'Entrepreneur pour les années d'option de la convention d'offre à commandes;
- 16.3.2 Le Canada peut, en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens, renégocier les taux/prix de l'Entrepreneur pour la période d'option, avant d'exercer l'option de prolonger l'offre à commandes; et
- 16.3.3. Tous les taux/prix de la période d'option sont sujet à la révision, acceptation et approbation du Représentant ministériel.

17. Adjudication des conventions d'offres à commandes

Le Ministère prévoit octroyer une série de six (6) conventions d'offres à commandes découlant de cette Demande de proposition. PGIC souhaite retenir les services de trois (3) catégories de ressources comprenant jusqu'à deux (2) ressources par catégorie.

Méthode d'attribution des commandes subséquentes :

Les commandes subséquentes seront attribuées, sur la base du droit de premier refus dans la catégorie de ressources visée, au fournisseur le mieux classé dans cette catégorie.

Si le fournisseur le mieux placé refuse la commande subséquent, le fournisseur classé immédiatement après dans la même catégorie se verra offrir la commande subséquent.

18. Annonce des résultats aux soumissionnaires

Tous les soumissionnaires seront avisés par écrit du nom et de l'adresse du soumissionnaire gagnant aussitôt que le ministère aura terminé l'évaluation de toutes les soumissions qui ont été reçues.

19. Propriété intellectuelle

Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution de travaux prévus par la convention d'offre à commande sera dévolu au Canada pour les motifs suivants : les lois, la réglementation ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'Entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

20. Anciens fonctionnaires bénéficiant d'un montant forfaitaire ou d'une pension du gouvernement

Les soumissionnaires qui présentent une proposition à titre individuel, les sociétés/partenariats ou les entreprises à propriétaire unique qui détiennent un contrôle majoritaire dans une société contractante et qui représentent :

- a) un ancien fonctionnaire ayant reçu un montant forfaitaire; ou
- b) un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension du gouvernement

doivent, dans le cadre de leur proposition technique, fournir les renseignements suivants en ce qui concerne leur situation d'ancien fonctionnaire :

- a) le cas échéant, la date de fin d'emploi, le montant forfaitaire obtenu à titre de prime et la période au cours de laquelle ce montant a été versé; et/ou
- b) la date du départ à la retraite (mois/année/jour).

21. Communication au cours de la période de la Demande de proposition

Pour assurer l'intégrité du processus de la Demande de proposition (DDP), les demandes de renseignements et autres communications portant sur la DDP, et ce, entre la date de publication de la DDP jusqu'à la date et l'heure de clôture, doivent être adressées exclusivement à Anton Kyrylyuk par télécopieur au 403.292.5618, ou par courriel à l'adresse anton.kyrylyuk@aandc-aadnc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

22. Exigences en matière de sécurité

1. Selon la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada, étant donné la nature des services fournis dans le cadre de la convention d'offres à commandes l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants doivent faire état d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) avant d'entreprendre les travaux du projet.
2. Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur et chaque membre de son personnel qui y participe doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC).
3. L'entrepreneur et les membres de son personnel qui doivent avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau PROTÉGÉ ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent tous détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS posséder ou entreposer de renseignements/biens PROTÉGÉ à leur établissement jusqu'à ce qu'une cote de protection des documents approuvée soit octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
- de la Liste de vérification des exigences sur la sécurité (en appendice G) ;
 - de la Politique du Gouvernement de la Sécurité (dernière édition).
6. **Entrepreneurs et ressources proposées qui détiennent actuellement une cote de fiabilité approfondie délivrée à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) :** pour démontrer la conformité à cette exigence et pour que le Ministère puisse vérifier leur cote de sécurité comme preuve de conformité, au moment de la soumission de la proposition, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans la proposition du soumissionnaire, au sujet de l'entrepreneur/de l'entreprise et de toutes les ressources de l'entrepreneur qui seront déployées aux fins de l'exécution du marché et qui détiennent actuellement la cote de sécurité requise :
- nom de la compagnie, adresse et numéro de téléphone ;
 - nom et numéro de téléphone de l'agent de sécurité de l'entreprise ;
 - numéro du certificat d'enquête de sécurité ou de l'autorisation de sécurité ;
 - cote ou niveau de l'autorisation de sécurité du GDC ;
 - origine de la cote ou de l'autorisation de sécurité (ministère ou organisme parrain ; et
 - date d'entrée en vigueur de la cote ou de l'autorisation de sécurité.

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

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

Avant le début des travaux, pour les ressources de l'entrepreneur qui **n'ont pas** de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada, le Ministère exigera des dites ressources de se soumettre à la procédure d'enquête aux fins de l'obtention d'une **cote de fiabilité** valide du gouvernement du Canada tel qu'il apparaît sur le site Internet de la Direction de la sécurité canadienne et internationale (DSICI),

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

d'enquête de sécurité. Si les ressources du soumissionnaire ne satisfont pas à ces exigences, elles seront jugées en situation de non-conformités, et la soumission sera rejetée. Les ressources en situation de non-conformité seront jugées non admissibles pour l'exécution de tout travail associé à ce contrat.

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

1.0 Méthode d'évaluation

- 1.1 L'évaluation sera effectuée pour chaque proposition selon des critères applicables au soumissionnaire et des critères applicables à la ressource, de la manière suivante :
1. **Évaluation au regard des critères obligatoires.** Les soumissionnaires seront évalués selon les critères obligatoires niveau-soumissionnaire (O1; O2), et niveau-ressource (O3).

Si un soumissionnaire ne répond pas à un critère obligatoire niveau-soumissionnaire, la proposition sera jugée non conforme, et il y aura absence de ressource jusqu'à l'étape suivante de l'évaluation, indépendamment du fait que là où les ressources répondent aux critères obligatoires.

Si le critère obligatoire (O1; O2) niveau-soumissionnaire est respecté, mais qu'une ressource proposée ne répond pas au critère obligatoire niveau-ressource, si ce soumissionnaire possède une (1) ou plus ressource qualifiée qui ne répond pas au critère obligatoire niveau-ressource (O3), ce soumissionnaire passera à l'étape suivante de l'évaluation, en utilisant uniquement les ressources qualifiées au regard des critères O3.
 2. **Évaluation par rapport aux critères cotés.** Les propositions techniques qui répondent à tous les critères obligatoires niveau-soumissionnaire et pour lesquels au moins une ressource répond à tous les critères obligatoires sera cotée en fonction d'autres critères : C1 au niveau-ressource, et C2 à C3 au niveau organisationnel.

Les notes niveau-soumissionnaire (C2 à C3) seront ajoutées à chaque note niveau-ressource (provenant de C1). Pour passer à l'étape suivante de l'évaluation, les notes combinées doivent correspondre à une note de passage de 70 % ou 96/137. Le fait de ne pas obtenir cette note de passage minimum pour tous les critères cotés aura pour effet que la ressource sera jugée non conforme, et ne sera pas examinée plus avant.
 3. **Évaluation de la proposition financière.** Les soumissionnaires qui répondent à tous les critères obligatoires niveau-soumissionnaire et dont au moins une (1) ressource a obtenu la note de passage de 70 % aux étapes précédentes de l'évaluation, sera évaluée selon la méthodologie énoncée à l'article 4 *Évaluation financière*. L'évaluation financière sera effectuée ressource par ressource, telle qu'indiquée dans les présentes.
- 1.2 Le soumissionnaire doit veiller à ce que sa proposition contienne suffisamment d'éléments probants pour que le Comité d'évaluation puisse évaluer la conformité de celle-ci au regard des critères énoncés dans la présente demande d'offres à commandes (DOC). Le soumissionnaire a l'entière responsabilité de fournir dans sa proposition suffisamment d'information pour que le Comité d'évaluation puisse mener à bien l'évaluation.
- 1.3 Le soumissionnaire doit inclure tout document de référence qu'il désire faire évaluer dans le cadre de sa proposition. Les documents qui ne sont pas inclus dans la proposition ne seront pas évalués (par exemple, si le soumissionnaire décide que des pages de son site Web ou des images de son produit seront évaluées, il devra inclure dans la proposition des copies ou des imprimés d'écran du site Web ou du produit). Le Comité d'évaluation n'examinera pas les liens URL vers le site Web du soumissionnaire. Aucune connaissance ni expérience préalable des membres du Comité d'évaluation à l'égard du soumissionnaire ne sera prise en compte par le Comité d'évaluation.
- 1.4 Pour respecter les exigences décrites dans les présentes, le soumissionnaire doit effectuer des travaux à contrat pour des organisations extérieures à la sienne propres ou au cours d'un emploi. Dans le cas des propositions soumises dans le contexte d'une coentreprise, l'expérience combinée

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

des parties en cause sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

- 1.5 Une pondération a été établie par PGIC sur laquelle la note technique du soumissionnaire, telle que dérivée des critères cotés, sera évaluée à hauteur de 60 % de la note totale du soumissionnaire, et la note financière du soumissionnaire sera évaluée à hauteur de 40 % du total.

1.6 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés par après :

- 1.6.1 « **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, verra sa proposition rejetée parce que jugée non conforme.
- 1.6.2 « **Devrait** » ou « **Devraient** » expriment un souhait. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition des renseignements ainsi demandés, ou de « **montrer** » qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévus pour un ou plusieurs critères cotés. Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui entrent dans cette catégorie.

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

2.0 Critères obligatoires

- 2.1 Pour passer à l'étape suivante de l'évaluation, la proposition du soumissionnaire doit respecter chacun des critères obligatoires. Les soumissionnaires qui ne respectent pas tous les critères verront leur proposition jugée non conforme, et l'évaluation prendra fin.

CRITÈRES OBLIGATOIRES O3	N° PAGE
CRITÈRE NIVEAU-SOUMISSIONNAIRE <i>L'information dans cette section (O1) ne doit apparaître qu'une seule fois dans la proposition.</i>	
<p>O1. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>1.1 Le soumissionnaire DOIT fournir un profil d'affaires et un curriculum vitae faisant la preuve de ses connaissances et de son expérience en matière de prestation de services de consultation sur l'élaboration de règlements, dans des conditions pertinentes et semblables aux exigences définies par PGIC dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>1.2 Au minimum, le soumissionnaire DOIT inclure ce qui suit :</p> <p>1.2.1 La raison sociale complète de l'entité ou de la personne qui soumet la proposition;</p> <p>1.2.2 Le nom des membres et des partenaires de toute coentreprise ou consortium ainsi que de tout important sous-traitant avec lesquels le soumissionnaire prévoit travailler, s'il y a lieu.</p> <p>1.2.3 Une description écrite d'environ 1 000 mots indiquant les capacités du soumissionnaire, la disponibilité des ressources et l'étendue de l'expérience du soumissionnaire en matière de prestations de services et de consultation sur l'élaboration de règlements semblables à ceux décrits dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>1.2.4 La ou les catégories de ressource pour lesquelles le soumissionnaire propose des ressources. Les soumissionnaires peuvent inclure jusqu'à cinq (5) ressources par catégorie. Une (1) ressource peut être qualifiée dans plus d'une (1) catégorie. Les catégories de ressources sont les suivantes :</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Expert principal en droits de surface;</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Expert principal en redevances;</p> <p style="margin-left: 20px;">c) Expert principal en exploration sismique;</p> <p>1.3 Le soumissionnaire DOIT indiquer l'adresse des locaux lui appartenant où il propose de fournir les services. Le soumissionnaire doit également indiquer s'il possède d'autres points de prestation, y compris les catégories de ressources susceptibles d'être appelées à fournir leur service à partir de ces emplacements, s'il y a lieu.</p> <p><i>Remarque : Les cases postales ne seront pas considérées comme des adresses postales à partir desquelles les soumissionnaires sont à même de fournir les services.</i></p>	
<p>O2. ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION</p> <p>2.1 Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, dans le cadre de leur proposition technique, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de</p>	

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

CRITÈRES OBLIGATOIRES O3	N° PAGE
soumission ci-jointe en Annexe « B ».	
CRITÈRES NIVEAU-RESSOURCE <i>L'information contenue dans cette section (O3) doit être reproduite pour chaque ressource proposée.</i>	
<p>O3. Curriculum vitae (CV) DE LA RESSOURCE PROPOSÉE</p> <p>3.1 Le soumissionnaire DOIT inclure les CV des ressources qu'il propose pour chaque catégorie de ressources, jusqu'à concurrence de cinq (5) ressources par catégorie.</p> <p>3.2 Chaque ressource proposée DOIT être spécialisée dans le secteur pétrolier et gazier.</p> <p>3.3 Chaque ressource DOIT répondre aux qualifications minimums applicables aux catégories pour lesquelles elle est proposée pour passer à l'étape suivante de l'évaluation. Des ressources peuvent être proposées dans plus d'une (1) catégorie.</p> <p>Les qualifications minimums pour chaque catégorie de ressources, tel qu'indiqué à l'article 8.2 de l'Énoncé des travaux, sont les suivantes :</p> <p>3.3.1 Expert principal en <i>droits de surface</i></p> <p>a) 5 ans ou plus d'expérience dans le domaine des droits de surface, ou des droits de ressources ou de superficie, y compris expertise en droits de location, en rapport avec l'industrie pétrolière et gazière.</p> <p>3.3.2 Expert principal en <i>redevances</i></p> <p>a) 5 ans ou plus d'expérience dans le domaine des redevances pétrolières et gazières dans le contexte de l'industrie pétrolière et gazière.</p> <p>3.3.3 Expert principal en <i>exploration sismique</i></p> <p>a) 5 ans ou plus d'expérience de l'exploration sismique dans le domaine de l'industrie pétrolière et gazière. Cela peut comprendre du travail sur le terrain ou du travail consultatif, ou une combinaison des deux.</p>	

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

3.0 CRITÈRES COTÉS PAR POINT

- 3.1 **Les soumissionnaires qui répondent** aux critères obligatoires ci-dessus et dont au moins une (1) ressource répond aux critères obligatoires ci-dessus seront évalués et cotés en fonction des critères ci-dessous, sur la base des facteurs d'évaluation et des valeurs maximums précisées pour chaque critère.
- 3.2 Chaque ressource sera évaluée indépendamment en fonction du critère coté C1. Chaque soumissionnaire sera évalué au niveau de l'organisation en fonction des critères cotés C2 à C3.
- 3.3 La note de chaque ressource sera ajoutée à la note du soumissionnaire pour obtenir la note totale de chaque ressource. Les notes d'ensemble des ressources doivent répondre à une note totale minimum de 96 / 137 ou 70 % de la note combinée pour les critères cotés C1 à C3 inclusivement, pour que la ressource reste dans le processus d'évaluation de la proposition financière. Si la ressource n'obtient pas cette note de passage pour les critères cotés C1 à C3 inclusivement, elle sera jugée non conforme et ne sera plus prise en considération.

COTATION PAR POINT	PONDÉRATION
C1. CV DE LA RESSOURCE PROPOSÉE <i>L'information contenue dans cette section (C1) doit être reproduite pour chaque ressource proposée.</i>	
<p>CV de l'expert principal en DROITS DE SURFACE</p> <p>L'expérience de la ressource, telle qu'indiquée dans le CV est soumis, sera évaluée sur les plans de l'étendue, de la profondeur et de la pertinence en matière de droits de surface. Jusqu'à quatre-vingt-deux (82) points en tout seront attribués sur la base des facteurs suivants :</p> <p>1.1 Jusqu'à deux (2) points par année d'expérience des droits de surface dans le secteur pétrolier et gazier (au Canada ou à l'étranger) en plus des cinq (5) années d'expérience minimum requises, jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) points en tout pour ce facteur d'évaluation.</p> <p>1.2 Jusqu'à 10 points en tout pour les titres éducatifs de la ressource :</p> <p>1.2.1 Deux (2) points pour un agrément dans un domaine pertinent pour la catégorie de ressource; ET</p> <p>1.2.2 des points pour les études postsecondaires de la ressource, dans un établissement d'enseignement reconnu (p. ex. collège communautaire, CÉGEP, université), comme suit :</p> <p>a) Quatre (4) points pour un diplôme de collège; OU</p> <p>b) Six (6) points pour un diplôme de premier cycle; OU</p> <p>c) Huit (8) points pour un diplôme d'études supérieures.</p> <p>1.3 Jusqu'à huit (8) points par projet ou initiative sur la base de la pertinence du client ou de l'employeur pour lequel le travail a été effectué et de la pertinence et de la complexité du rôle joué par la ressource, jusqu'à un maximum de quarante-huit (48) points pour un maximum de six (6) projets ou initiatives.</p> <p><i>Les CV doivent contenir des détails précis sur les activités ou les engagements assumés par la personne dans le cadre de l'initiative ou du projet pour permettre au Comité d'évaluation de faire une évaluation complète au regard de ce facteur.</i></p>	82 points

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT		PONDÉRATION
<p><i>Les projets ou initiatives peuvent consister en travaux effectués comme expert-conseil pour un projet client comportant une date précise de début et de fin, ou à titre d'employé d'une organisation.</i></p> <p>La note suivante sera utilisée pour évaluer les projets ou initiatives au regard de ce facteur :</p>		
<p>Excellent (7 à 8 points)</p>	<p>Le projet ou l'initiative se situait au niveau exécutif ou comportait des services de conseils au niveau exécutif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, pour lesquelles la ressource a travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans le cadre d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz; • Pour l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger), dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant joué un rôle clé dans des comités industriels chargés d'examiner des règlements ou des politiques pétrolières et gazières (ou un rôle semblable en matière d'élaboration de règlement). 	
<p>Bon (5 ou 6 points)</p>	<p>Le projet ou l'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique, ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, la ressource ayant travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans le cadre d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz, au niveau de la direction. • Pour l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger) dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant géré des activités pétrolières et gazières réglementées au niveau de la gestion. • A été réalisée pour d'autres instances gouvernementales canadiennes, provinciale ou fédérale (autres que les instances susmentionnées) la ressource ayant travaillé au palier exécutif à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières ou sur un autre dossier concernant le pétrole et le gaz. 	
<p>Faible (3 à 4 points)</p>	<p>Le projet ou l'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, la ressource ayant joué un rôle d'appui à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans d'autres dossiers concernant le pétrole et le gaz au niveau opérationnel; • Se situait dans l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger), dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant joué un rôle de soutien à 	

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT		PONDÉRATION
	<p>l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans d'autres dossiers concernant le pétrole et le gaz au niveau opérationnel;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait au niveau d'autres instances gouvernementales canadiennes, provinciales ou fédérales (autres que les instances susmentionnées), et comportait l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz au niveau de la gestion ou des opérations; • Se situait dans un secteur public non canadien, la ressource ayant élaboré des règlements, des politiques ou des directives pétrolières et gazières ou ayant travaillé sur d'autres dossiers pétroliers et gaziers au niveau exécutif. 	
Insatisfaisant (1 à 2 points)	Le projet ou l'initiative se situait dans un secteur public non canadien, la ressource ayant travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières ou sur d'autres dossiers pétroliers et gaziers au niveau de la gestion ou des opérations.	
Insatisfaisant / Non indiqué (0 points)	Le projet ou l'initiative n'avait pas trait au secteur pétrolier et gazier ou n'est pas précisé.	
<p>CURRICULUM VITAE DU SPÉCIALISTE PRINCIPAL EN REDEVANCES</p> <p>L'expérience de la ressource, telle qu'indiquée dont le CV est soumis, sera évaluée sur les plans de l'étendu, de la profondeur et de la pertinence en matière de redevances. Jusqu'à quatre-vingt-deux (82) points en tout seront attribués sur la base des facteurs suivants :</p> <p>1.1 Jusqu'à deux (2) points par année d'expérience des redevances dans le secteur pétrolier et gazier (au Canada ou à l'étranger) en plus des cinq (5) années d'expérience minimum requises, jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) points en tout pour ce facteur d'évaluation.</p> <p>1.2 Jusqu'à 10 points en tout pour les titres éducatifs de la ressource :</p> <p>1.2.1 Deux (2) points pour un agrément dans un domaine pertinent pour la catégorie de ressource; ET</p> <p>1.2.2 Des points pour les études postsecondaires de la ressource, dans un établissement d'enseignement reconnu (p. ex. un collège communautaire, CÉGEP, université), comme suit :</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Quatre (4) points pour un diplôme de collège; OU</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Six (6) points pour un diplôme de premier cycle; OU</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Huit (8) points pour un diplôme d'études supérieures.</p> <p>1.3 Jusqu'à huit (8) points par projet ou initiative sur la base de la pertinence du client</p>		82 points

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT		PONDÉRATION
<p>ou de l'employeur pour lequel le travail a été effectué, et de la pertinence et de la complexité du rôle joué par la ressource, jusqu'à un maximum de quarante-huit (48) points pour un maximum de six (6) projets ou initiatives.</p> <p><i>Les CV doivent contenir des détails précis sur les activités ou les engagements assumés par la personne dans le cadre de l'initiative ou du projet pour permettre au Comité d'évaluation de faire une évaluation complète au regard de ce facteur.</i></p> <p><i>Les projets ou initiatives peuvent consister en travaux effectués comme expert-conseil pour un projet client comportant une date précise de début et de fin, ou à titre d'employé d'une organisation.</i></p> <p>La note suivante sera utilisée pour évaluer les projets ou initiatives au regard de ce facteur :</p>		
<p>Excellent (7 à 8 points)</p>	<p>Le projet ou l'initiative se situait au niveau exécutif ou comportait des services de conseils au niveau exécutif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, pour lesquelles la ressource a travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans le cadre d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz; • Pour l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger), dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant joué un rôle clé dans des comités industriels chargés d'examiner des règlements ou des politiques pétrolières et gazières (ou un rôle semblable en matière d'élaboration de règlement). 	
<p>Bon (5 ou 6 points)</p>	<p>Le projet ou l'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique, ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, la ressource ayant travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans le cadre d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz, au niveau de la direction. • Pour l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger) dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant géré des activités pétrolières et gazières réglementées au niveau de la gestion. • A été réalisée pour d'autres instances gouvernementales canadiennes, provinciale ou fédérale (autres que les instances susmentionnées) la ressource ayant travaillé au palier exécutif à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières ou sur un autre dossier concernant le pétrole et le gaz. 	
<p>Faible</p>	<p>Le projet ou l'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la 	

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT		PONDÉRATION
(3 à 4 points)	<p>Colombie-Britannique ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, la ressource ayant joué un rôle d'appui à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans d'autres dossiers concernant le pétrole et le gaz au niveau opérationnel;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait dans l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger), dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant joué un rôle de soutien à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans d'autres dossiers concernant le pétrole et le gaz au niveau opérationnel; • Se situait au niveau d'autres instances gouvernementales canadiennes, provinciales ou fédérales (autres que les instances susmentionnées), et comportait l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz au niveau de la gestion ou des opérations; • Se situait dans un secteur public non canadien, la ressource ayant élaboré des règlements, des politiques ou des directives pétrolières et gazières ou ayant travaillé sur d'autres dossiers pétroliers et gaziers au niveau exécutif. 	
Insatisfaisant (1 à 2 points)	Le projet ou l'initiative se situait dans un secteur public non canadien, la ressource ayant travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières ou sur d'autres dossiers pétroliers et gaziers au niveau de la gestion ou des opérations.	
Insatisfaisant / Non indiqué (0 points)	Le projet ou l'initiative n'avait pas trait au secteur pétrolier et gazier ou n'est pas précisé.	
<p style="text-align: center;">CURRICULUM VITAE DE L'EXPERT PRINCIPAL EN EXPLORATION SISMIQUE</p> <p>L'expérience de la ressource, telle qu'indiquée dont le CV est soumis, sera évaluée sur les plans de l'étendu, de la profondeur et de la pertinence en matière d'exploration sismique. Jusqu'à quatre-vingt-deux (82) points en tout seront attribués sur la base des facteurs suivants :</p> <p>1.1 Jusqu'à deux (2) points par année d'expérience de l'exploration sismique dans le secteur pétrolier et gazier (au Canada ou à l'étranger) en plus des cinq (5) années d'expérience minimum requises, jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) points en tout pour ce facteur d'évaluation.</p> <p>1.2 Jusqu'à 10 points en tout pour les titres éducatifs de la ressource :</p> <p>1.2.1 Deux (2) points pour un agrément dans un domaine pertinent pour la catégorie de ressource; ET</p> <p>1.2.2 Des points pour les études postsecondaires de la ressource, dans un établissement d'enseignement reconnu (p. ex. un collège communautaire, CÉGEP, université),</p>		82 points

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT		PONDÉRATION
<p>comme suit :</p> <p>a) Quatre (4) points pour un diplôme de collège; OU</p> <p>b) Six (6) points pour un diplôme de premier cycle; OU</p> <p>b) Huit (8) points pour un diplôme d'études supérieures.</p> <p>1.3 Jusqu'à huit (8) points par projet ou initiative sur la base de la pertinence du client ou de l'employeur pour lequel le travail a été effectué, et de la pertinence et de la complexité du rôle joué par la ressource, jusqu'à un maximum de quarante-huit (48) points pour un maximum de six (6) projets ou initiatives.</p> <p><i>Les CV doivent contenir des détails précis sur les activités ou les engagements assumés par la personne dans le cadre de l'initiative ou du projet pour permettre au Comité d'évaluation de faire une évaluation complète au regard de ce facteur.</i></p> <p><i>Les projets ou initiatives peuvent consister en travaux effectués comme expert-conseil pour un projet client comportant une date précise de début et de fin, ou à titre d'employé d'une organisation.</i></p> <p>La note suivante sera utilisée pour évaluer les projets ou initiatives au regard de ce facteur :</p>		
<p>Excellent (7 à 8 points)</p>	<p>Le projet ou l'initiative se situait au niveau exécutif ou comportait des services de conseils au niveau exécutif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, pour lesquelles la ressource a travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans le cadre d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz; • Pour l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger), dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant joué un rôle clé dans des comités industriels chargés d'examiner des règlements ou des politiques pétrolières et gazières (ou un rôle semblable en matière d'élaboration de règlement). 	
<p>Bon (5 ou 6 points)</p>	<p>Le projet ou l'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique, ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, la ressource ayant travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans le cadre d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz, au niveau de la direction. • Pour l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger) dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant géré des activités pétrolières et gazières réglementées au niveau de la gestion. • A été réalisée pour d'autres instances gouvernementales canadiennes, provinciale ou fédérale (autres que les instances susmentionnées) la 	

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT		PONDÉRATION
	ressource ayant travaillé au palier exécutif à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières ou sur un autre dossier concernant le pétrole et le gaz.	
Faible (3 à 4 points)	<p>Le projet ou l'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se situait dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique ou du Manitoba, pour un gouvernement municipal, provincial ou fédéral, la ressource ayant joué un rôle d'appui à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans d'autres dossiers concernant le pétrole et le gaz au niveau opérationnel; • Se situait dans l'industrie privée (au Canada ou à l'étranger), dans le secteur pétrolier et gazier, la ressource ayant joué un rôle de soutien à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou dans d'autres dossiers concernant le pétrole et le gaz au niveau opérationnel; • Se situait au niveau d'autres instances gouvernementales canadiennes, provinciales ou fédérales (autres que les instances susmentionnées), et comportait l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières, ou d'autres travaux concernant le pétrole et le gaz au niveau de la gestion ou des opérations; • Se situait dans un secteur public non canadien, la ressource ayant élaboré des règlements, des politiques ou des directives pétrolières et gazières ou ayant travaillé sur d'autres dossiers pétroliers et gaziers au niveau exécutif. 	
Insatisfaisant (1 à 2 points)	Le projet ou l'initiative se situait dans un secteur public non canadien, la ressource ayant travaillé à l'élaboration de règlements, de politiques ou de directives pétrolières et gazières ou sur d'autres dossiers pétroliers et gaziers au niveau de la gestion ou des opérations.	
Insatisfaisant / Non indiqué (0 points)	Le projet ou l'initiative n'avait pas trait au secteur pétrolier et gazier ou n'est pas précisé.	
CRITÈRES NIVEAU-SOUMISSIONNAIRE		
<i>Les renseignements dans cette section (C2-C3) ne doivent apparaître qu'une seule fois dans la proposition.</i>		
C2. APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE NIVEAU-SOUMISSIONNAIRE	<p>Le soumissionnaire doit inclure son approche et sa méthodologie pour l'exécution des travaux de services de consultation en élaboration de règlements. Cela doit comprendre une description écrite d'environ 1 500 mots de la prestation des services de soutien à l'élaboration de règlements, tels qu'indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p>	45 points

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT	PONDÉRATION
<p>L'approche et la méthodologie doivent traiter des objectifs, des défis et des enjeux propres à PGIC dans la prestation des services.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué comme suit :</p> <p>2.1 Jusqu'à dix (10) points pour une compréhension démontrée des enjeux, des risques et des défis liés au projet d'élaboration de règlements de PGIC. Cela doit comprendre une compréhension démontrée du contexte du projet de PGIC, et des solutions potentielles adéquates pour PGIC.</p> <p><i>L'échelle de cotation suivante s'applique au facteur 2.1 :</i></p> <p>Excellent – 10/10 – <i>La réponse est complète en ceci qu'elle traite du facteur et fournit des détails exceptionnellement pertinents.</i></p> <p>Bon – 8-9/10 – <i>La réponse est complète en ceci qu'elle traite du facteur et fournit un certain nombre de détails pertinents.</i></p> <p>Satisfaisant – 6-7/10 – <i>La réponse est complète en ceci qu'elle traite du facteur de façon assez détaillée tout en fournissant un certain nombre de précisions à l'appui</i></p> <p>Minime – 4-5/10 – <i>La réponse n'est pas complète en ceci qu'elle omet de traiter entièrement de certains des éléments du facteur; elle n'est pas claire ou elle est incomplète.</i></p> <p>Mauvais – 1-3/10 – <i>La réponse n'est pas complète en ceci qu'elle omet de traiter de toutes les considérations qui entrent en jeu dans les facteurs et ne traite que nominale de certaines considérations.</i></p> <p>Non indiqué / insatisfaisant – 0/10 – <i>Aucune réponse n'a été reçue pour ce facteur, ou la réponse ne traite d'aucune des considérations applicables au facteur.</i></p> <p>2.2 Cinq (5) points pour avoir au moins une (1) ressource de remplacement qualifiée par catégorie dans les catégories de ressources pour lesquelles le soumissionnaire propose des services. Pour se qualifier comme ressource de remplacement, la ressource DOIT répondre aux exigences minimums de la catégorie, telles que décrites dans l'Énoncé de travail.</p> <p>Si le soumissionnaire propose de fournir des services dans plus d'une (1) catégorie de ressources, une note moyenne sera retenue, arrondie au nombre entier le plus proche.</p> <p><i>Par exemple, si le soumissionnaire propose de fournir des ressources dans trois (3) catégories, et a fait la preuve qu'il dispose d'une ressource de remplacement qualifié dans deux (2) de ces trois (3) catégories, le soumissionnaire obtiendra 3,3 points (10 points ÷ 3 catégories de ressource).</i></p> <p>2.3 Jusqu'à dix (10) points pour une approche de la prestation des services traitant des facteurs suivants :</p> <p>2.3.1 La façon dont le soumissionnaire s'y prend pour que les délais de réponse à une commande subséquente soient adéquats (jusqu'à trois (3) points);</p> <p>2.3.2 La façon dont le soumissionnaire communique avec PGIC, garantissant que les communications se déroulent dans des délais adéquats (jusqu'à trois (3) points);</p> <p>2.3.3 L'approche de gestion de projet du soumissionnaire pour garantir l'achèvement adéquat des produits à livrer et leur présentation dans le respect des délais (jusqu'à quatre (4) points)</p>	

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

COTATION PAR POINT	PONDÉRATION
<p>2.4 Jusqu'à vingt (20) points pour l'approche adoptée par le soumissionnaire en matière d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité. L'approche doit être minutieuse et rigoureuse, et appropriée aux exigences de PGIC. Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont la méthodologie sera appliquée spécifiquement aux besoins de PGIC, et devrait donner des exemples de la façon dont elle a été utilisée avec succès dans des projets ou initiatives antérieures. Cet élément doit traiter de ce qui suit :</p> <p>2.4.1 La façon dont le soumissionnaire s'y prend pour que les livrables soient achevés avec un grand degré d'exactitude. (jusqu'à dix (10) points)</p> <p>2.4.2 La façon dont le soumissionnaire fera en sorte que les produits à livrer soient complets sur tous les rapports, selon les modalités de la commande subséquente et au moyen de communications régulières avec PGIC. (jusqu'à dix (10) points)</p>	
<p>C3. QUALITÉ DE LA PROPOSITION</p> <p>3.1 La proposition doit être claire et logique, de manière à faciliter une évaluation claire et directe fondée sur l'information exigée dans la demande de propositions.</p> <p>3.2 Jusqu'à 4 points si la proposition est structurée d'une façon conforme à la séquence des critères obligatoires et cotés de la demande de propositions.</p> <p>3.3 Jusqu'à 2 points pour l'inclusion d'onglets entre les sections de la proposition.</p> <p>3.4 Jusqu'à 4 points pour la clarté et la facilité d'utilisation générale concernant la structure, la présentation, la disposition et la conception.</p>	10 points

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

4.0 ÉVALUATION FINANCIÈRE

- 4.1 Pour que le processus passe à l'étape de l'évaluation financière, il **FAUT** que la proposition du soumissionnaire réponde aux critères obligatoires niveau-soumissionnaire, qu'au moins une (1) ressource réponde aux critères obligatoires niveau-ressources, et que les notes combinées du soumissionnaire et de la ressource répondent à la note de passage minimum combinée de 70 %.
- 4.2 L'évaluation financière sera confiée à l'autorité contractante, laquelle ne fait pas partie de l'Équipe d'évaluation technique. Les propositions financières **DOIVENT** être fondées sur l'information trouvée dans la base de paiement, et seront évaluées sur la base de la méthodologie détaillée ci-dessous.
- 4.3 Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans la proposition financière pour chaque ressource proposée et conforme, l'autorité contractante jugera la proposition non conforme pour cette ressource, et la proposition sera écartée pour cette ressource sans autre examen. Il est à noter que le soumissionnaire ne doit fournir des tarifs quotidiens tout compris que pour les catégories de ressources pour lesquelles il propose de fournir des services.
- 4.4 Tous les renseignements requis dans cette section **DOIVENT** être fournis uniquement dans la proposition financière du soumissionnaire. Celle-ci **DOIT** être présentée dans une enveloppe scellée, séparément de la proposition technique. La proposition d'un soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette exigence serait déclarée non conforme et ne serait plus prise en considération.
- 4.5 Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure les tarifs quotidiens tout compris pour chaque année du contrat et chaque année d'option pour chaque catégorie de ressource proposée.
- 4.6 Les tarifs quotidiens du soumissionnaire ne seront pas comparés entre les catégories.
- 4.7 Pour chaque ressource qui a atteint la note de passage, le soumissionnaire offrant le tarif quotidien moyen le plus bas dans une catégorie donnée recevra le nombre de points maximum (40/40) pour cette catégorie, un nombre de points moindre étant attribué aux soumissionnaires restants dans cette catégorie, dont les ressources ont obtenu la note de passage, proportionnellement, selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{Tarif quotidien moyen le plus bas pour la catégorie ressource}}{\text{Tarif quotidien moyen le plus bas pour la catégorie ressource du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Note financière de la ressource}$$

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

5.0 MONTANT PAYABLE

5.1 Le soumissionnaire fournira les tarifs quotidiens pour chaque catégorie de ressource dans sa proposition, telle qu'acceptée par AADNC, comme suit :

	A	B	C	D	E	F
Catégorie de ressource	Année 1 de la COC	Année 2 de la COC	Tarifs quotidiens moyens (A + B) ÷ 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Expert principal en droits de surface	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Expert principal en redevances	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Expert principal en exploration sismique	\$	\$	\$	\$	\$	\$

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

6.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 6.1.1 Seules les propositions conformes seront retenues.
- 6.2 Seules les propositions qui répondent aux critères obligatoires niveau-soumissionnaire, pour lesquelles au moins une (1) ressource répond aux critères obligatoires niveau-ressources, et qui propose au moins une (1) ressource qui obtient la note de passage minimum combinée de 70 %, seront prises en considération. Toutes les propositions seront évaluées sur le plan technique d'abord, puis le prix proposé sera pris en considération.
- 6.3 Les propositions seront prises en considération pour l'attribution d'une offre à commandes sur une base ressource par ressource.
- 6.4 Les offres à commandes seront attribuées sur la base de la meilleure valeur en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et de l'évaluation financière. Le meilleur rapport qualité/prix correspond à la **note totale la plus élevée**.
- 6.5 Chaque ressource sera prise en considération pour l'attribution d'une offre à commandes et classée séparément.
- 6.6 La **note technique totale** de chaque ressource sera calculée comme suit :

$$\frac{\text{Note technique de la ressource (/82) + note technique au niveau du soumissionnaire (/55)}{\text{Note possible globale totale (137)}} \times 60 = \text{Note technique totale de la ressource}$$

- 6.7 La note technique totale de la ressource (/60) sera ajoutée à la note financière de la ressource (/40) pour obtenir la note totale globale de la ressource (/100)
- 6.8 Les ressources seront classées de la note globale la plus élevée à la plus basse par catégorie de ressources. Les deux (2) ressources les mieux placées dans chaque catégorie seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes. Si plus d'une (1) ressource par soumissionnaire est recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes, ces adjudications de ressources seront regroupées en une (1) adjudication au soumissionnaire, pour fins d'administration.
- 6.9 Si plus d'une (1) ressource obtiennent le nombre maximum global total de points par ressource dans la même catégorie, la ressource obtenant la note financière la plus élevée sera classée la première.
- 6.10 AADNC se réserve le droit de refuser n'importe quelle ou toutes les propositions reçues en réponse à la présente DDP, sans engager quelque obligation que ce soit à l'égard des soumissionnaires qui y ont répondu. AADNC se réserve le droit d'adjuger un contrat au soumissionnaire conforme qui répond le mieux aux besoins tel que décrit ci-dessus, sans avoir aucune obligation envers les autres soumissionnaires qui ont répondu à cette DDP.

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

6.11 Sommaire de l'évaluation Exemple

Critère	Évaluation/Note	Notes de passage	Exemple 1	Exemple 2	Exemple 3
CRITÈRE OBLIGATOIRE NIVEAU-SOUMISSIONNAIRE					
01. Profil de soumissionnaire	Réussite/échec	Réussite	Réussite	Réussite	Réussite
02. Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	Réussite/échec	Réussite	Réussite	Réussite	Réussite
CRITÈRE OBLIGATOIRE NIVEAU-RESSOURCE					
03. CV de la ressource proposée	Réussite/échec	Réussite	1 ressource : <i>Jack</i> – Réussite	3 ressources : <i>Bruce</i> - Réussite <i>Tony</i> - Échec <i>Hank</i> - Réussite	2 ressources : <i>Peter</i> - Réussite <i>Nick</i> - Réussite
R1. CV DE LA RESSOURCE PROPOSÉE – CRITÈRES COTÉS					
CV de l'expert principal proposé pour les <i>droits de surface</i>	82	S.O.	<i>Jack</i> - 70	<i>Bruce</i> - 45 <i>Hank</i> - 72	<i>Peter</i> – 63 <i>Nick</i> - 78
CV de l'expert principal proposé pour les <i>redevances</i>	82	S.O.			
CV de l'expert principal proposé pour l' <i>exploration sismique</i>	82	S.O.			
R2.- C3. NIVEAU-SOUMISSIONNAIRE – CRITÈRES COTÉS					
C2. Approche et méthodologie niveau-soumissionnaire	45	S.O.	40	35	35
C3. Qualité de la proposition	10	S.O.	10	6	5
Note total niveau-soumissionnaire :	55	S.O.	50	41	40
NOTE TOTALE TECHNIQUE GLOBALE	137	70 % = 96	<i>Jack</i> – 120	<i>Bruce</i> – 86 <i>Hank</i> - 113	<i>Peter</i> – 103 <i>Nick</i> – 118
Note technique pondérée	60 <i>(Note du soumissionnaire)</i>	42	<i>Jack</i> – 52,6	<i>Bruce</i> – S.O. <i>(n'a pas obtenu la note de</i>	<i>Peter</i> – 45,1 <i>Nick</i> – 51,7

ANNEXE «A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

	$\div 137) \times 60$			passage) Hank – 49,5	
Proposition financière	Tarif quotidien moyen indiqué dans l'exemple	Jack – 1 000 \$	Hank – 800 \$	Peter – 900 \$ Nick - 1 100 \$	
Note financière	40 (Tarif quotidien moyen le plus bas de la catégorie de ressource \div Tarif quotidien moyen du soumissionnaire) x 40	Jack = 32	Hank = 40	Peter = 35,6 Nick = 29,1	
Note totale	Note technique pondérée + note financière	Jack = 84,6	Hank = 89,5	Peter = 80,7 Nick = 80,8	
Classement conséquent	La note la plus élevée est classée au premier rang	Jack = 2	Hank = 1	Peter = 4 Nick = 3	

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

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

Nom du destinataire de la soumission

Pour:

Nom et numéro du projet de la soumission

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

Nom de l'autorité adjudicative

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

Je déclare au nom de :

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

que:

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

ANNEXE «B »

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

9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b).

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date



ARTICLES DE CONVENTION CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

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

N° de dossier 1632-11/[TBD]

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

et

[Nom de l'Entrepreneur]

[Adresse postale]

[Ville] ([Province]) [Code postale]

(ci-après appelé « l'Entrepreneur »).

Sa Majesté et l'Entrepreneur conviennent de ce qui suit :

A1 MARCHÉ

- 1.1 Les documents énumérés ci-dessous et toutes les modifications connexes représentent la convention d'offre à commande conclu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur :
 - 1.1.1 les présents Articles de conventions;
 - 1.1.2 le document intitulé « Conditions générales », qui forme l'appendice « A », et qui est appelé ci-après « Conditions générales »;
 - 1.1.3 le document intitulé « Conditions supplémentaires », qui forme l'appendice « B », et qui est appelé ci-après « Conditions supplémentaires »;
 - 1.1.4 le document intitulé « Modalités de paiement », qui forme l'appendice « C », et qui est appelé ci-après « Modalités de paiement »;
 - 1.1.5 le document intitulé « Description des travaux », qui forme l'appendice « D », et qui est appelé ci-après « Description des travaux »;
 - 1.1.6 le document intitulé « Propriété intellectuelle », qui forme l'appendice « E », et qui est appelé ci-après « Propriété intellectuelle »;
 - 1.1.7 le document intitulé « Information sur les dépenses de voyage », qui forme l'appendice « F », et qui est appelé ci-après « Dépenses de voyage »
 - 1.1.8 le document intitulé « Liste de vérification des exigences sur la sécurité », qui forme l'appendice « G », et qui est appelé ci-après « Liste de vérification des exigences sur la sécurité »;
 - 1.1.9 le document intitulé « Affaires autochtones et Développement du Nord Canada Exigences en matière de sécurité de la TI », qui forme l'appendice « H », et qui est appelé ci-après « Exigences en matière de sécurité de la TI »
- 1.2 En cas de divergences ou d'incohérences entre divers documents ou d'ambiguïtés, le libellé du document mentionné le premier dans la liste précédente aura préséance sur le libellé d'un document mentionné subséquemment.

A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Entre la date des présents Articles de convention et le [DATE], l'Entrepreneur exécutera avec soin, diligence et efficacité les travaux mentionnés dans le document intitulé « Description des travaux ».

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

A3 PRIX DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE

3.1 Sous réserve des modalités de la convention d'offre à commande, Sa Majesté paiera à l'Entrepreneur, à l'égard de l'exécution des travaux :

3.1.1 une somme ne dépassant pas en aucun cas **0,00 \$**.

A4 LOIS PERTINENTES

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

A5 REPRÉSENTANT DU MINISTRE

5.1 En ce qui concerne la convention d'offre à commande, le Ministre désigne Dan Sojanowski, Gestionnaire, Politiques, comme représentant du Ministère.

Cette convention d'offre à commande a été signé, au nom de l'Entrepreneur et en celui de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, par des mandataires autorisés par eux.

SIGNÉ, SCELLÉ, ET SIGNIFIÉ AU NOM DE SA MAJESTÉ

Par _____ Cathy Garbo, Gestionnaire, Services de l'administration et des marchés

en la présence de _____

Date _____

SIGNÉ, SCELLÉ ET SIGNIFIÉ

par _____ Entrepreneur

en la présence de _____

Date _____

appendice « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1 INTERPRÉTATION

- 1.1 Voici la définition de certains termes utilisés dans le marché :
- 1.1.1 « marché » couvre tout document mentionné dans le document intitulé « Articles de convention »;
 - 1.1.2 « Invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
 - 1.1.3 « Ministre » comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre si le poste est sans titulaire, et toute personne qu'ils ont désignée pour les représenter aux fins du marché, de même que leurs fondés de pouvoir;
 - 1.1.4 « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le marché, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le marché.;
 - 1.1.5 « Représentant du Ministère » désigne le ou la fonctionnaire ou l'employé (e) de Sa Majesté désigné (e) dans les « Articles de convention » et comprend toute personne autorisée par lui ou par elle à exécuter l'une des fonctions que le marché lui attribue;
 - 1.1.6 « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
 - 1.1.7 « documentation technique » s'entend par des plans, des rapports, des photographies, des devis, des éléments de logiciel, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur.

CG2 SUCCESSEURS ET AYANTS DROIT

- 2.1 Le marché est au bénéfice des parties au marché ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

CG3 IMPORTANCE DES DATES

- 3.1 Les échéances prévues au présent marché sont de rigueur.
- 3.2 Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le marché qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémante.
- 3.3 L'Entrepreneur doit avertir le Ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous forme jugée acceptable par le Ministre, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le Ministre, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 3.4 Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le marché en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 3.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe CG3.3, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG6.

appendice « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG4 INDEMNISATION

- 4.1 L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre tous dommages, réclamations, perte, coûts, dépenses, actions, et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des actes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'erreur, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans l'exercice réel ou supposé de leurs fonctions, ou conséquemment à l'exercice de leurs fonctions.
- 4.2 L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations; actions, poursuites et procédures intentées pour l'utilisation, dans une patent, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du marché, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du marché.
- 4.3 L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du marché n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG5 AVIS

- 5.1 Si les termes du marché exigent que l'une ou l'autre des parties présente un avis, une demande, une orientation ou toute autre forme de communication, cet avis, demande, orientation ou autre forme de communication doit être fait par écrit et est valide s'il est livré en personne, transmis par courrier recommandé ou par télécopieur, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission électronique, adressé à la partie à qui la communication est destinée, à l'adresse mentionnée dans le marché, et tout avis, demande, directive ou autre communication est considéré transmis, dans le cas du courrier recommandé, lorsque le destinataire en accuse réception ou, dans le cas de la télécopie, du courrier électronique ou de tout autre moyen de transmission électronique, au moment de la transmission. L'une et l'autre parties peuvent transmettre un avis de changement d'adresse de la manière indiquée dans la présente disposition.

CG6 ARRÊT OU SUSPENSION DES TRAVAUX

- 6.1 Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux inachevés.
- 6.2 Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par Sa Majesté avant l'envoi d'un tel avis est payé par elle conformément aux dispositions du marché; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, Sa Majesté paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le marché; elle paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 6.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG6.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 6.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG6 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement encourus par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 6.5 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou une partie ou de la partie des travaux.
- 6.6 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG6, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

appendice « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG7 ARRÊT DES TRAVAUX PARCE QUE L'ENTREPRENEUR A FAILLI À SES ENGAGEMENTS

- 7.1 Sa Majesté peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 7.1.1 si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 7.1.2 si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le marché ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 7.2 Si Sa Majesté arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe CG7.1, elle peut prendre les dispositions qu'elle juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer à Sa Majesté tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
- 7.3 Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG7.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le marché. Sa Majesté paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et qu'elle a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le marché; elle paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Sa Majesté peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 7.4 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 7.5 Si après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG7.1 le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe CG6.1 et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause CG6.

CG8 COMPTES ET VÉRIFICATION

- 8.1 L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce qui lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer les copies ou des extraits.
- 8.2 L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet de ces documents.
- 8.3 L'Entrepreneur ne doit pas se défaire des documents indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre, il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le marché ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

CG9 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 9.1 L'Entrepreneur déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des travaux. S'il acquérait de tels intérêts avant l'expiration du marché, il les déclarerait immédiatement au représentant du Ministère.

appendice « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG10 STATUT DE L'ENTREPRENEUR

10.1 Le marché porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le marché à titre d'employé, de fonctionnaire ni d'agent de Sa Majesté. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour le Régime de pensions du Canada, le Régime des rentes du Québec, l'assurance-chômage, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

CG11 GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

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

11.2 L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle que les entrepreneurs attendent normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

CG12 MODIFICATIONS

12.1 Aucune modification, addition et suppression du marché ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le marché et signée par les deux parties contractantes.

CG13 TOTALITÉ DU MARCHÉ

13.1 Le marché représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit incorporée dans le marché lui-même.

appendice « B »
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS1 DIFFUSION ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS, PERSONNELS ET DE TIERS

- 1.1 L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, incluant les renseignements exclusifs de tiers, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle concernant des renseignements (sauf un permis) est la propriété du Canada en vertu du marché.
- 1.2 L'entrepreneur ne doit divulguer cette information à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du Ministre. L'entrepreneur peut cependant divulguer à un sous-traitant autorisé, conformément au présent marché, l'information nécessaire à l'exécution du sous-contrat, pourvu que le sous-traitant accepte de ne l'utiliser qu'aux fins dudit sous-contrat.
- 1.3 Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du marché et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire expresse dans le présent marché, l'entrepreneur remet, à l'achèvement des travaux prévus au marché ou à la résiliation du présent marché ou à tout autre moment antérieur à la demande du Ministre, tous ces renseignements, ainsi que toute copie, ébauche ou tout document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 1.4 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, LRC (1985), et sous réserve des droits du Canada selon le marché de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du marché et qui est la propriété de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.

CS2 TAXES DE VENTE

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

CS3 CARTE D'IDENTITÉ/CARTE D'ACCÈS

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

CS4 LANGUES OFFICIELLES

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

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

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

CS6 CODE CRIMINEL DU CANADA

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

CS7 ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES

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

CS8 ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS

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

appendice « B »
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

CS9 ANCIEN FONCTIONNAIRE

9.1 Aux termes du marché :

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

CS10 CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

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

CS11 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 11.1 Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution de travaux prévus par la convention d'offre à commande sera dévolu au Canada pour les motifs suivants : les lois, la réglementation ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'Entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

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

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

CS13 EMPLOYÉ PRÉCIS

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

appendice « B »
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**CS14 REMPLACEMENT ET SUBSTITUTION DES EMPLOYÉS**

- 14.1 L'entrepreneur doit fournir les services des employés nommés dans la convention d'offre à commande pour exécuter l'ouvrage à moins qu'il n'en soit incapable pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 14.2 S'il est impossible à l'entrepreneur de fournir leurs services à un moment quelconque, il doit fournir au même coût des remplaçants qui possèdent des aptitudes, des titres et qualités similaires, et que le représentant du MAINC juge acceptables.
- 14.3 Avant la date à laquelle le personnel de remplacement doit entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit aviser le représentant du MAINC par écrit de la raison pour laquelle les ressources nommées ne sont pas disponibles. L'entrepreneur doit alors remettre au représentant du ministère les noms et les curriculum vitae détaillés faisant état des compétences et de l'expérience du personnel de remplacement.
- 14.4 Lorsqu'applicable, le MAINC évaluera le personnel de remplacement à partir des critères d'évaluation énoncés dans les documents d'appel d'offres. Ces ressources doivent se voir accorder le même résultat ou un résultat plus élevé pour les critères cotés que les gens qu'ils remplacent. Si les ressources de remplacement proposées ne possèdent pas des compétences ou des aptitudes égales ou supérieures à celles des employés qu'elles doivent remplacer, le MAINC se réserve le droit de les refuser.
- 14.5 L'entrepreneur ne doit en aucun cas confier la réalisation des services à des ressources de remplacement que le représentant du MAINC n'a pas dûment autorisées.
- 14.6 Le MAINC se réserve le droit d'exiger de l'entrepreneur qu'il remplace le personnel qu'il a déployé si celui-ci (de l'opinion exclusive du MAINC) ne possède pas les compétences et l'habileté que souhaite le ministère. Toute substitution de personnel de l'entrepreneur ne peut avoir lieu qu'avec l'autorisation expresse et préalable du représentant du MAINC.
- 14.7 Advenant que l'entrepreneur ne puisse offrir les services d'une ressource qui possède des compétences ou des aptitudes égales ou supérieures et qui est acceptable aux yeux du représentant du MAINC, le ministère se réserve le droit de résilier la convention d'offre à commande.

CS15 CONFLIT D'INTÉRÊT ET L'APRÈS-MANDAT

- 15.1 **Dans le cas des services offerts par un individu :** Aucun individu concerné par les mesures d'observation concernant l'après-mandat qu'on retrouve dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, dans le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts* et l'après-mandat, dans le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, ou dans le *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne doit tirer un avantage direct de ce marché, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat; et

au cours de la durée du marché, tout individu participant à la réalisation de ce marché doit se conformer au principes de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, du *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* qui sont les mêmes que ceux qu'on retrouve dans le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, sans compter que les décisions doivent se prendre dans l'intérêt public et en tenant compte des mérites de chaque cas. Si on devait, pendant la durée du marché, acquérir un intérêt donnant lieu à un conflit d'intérêts ou semblant donner lieu à un conflit d'intérêts ou semblant entraîner une dérogation aux principes, l'entrepreneur devra en informer immédiatement le représentant du ministère.

- 15.2 **Dans le cas des services offerts par une entreprise :** En vertu du présent marché, aucun individu concerné par les dispositions de l'après-mandat qu'on retrouve dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, ou le *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne doit tirer un avantage direct de ce marché, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat.

appendice « B »
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**CS16 OPTION DE PROLONGATION DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE**

- 16.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour trois (3) périodes additionnel de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 16.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 16.3 L'Entrepreneur accepte que:
- 16.3.1 Le Canada n'est pas lié aux taux/prix cotés dans l'offre de l'Entrepreneur pour les années d'option de la convention d'offre à commandes;
- 16.3.2 Le Canada peut, en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens, renégocier les taux/prix de l'Entrepreneur pour la période d'option, avant d'exercer l'option de prolonger l'offre à commandes; et
- 16.3.3 Tous les taux/prix de la période d'option sont sujet à la révision, acceptation et approbation du Représentant ministériel.

CS17 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 17.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, ainsi qu'une **cote de protection des documents** approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 17.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une **cote de FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 17.3 L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSCI, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**, compris un lien électronique au niveau **PROTÉGÉ B**.
- 17.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 17.5 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants:
- 17.5.1 de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Appendice G; and
- 17.5.2 le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

appendice « C »
MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

Honoraires professionnels maximums autorisés

The inclusion of volumetric data in this document does not represent a commitment by Canada that Canada's future usage of the services described in the bid solicitation will be consistent with this data. It is provided purely for information purposes.

Only the category(ies) and resource(s) for which the Contractor has been awarded a Standing Offer will apply under the Terms of Payment.

Année Un (1^{re} année à compter de l'attribution de la Convention)

Expert principal en matière de droits de surface 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière de redevances 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière d'exploration sismique 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$

Année Deux (2^e année à compter de la date d'attribution de la Convention)

Ex Expert principal en matière de droits de surface 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière de redevances 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière d'exploration sismique 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$

Dépenses réelles et raisonnables engagées par l'Entrepreneur sur le transport, le logement, les repas et les dépenses divers, telles qu'approuvées par le représentant du Ministère au montant maximum de

\$5,000.00

Maximum autorisé pour les honoraires et les dépenses

\$0.00

TPS/TVH : Maximum payable

\$0.00

Montant maximum autorisé pour la convention d'offre à commande

\$0.00

Année optionnelle Un (3^e année à compter de la date d'attribution de la Convention)

Expert principal en matière de droits de surface 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière de redevances 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière d'exploration sismique 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$

Année optionnelle Deux (4^e année à compter de la date d'attribution de la Convention)

appendice « C »
MODALITÉS DE PAIEMENT

Expert principal en matière de droits de surface 0 \$/jour à une estimation de 0 jour.....	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière de redevances 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière d'exploration sismique 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$

Année optionnelle Trois (5^e année à compter de la date d'attribution de la Convention)

Expert principal en matière de droits de surface 0 \$/jour à une estimation de 0 jour.....	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière de redevances 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$
<i>et/ou</i>	
Expert principal en matière d'exploration sismique 0 \$/jour à une estimation de 0 jour	0 \$

- MP2** En vertu de cette entente, les frais d'administration ne sont pas remboursables, puisque les taux à base de temps ou les taux unitaires et/ou les frais fixes énoncés dans le formulaire TP1 comprennent tous les montants encourus pour la paie, les frais généraux, les coûts d'administration et les bénéfices découlant de la réalisation des travaux.
- MP3** On ne peut dépasser la valeur de la convention d'offre à commande sans l'autorisation préalable de celui (ou celle) qui a approuvé.
- MP4** **Des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les dépenses de voyage et d'hébergement ne doivent pas excéder les dépenses admissibles décrit dans l'édition la plus récente de la directive du Conseil du Trésor sur les déplacements. Les dépenses doivent être présentés avec toutes les justifications requises par le représentant du Ministère et en conformité avec la dite Directive. Les taux courants et les limites de dépenses sont élaborés sur la feuille d'information sur les dépenses de voyage ci-jointe.
- MP5** « Les paiements, effectués conformément à la méthode de règlement susmentionnée, seront versés à l'entrepreneur sur réception des factures approuvées par le représentant du Ministère pour l'exécution satisfaisante du présent marché. Il est entendu et convenu que le représentant du Ministère sera le juge ultime en ce qui a trait à la qualité et à l'acceptation du travail.
- MP6** L'entrepreneur sera payé dans les 30 jours suivant l'exécution satisfaisante de l'ouvrage (ou une partie de cet ouvrage selon les dispositions des modalités de paiement MP1) et suivant la réception d'une facture. Lorsque le paiement n'est pas effectué dans la période de paiement de 30 jours et lorsque le gouvernement est responsable de ce retard, des intérêts seront versés sur le montant facturé au taux de la Banque du Canada en vigueur à la date du paiement, plus 3 p. 100.
- MP7** Des intérêts sont payables sur les factures acceptables qui n'ont pas été payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé sur les factures payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé de façon provisoire et aucun intérêt ne sera versé sur des frais d'intérêt.
- MP8** La période sur laquelle l'intérêt sera payé sera mesurée du jour suivant la fin de la période de paiement de 30 jours, jusqu'à la date à laquelle le paiement est effectué. Lorsque le montant d'intérêts est inférieur à dix dollars (10,00\$), on ne versa celui-ci que si l'entrepreneur en fait la demande par écrit en s'adressant au représentant du ministère. Les paiements d'intérêts de plus de dix dollars (10,00 \$) seront payés automatiquement.

appendice « C »
MODALITÉS DE PAIEMENT

MP9 INSCRITS ET NON-INSCRITS À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) DU FÉDÉRAL

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

ou,

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

MP10 MÉTHODE DE PAIEMENT ET INSTRUCTIONS DE FRACTURATION

10.1 Paiements de progrès

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

10.2 Méthode de facturation

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

Pétrole et gaz des Indiens du Canada
Pièce 100 - 9911, boulevard Chiila
Tsuu T'ina (Alberta) T2W 6H6

10.2.2 En vertu de l'alinéa 221 (1) (d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements qu'effectuent les ministères et organismes en vertu des marchés de service doivent être déclarés sur un feuillet T1204 supplémentaire. Pour se conformer à cette exigence, les entrepreneurs doivent inscrire les renseignements suivants sur chacune de leurs factures :

- a) l'appellation légale de l'entité ou l'individu, selon le cas, soit le nom associé au numéro d'assurance sociale ou au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) la situation de l'entrepreneur, à savoir s'il s'agit d'un entrepreneur individuel, d'une entreprise non incorporée ou d'une société;
- c) dans le cas des individus et des entreprises non incorporées, le NAS de l'entrepreneur et, le cas échéant, le NE ou, le cas échéant, le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le numéro de la taxe de vente harmonisée (TVH);
- d) dans le cas des sociétés, le NE ou, si ce numéro n'est pas disponible, le numéro de TPS/TVH. Si on ne dispose d'aucun NE ou numéro de TPS/TVH, le numéro de la taxe sur les sociétés T2 doit être indiqué; et
- e) la certification suivante signée par l'entrepreneur ou par un administrateur autorisé :

appendice « C »
MODALITÉS DE PAIEMENT

« Je certifie que j'ai examiné l'information fournie ci-dessus, incluant l'appellation légale, l'adresse, ainsi que l'identificatif de l'Agence canadienne des douanes et du revenu, c) ou d) selon le cas, et pourvu qu'il soit correct et complet et de façon à divulguer entièrement l'identité de cet entrepreneur. »

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

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

DT1.0 TITRE

1.1 Projet d'élaboration réglementaire : Services d'experts-conseils.

DT2.0 CONTEXTE

2.1 Pétrole et gaz des Indiens du Canada (PGIC) est un organisme de service spécial relevant du ministère des Affaires autochtones et du Développement du Nord Canada (AADNC). Il est chargé de gérer et d'administrer les ressources pétrolières et gazières de réserves indiennes désignées de tout le Canada au sud du 60^e parallèle. PGIC, au nom des Premières nations visées, loue des droits d'extraction du pétrole et du gaz naturel à des entreprises qui se voient accorder de ce fait un droit d'exploration et d'exploitation de ces ressources.

Dans les réserves, l'activité pétrolière et gazière est une source importante de capitaux et de possibilités de développement économique pour environ 200 Premières nations productrices de pétrole et de gaz, ou potentiellement productrices. Plus de 80 pour cent de la production de pétrole et de gaz des Premières nations se déroule en Alberta. Rien qu'en 2005-2006, plus de 270 millions de dollars de recettes pétrolières et gazières ont été recueillis au nom d'environ 60 Premières nations détentrices d'accords pétroliers actifs. Ces sommes ont été recueillies par le Canada et ont été remises intégralement aux Premières Nations aux termes de la *Loi sur les Indiens*. Ces recettes, et l'accroissement des possibilités de développement économique fondées sur le pétrole et le gaz, accroissent le potentiel d'autosuffisance des Premières nations.

La *Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 1985*, et le *Règlement sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 1995*, sont des instruments législatifs et réglementaires aux termes desquels le gouvernement du Canada gère l'exploration et l'exploitation pétrolière et gazière à l'intérieur des terres de réserves indiennes. PGIC est en train de moderniser ce régime resté à peu près inchangé pendant les dernières 35 années.

La *Loi modifiant la Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, projet de loi C-5*, a reçu la sanction royale le 14 mai 2009 (LPGTI de 2009). En adoptant ce projet de loi, le gouvernement du Canada élimine l'écart entre la réglementation régissant les activités d'exploitation des ressources pétrolières et gazières dans les réserves et celle régissant ces activités à l'extérieur des réserves. En alignant la législation fédérale sur les législations provinciales semblables, la nouvelle loi permettra de créer un régime transparent et efficace d'exploitation pétrolière et gazière sur les terres de réserves, et, de ce fait, d'encourager les investissements de l'industrie et de favoriser le développement économique des collectivités des Premières nations. La LPGTI de 2009 a été adoptée mais n'entrera pas en vigueur tant que le nouveau Règlement sur le pétrole et le gaz des terres indiennes ne sera pas adopté.

Le Règlement est modifié dans le cadre du projet de « Modernisation de la Loi, du Règlement et des Systèmes » (MARS). Ce projet est réalisé en partenariat par PGIC, le Conseil des ressources indiennes (CRI), le Comité technique mixte (CTM-1), et les rédacteurs du règlement.

Le CRI a été fondé en 1987 par des chefs représentant les Premières nations productrices de pétrole et de gaz. Ce conseil a été formé sur une recommandation d'un groupe de travail établi pour étudier le rôle du Canada dans la gestion des ressources de pétrole et de gaz naturel des Premières nations.

Le CTM-1 est composé d'experts en pétrole et gaz des Premières nations provenant de certaines des principales Premières nations productrices de pétrole et de gaz, de membres du CRI, d'employés de PGIC et d'employé d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC). Le CTM-1 est une organisation qui permet aux Premières nations d'apporter leur contribution à l'élaboration du règlement actualisé connexe à la LPGTI. PGIC rencontre le CTM-1 environ une fois par mois.

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

L'élaboration de la réglementation a été divisée en neuf modules : i) droits tréfonciers, ii) drainage et redevances compensatoires, iii) droits de surface, iv) exploration (sismique), v) environnement, vi) application, vii) conservation, viii) redevances, and ix) gestion des fonds et. Les principes à prendre en considération dans l'approche réglementaire ont été définis dans le cas des neuf modules. L'étape suivante consiste à préparer l'ébauche de règlement.

PGIC a préparé des **instructions de rédaction** avec l'apport du CRI et du CTM-1, qui comprennent plus de 6 600 pages à l'intention des rédacteurs+. Cette documentation est extrêmement complexe et technique, en raison de la nature de l'Industrie pétrolière et gazière. En conséquence, une approche par étape a été adoptée pour la rédaction du nouveau règlement.

L'approche par étape comprendra des modifications au *Règlement sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 1995*, pour le rendre compatible avec la LPGTI de 2009, et la rédaction de nouveaux règlements dans les domaines suivants : 1) drainage et redevances compensatoires; 2) droits tréfonciers; 3) activité de vérification des Premières nations (composante de la gestion des redevances); et 4) exigences en matière de déclarations pour faciliter la vérification des redevance.

L'élaboration d'un règlement est un processus itératif entre PGIC et les rédacteurs du Ministère de la Justice (MDJ). Pour chacun des modules, le MDJ rédige le règlement en tenant compte des dispositions de la LPGTI de 2009 et des dispositions des autres lois fédérales et provinciales.

PGIC a l'obligation de consulter les Premières nations, et, tout au long du processus d'élaboration réglementaire, les Premières nations ont été engagées et consultées sur les changements proposés. Cela se fait sur une base individuelle pour chaque Première nation ou dans le cadre d'événements tels que des conférences. En outre, PGIC consultera l'industrie pétrolière et gazière concernant le nouveau règlement. PGIC rencontre les Premières nations au besoin, selon un horaire extrêmement variable selon l'état d'avancement des travaux et la Première nation touchée ou intéressée.

DT3.0 OBJECTIF

- 3.1 PGIC a besoin des services d'experts qualifiés dans un certain nombre de domaines techniques précis concernant l'industrie pétrolière et gazière pour donner des conseils sur l'élaboration du règlement et des politiques entourant la *Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 2009*.
- 3.2 PGIC souhaite retenir les services de trois (3) catégories de ressources comprenant jusqu'à deux (2) ressources par catégorie. Les ressources peuvent se qualifier dans plus d'une catégorie.
- 3.3 Les offres à commandes seront valides pour deux (2) ans avec trois (3) périodes de prolongement optionnelles d'un an chacune.

DT4.0 VALEUR ESTIMATIVE

- 4.1 PGIC prévoit un montant total estimatif d'environ 155 000 \$ pour les travaux dans tous les secteurs de compétences au cours des deux (2) premières années de la COC.
- 4.2 La valeur de chaque commande subséquente variera.

DT5.0 DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

- 5.1 La liste non exhaustive suivante de définitions et de sigles vise à assurer une compréhension commune des termes essentiels employés dans le présent Énoncé ces travaux (ET).

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

<u>Terme/sigle</u>	<u>Définition</u>
AADNC	Affaires autochtones et du Développement du Nord Canada.
Commandes subséquentes	<p>Aux termes d'une convention d'offres à commandes (COC) valide, un document préparé par le chargé de projet est émis par l'Autorité contractante à l'intention du fournisseur, par l'intermédiaire duquel AADNC fait l'acquisition des services requis. La commande subséquente contient les exigences relatives de la prestation desdits services, lesquels correspondront à l'Énoncé de travail et peuvent être composés de toute combinaison de services requis et de produits à livrer.</p> <p>Lorsque l'entrepreneur accepte les conditions de la commande subséquente, celle-ci devient une convention liant les parties.</p>
Autorité contractante	L'autorité contractante est la seule autorité représentant le Canada pour l'administration et la gestion du contrat. Toute modification apportée au marché doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Le fournisseur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat sur la demande écrite de tout autre agent de l'État que l'autorité contractante.
GC	Gouvernement du Canada.
PGIC	Pétrole et gaz des Indiens du Canada.
CRI	Conseil des ressources indiennes.
CTM-1	Conseil technique mixte. Composé d'experts des collectivités des Premières nations et de l'État.
Projet MARS	Modernisation de la Loi, du Règlement et des Systèmes (projet).
Représentant spécial du ministre	Une personne dont les services sont retenus par AADNC pour travailler sur les incorporations par renvoi, et sur les accords avec le Canada et entre les gouvernements concernant le Règlement révisé.
Chargé de projet	L'agent ou employé de l'État autorisé par le ministre à exercer l'une ou l'autre des fonctions du chargé de projet telles que décrites dans les Articles de convention. Le chargé de projet ou son délégué est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux au regard de la Convention d'offre à commandes et des commandes subséquentes autorisées.

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

<u>Terme/sigle</u>	<u>Définition</u>
Convention d'offre à commandes (COC)	Un accord contraignant entre AADNC et un fournisseur qualifié visant la prestation de services au besoin et sur demande. La COC ne constitue pas un contrat. Les besoins de service individuel seront officialisés par une commande subséquente dûment autorisée par l'autorité contractante.
Fournisseur	Une entité qualifiée détentrice d'une Convention d'offre à commandes.

- 5.2 En plus de toute disposition de la COC, et pour les besoins des travaux visés par toute commande subséquente, les sites Web et documents suivants pourraient contenir des renseignements utiles au fournisseur pour déterminer le contexte du besoin ainsi que sa dimension et sa portée :
- 5.2.1 Pétrole et gaz des Indiens du Canada – <http://www.pgic-iogc.gc.ca/>
- 5.2.2 Mandat et renseignements généraux sur le Conseil des ressources indiennes : <http://irccanada.ca/node/3>
- 5.2.3 Mandat et renseignements généraux sur le Comité technique mixte et renseignements sur le projet MARS : <http://irccanada.ca/content/new-approach-regulation-development>
- 5.2.4 Le point sur le projet de modernisation de la Loi, du Règlement et des Systèmes (MARS) – Volume III, n° 2 – <http://www.pgic-iogc.gc.ca/eng/1383153770079/1383154115516>
- 5.2.5 *Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 2009* – http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/annualstatutes/2009_7/page-1.html
- 5.2.6 *Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 1985* – <http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/I-7/page-1.html>
- 5.2.7 Règlements sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 1995 – <http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/sor-94-753/index.html>
- 5.2.8 Guide du Conseil du Trésor sur le processus d'élaboration réglementaire fédéral – <http://www.tbs-sct.gc.ca/rtrap-parfa/gfrpg-gperf/gfrpg-gperftb-eng.asp>

DT6.0 PORTÉE DES TRAVAUX

- 6.1 PGIC a besoin des services d'experts spécialisés à charge de fournir des services, de faire des recherches, des analyses et des recommandations sur la révision du Règlement de 1995, et sur l'élaboration d'un nouveau règlement conformément à la *Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes, 2009*.
- 6.1.1 Parallèlement au travail sur le Règlement, les politiques pertinentes seront mises à jour, révisées et, si nécessaire, rédigées.
- 6.2 L'entrepreneur fournira, dans les délais prescrits par les commandes subséquentes, des conseils verbaux et écrits, des rapports, des documents de recherche et des réponses à des questions et préparera des présentations sur divers aspects du projet MARS, sur demande.
- 6.3 Le fournisseur donnera son avis sur divers aspects du projet MARS, selon les modalités de toute commande subséquente, y compris notamment, mais non exclusivement, les articles 6.8, 6.9, 6.10 et 6.11 :

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

6.4 Les services des fournisseurs sont requis pour trois (3) des neuf (9) modules d'élaboration réglementaire suivants, qui peuvent être traités par une (1) ressource qualifiée ou plus :

iii) Droits de surface;

iv) Exploration (sismique);

viii) Redevances.

6.5 Les travaux, dans le cadre du projet MARS, devraient se dérouler en trois (3) étapes :

6.5.1 La première étape du processus d'élaboration réglementaire implique les modules suivants:

i) Droits tréfonciers; et

ii) Drainage et redevances compensatoires.

PGIC est près d'achever cette étape du projet. En conséquence, tout travail dans le cadre de cette étape ne sera pas inclus dans cette proposition.

6.5.2 La deuxième étape comprendra les modules suivants:

iii) Droits de surface;

iv) Exploration (sismique); et

viii) Redevances

6.5.3 La troisième étape comprendra les modules restants

6.5.4 Toutes les étapes du projet décrites ci-dessus devraient prendre jusqu'à cinq (5) ans en tout jusqu'à achèvement.

6.6 Les fournisseurs donneront des conseils et fourniront un soutien dans leur domaine de compétence (tel décrit à l'article 8.1) concernant au moins un des modules susmentionnés, selon les modalités de toute commande subséquente.

6.7 Des experts dans l'un ou l'autre des modules ci-dessus fourniront des services de consultation en rapport avec ce qui suit :

a) L'élaboration des règlements;

b) La révision des règlements existants;

c) La prestation de conseils en matière de politique;

d) D'autres formes d'expertise connexe appuyant le projet MARS de PGIC et toute initiative y afférente, telle que décrite dans la présente et dans toute commande subséquente, sur la base des instructions de rédaction existante de PGIC.

6.8 ÉLABORATION DE RÈGLEMENT

6.8.1 Fournir des conseils techniques concernant les enjeux du projet d'élaboration réglementaire pour les modules précisés.

6.8.2 Faire des recherches, faire des commentaires et répondre à des questions sur tout écart entre les instructions de rédaction et les ébauches de règlement.

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

- 6.8.3 Faire des recherches et fournir de la documentation d'appui (p. ex. lois, règlements, politiques et pratiques fédérales, provinciales ou autres concernant l'industrie pétrolière et gazière) ou autres documents pertinents pour l'équipe chargée de la rédaction.
- 6.8.4 Fournir des conseils d'experts et des avis sur les matériaux de communication qui seront utilisés pour informer les Premières nations sur les travaux effectués par le CTM-1.
- 6.8.5 Examiner et évaluer les suggestions proposées par le CTM-1, les Chefs et conseils des Premières nations, l'industrie et le gouvernement pour déterminer la faisabilité du règlement ou de la politique, et/ou la façon dont ils pourraient être mis en œuvre.
- 6.8.6 Contribuer à la préparation des réponses aux suggestions proposées par les Premières nations et d'autres parties.
- 6.8.7 Appuyer l'élaboration de réponses aux questions soulevées par le grand public comme suite au processus de la Gazette.
- 6.8.8 Préparer des rapports de constatations.
- 6.9 FORMULATION DES POLITIQUES**
- 6.9.1 Déterminer les secteurs où des politiques doivent être élaborées pour compléter la réglementation et faciliter son élaboration.
- 6.9.2 Contribuer à l'élaboration des lettres d'information, des lignes directrices, des politiques, des pratiques et des autres documents utiles à l'administration du règlement.
- 6.10 SERVICES CONSULTATIFS OPÉRATIONNELS**
- 6.10.1 Faire des recherches et fournir une réponse à des questions incluant notamment, mais non exclusivement, les régimes et pratiques provinciaux, les pratiques de l'industrie, les politiques et pratiques existantes de PGIC, et toute autre pratique ou processus de l'industrie qui sont pertinents.
- 6.11 SERVICES CONSULTATIFS GÉNÉRAUX**
- 6.11.1 Contribuer à fournir de l'information et des conseils d'experts à PGIC concernant :
- a) L'incorporation par renvoi des lois provinciales;
 - b) La coopération fédérale-provinciale sur la réglementation des activités pétrolière et gazière dans les terres des Premières nations;
 - c) La création d'un accord selon lequel la province ou les responsables provinciaux administreront les lois incorporées par renvoi au nom du Canada;
 - d) L'élaboration d'un accord d'interface définissant les protocoles de coopération fédérale-provinciale concernant la réglementation des activités pétrolières et gazières sur les terres des Premières nations.

DT7.0 PRODUITS LIVRABLES

- 7.1 L'entrepreneur fournira les produits décrits dans toute commande subséquente, ce qui pourrait comprendre notamment, mais non exclusivement, ce qui suit :

7.2 ÉLABORATION DE RÈGLEMENT

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

- 7.2.1 Des conseils techniques ou des recommandations écrits.
 - 7.2.2 Études et analyses écrites sur les politiques, la réglementation ou autres éléments relevant de la portée des travaux des commandes subséquentes.
 - 7.2.3 Réponses écrites à des questions ou des explications d'instructions de rédaction.
 - 7.2.4 Documentation d'appui écrite.
 - 7.2.5 Contributions écrites aux documents et plans de communication.
 - 7.2.6 Examens et évaluations écrits des suggestions concernant les Règlements ou politiques
 - 7.2.7 Rapports de conclusions.
 - 7.2.8 Ébauches d'avis de publication préalable ou de documents d'appui connexes.
 - 7.2.9 Documentation d'appui écrite pour les besoins de l'élaboration des communiqués et des autres documents requis pour appuyer le processus de présentation du règlement au ministère de la Justice.
 - 7.2.10 Tout autre produit à livrer indiqué dans une commande subséquentes.
- 7.3 FORMULATION DES POLITIQUES**
- 7.3.1 Analyse d'impact des composantes du règlement sur les politiques et les plans existants ou les autres résultats de programmes.
 - 7.3.2 Identification écrite des besoins en matière de politiques pour compléter les règlements.
 - 7.3.3 Recommandations écrites sur l'intégration des considérations relatives à la réglementation dans l'élaboration des politiques, des plans et des programmes.
 - 7.3.4 Conseils ou recommandations techniques écrits sur les politiques connexes.
 - 7.3.5 Renseignements ou conseils écrits à l'intention du représentant spécial du ministre sur les questions touchant la réglementation ou les politiques connexes.
 - 7.3.6 Tout autre produit à livrer tel qu'indiqué dans toute commande subséquentes.
- 7.4 ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES ET CONSEILS**
- 7.4.1 Conseils techniques écrits.
 - 7.4.2 Recherche écrite concernant les régimes et pratiques provinciaux, les pratiques de l'industrie, les politiques et pratiques existants de PGIC ou d'autres processus connexes.
 - 7.4.3 Autres produits à livrer tels qu'indiqués dans les commandes subséquentes.
 - 7.5 Tous les produits devront être livrés sous forme de document imprimé ou électronique, ou les deux, selon les instructions du chargé de projet. Tout produit électronique doit être compatible avec Microsoft Office 2007.

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

DT8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES

- 8.1 L'entrepreneur fournira des ressources dans une (1) ou plus des catégories ci-dessous pour les besoins de la prestation des services liés à la présente COC selon les modalités de la proposition du fournisseur, telles qu'acceptées par AADNC. Les travaux visés par toute commande subséquente seront liés aux catégories dans lesquelles la ressource est compétente, et pourrait faire intervenir l'un ou l'autre des éléments décrits dans les présentes.
- 8.2 Les ressources peuvent être qualifiées dans une (1) catégorie ou plus, selon la définition ci-dessous. Dans chaque catégorie, les ressources seront qualifiées pour fournir leur expertise dans le secteur pétrolier et gazier.

Expert principal en droits de surface	
Module principal	Droits de surface
Qualité requise minimale	5 ans ou plus d'expérience dans le domaine des droits de surface ou des droits de ressources en surface, y compris les droits de location, dans le domaine de l'industrie pétrolière et gazière.
Expert principal en redevances	
Module principal	Redevances
Qualités requises minimales	5 ans ou plus d'expérience dans le domaine des redevances pétrolières et gazières dans le domaine de l'industrie pétrolière et gazière.
Expert principal en exploration sismique	
Module principal	Exploration
Qualités requises minimales :	5 ans ou plus d'expérience dans le domaine de l'exploration sismique en rapport avec l'industrie pétrolière et gazière. Cela peut comprendre du travail sur le terrain ou du travail de consultation, ou une combinaison des deux.

DT9.0 NORMES DE RENDEMENT ET ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 9.1 L'entrepreneur veillera à la prestation d'un contenu approprié pour les services de consultation en projet de développement réglementaire de PGIC tel que décrit dans les présentes et dans toute commande subséquente, et s'appliquera à améliorer constamment ses aptitudes en méthodologie et pratique.
- 9.2 En fournissant à PGIC les services de consultation en projet de développement réglementaire décrit dans les présentes, le fournisseur se conformera au minimum aux normes de rendement et de qualité suivantes :

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

- 9.2.1 Une gestion efficace du temps est d'une importance cruciale pour les services de consultations en projet de développement de la réglementation de PGIC. Au moment de l'émission de toute commande subséquente, PGIC établira avec le fournisseur un échéancier des jalons et des rapports à remettre sur l'avancement des travaux sur la base de son observation des conditions de la commande subséquente. L'entrepreneur fournira les services dans les délais établis par le chargé de projet, tel qu'indiqué dans la commande subséquente. Aucun effort ne sera ménagé par PGIC pour fournir au fournisseur des délais raisonnables.
- 9.2.2 En plus de l'exigence concernant le rendement de l'entrepreneur, il existe une norme d'assurance de la qualité inhérente à toute commande subséquente. Le fournisseur appliquera une méthodologie d'assurance de la qualité rigoureuse pour garantir l'exactitude et la qualité de tous les produits à livrer et de tous les services fournis.
- 9.3 Tous les produits livrés aux termes de toute commande subséquente sont susceptibles d'être inspectés par le chargé de projet de PGIC ou son représentant désigné. Le chargé de projet de PGIC se réserve le droit de vérifier l'exactitude de tous les produits livrés.
- 9.4 La gestion par le fournisseur de la prestation des services à PGIC en rapport avec toute commande subséquente sera effectuée conformément à la totalité des lois, codes, règlements ministériels et/ou fédéraux, politiques et normes professionnelles applicables.
- 9.5 Le fournisseur veillera à ce que toutes les ressources déployées pour les besoins de la prestation des services aux termes d'une commande subséquente, y compris par tout sous-traitant, sont correctement formées et qualifiées pour s'acquitter de leurs responsabilités. En outre, le fournisseur veillera à ce que toutes les ressources déployées agissent en tout temps conformément aux lois, règlements, codes et politiques applicables.
- 9.6 Il incombe au fournisseur de faire en sorte que sa conduite et son rendement soient conformes aux modalités et conditions de la COC et de toute commande subséquente, et conformes au *Code de conduite en matière d'approvisionnement*. Il incombe également au fournisseur de veiller à ce que la conduite et le rendement de ses ressources déployées soient conformes aux mêmes critères.

DT10.0 EXIGENCES RELATIVES À LA REDDITION DE COMPTE

- 10.1 Il incombe au fournisseur de faciliter et d'entretenir des communications régulières avec le chargé de projet de PGIC. L'entrepreneur fournira des rapports d'avancement au chargé de projet toutes les deux semaines, au minimum, pendant l'exécution de toute commande subséquente.
- 10.2 Le fournisseur doit aviser immédiatement le chargé de projet de toute question, problème ou secteur de préoccupation concernant tout travail effectué au fur et à mesure qu'ils se produisent.
- 10.3 En plus des rapports réguliers et spéciaux, d'autres rapports pourraient être exigés par toute commande subséquente.

DT11.0 RISQUES ET CONTRAINTES

- 11.1 Les travaux visés par la COC et toute commande subséquente doivent être effectués dans des délais très précis. Le fournisseur pourrait se trouver dans l'obligation de travailler en dehors des heures normales pour respecter les délais.

DT12.0 RESPONSABILITÉS ET FOURNISSEUR

- 12.1 En s'acquittant des modalités et conditions de la COC et de toute commande subséquente, le fournisseur convient de ce qui suit :

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

- 12.1.1 Fournir un point de contact principal, défini d'un commun accord, pour le fournisseur, qui interviendra activement dans toutes les activités et en sera responsable;
- 12.1.2 Fournir un plan de travail et un échéancier avant le début des travaux sur toute commande subséquente pendant la durée du projet;
- 12.1.3 Être disponible pour des réunions ou d'autres travaux pendant les heures de travail normales de PGIC, 8 h 30 à 16 h30, heure locale de l'Alberta.
- 12.1.4 Exécuter le travail attribué selon les calendriers et les normes prédéfinies;
- 12.1.5 Appliquer un processus d'assurance de la qualité pour tous les produits à livrer;
- 12.1.6 Sur demande, rester en liaison avec le chargé de projet de PGIC et tout intervenant désigné par le chargé de projet de PGIC pour les besoins des réunions, des examens de projet et des autres activités de gestion de projet connexes.

DT13.0 SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS GOUVERNEMENTAUX

- 13.1 Sur demande pour les besoins des travaux, PGIC fournira :
 - 13.1.1 Les instructions de rédaction en vigueur, pertinente pour toute commande subséquente;
 - 13.1.2 Un accès aux installations de PGIC, au chargé de projet de PGIC et/ou à tout autre employé de PGIC pour les besoins des réunions, des consultations et de l'acquisition des renseignements nécessaires à l'exécution des travaux par le fournisseur aux termes du contrat.
 - 13.1.3 Un accès à toute autre documentation et à toute autre référence pertinente à laquelle le fournisseur n'aurait pas autrement accès pour les besoins de l'exécution des travaux;
 - 13.1.4 Un examen des présentations, si on en fait la demande, et des commentaires/suggestions de révision, dans des délais adéquats;
 - 13.1.5 D'autres types d'aide et d'appui selon les besoins.

DT14.0 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENT

- 14.1 On s'attend à ce que la plus grande partie des travaux se déroulent principalement au lieu d'affaires du fournisseur, avec peut-être quelques réunions en personne au lieu d'affaire de PGIC à Tsuu T'ina, Alberta (à la limite ouest de la municipalité de Calgary).
- 14.2 Nonobstant ce qui précède, on s'attend à ce que la plus grande partie des réunions se déroulent par téléconférence.
- 14.3 Le fournisseur pourrait être amené à se déplacer pour consulter les Premières nations ou d'autres intervenants pendant la durée du projet.
- 14.4 Tout déplacement visé ci-dessus doit être autorisé par le chargé de projet de PGIC et sera remboursé conformément à la Directive sur les voyages du gouvernement du Canada (voir <http://www.njc-nm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>).

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

DT15.0 LANGUE DE TRAVAIL

- 15.1 Le fournisseur veillera à ce que toutes les communications verbales et écrites avec PGIC se déroulent en anglais, à tout le moins.
- 15.2 La langue de tous les produits écrits sera l'anglais, à tout le moins.

DT16.0 APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES ÉCOLOGIQUES

- 16.1 Le fournisseur veillera à ce que, si possible, le matériel utilisé et les méthodes de travail employées par le fournisseur et ses ressources déployées seront conformes à l'engagement de PGIC à respecter la stratégie d'approvisionnement vert du gouvernement du Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

DT17.0 ATTRIBUTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES ET PROCÉDURES CONNEXES**17.1 Méthode d'attribution des commandes subséquentes**

- 17.1.1 Les commandes subséquentes seront attribuées, sur la base du droit de premier refus dans la catégorie de ressources (au sens de l'article 8.2) visée, au fournisseur le mieux classé dans cette catégorie.
- 17.1.2 Si le fournisseur le mieux placé refuse la commande subséquente, le fournisseur classé immédiatement après dans la même catégorie se verra offrir la commande subséquente.

17.2 Procédures de commande

- 17.2.1 Si le fournisseur est autorisé à fournir les services aux termes d'une commande subséquente, le fournisseur attestera de ce qui suit avant d'accepter la commande subséquente :
- a) Il préservera la confidentialité de la totalité de l'information, des documents et des matériaux, verbaux, écrits ou lisibles par machine, fournie par PGIC, et s'abstiendra de les communiquer à toute tierce partie sans le consentement écrit de PGIC;
 - b) Il ne se trouve pas dans une position réelle ou apparente de conflit d'intérêts, et si un conflit d'intérêts devait se produire pendant la durée de la commande subséquente, le fournisseur le déclarerait immédiatement au chargé de projet de PGIC.
- 17.2.2 Dans le cadre de chaque commande subséquente, le chargé de projet de PGIC fournira à l'entrepreneur des détails sur les activités des travaux à effectuer, les produits à livrer dans les limites de la commande subséquente, et les dates d'achèvement requises.
- 17.2.3 Les ressources désignées dans la proposition de commande subséquente du fournisseur, telle qu'acceptée par PGIC, devront être disponibles pour fournir les services visés par cette commande subséquente.
- 17.2.4 Le chargé de projet de PGIC négociera avec le fournisseur le nombre de jours requis pour une commande subséquente précise, et le coût total des services requis aux termes de cette dernière sera établi en utilisant le ou les tarifs applicables établis dans la COC, y compris la TPS/TVH et tous frais de déplacement jusqu'à concurrence du maximum préautorisé par le chargé de projet de PGIC, et conformément à la base de paiement.
- 17.2.5 Une fois convenu le coût total de tout projet ou de toute affectation donnée, le fournisseur sera autorisé par le chargé de projet de PGIC à procéder aux travaux en lui remettant une commande subséquente signée.

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

- 17.2.6 Il est entendu et convenu que le fournisseur ne commencera pas les travaux tant qu'il n'aura pas reçu l'autorisation écrite de le faire sous la forme d'une commande subséquente signée et délivrée par l'autorité contractante de PGIC ou son suppléant.

DT18.0 ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET ADJUDICATION

- 18.1 La COC entrera en vigueur au moment de la signature des Articles de convention.
- 18.2 La COC initiale sera valide pour deux (2) ans, avec trois (3) périodes de prolongation optionnelle d'un (1) an chacune à la discrétion absolue de PGIC.

DT19.0 PROPOSITION DU FOURNISSEUR

- 19.1 La proposition du fournisseur datée du _____, dans la mesure où elle ne s'écarte d'aucune des dispositions des présentes, s'appliquera à la présente Convention et en fera partie.

appendice « E »
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

- 01 Interprétation
- 02 Divulcation des renseignements originaux
- 03 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- 04 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
- 05 Droit d'accorder une licence
- 06 Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
- 07 Renonciation aux droits moraux
- 08 Licence de rechange concernant les DPI sur les renseignements de base (Licence de portée élargie)
- 09 L'entrepreneur n'a pas le droit d'accorder une sous-licence

01 INTERPRÉTATION

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent marché

« droit de propriété intellectuelle » : Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par les règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou les droits d'obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.

« invention » : Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.

« logiciel » : Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.

« microprogramme » : Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.

« renseignements de base » : Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.

« renseignements originaux » : Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du marché, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du marché.

« renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du marché par le Canada ou par l'entrepreneur, par exemple l'information financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du marché.

02 DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX

1. L'entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du marché.

appendice « E »
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

2. Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

03 LE CANADA DÉTIENT LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX

1. Sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts dans de tels droits, qui sont nés avant le marché, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus au Canada et lui appartiendront. L'entrepreneur n'aura aucun droit à de tels droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.
2. L'entrepreneur intégrera dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

3. (i) Il est entendu que si les travaux visés par le marché comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisant de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors l'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le marché, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du marché en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du marché ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le marché, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.
- (ii) Sans que soit restreinte la généralité du paragraphe 03 (1), il est entendu que si les travaux visés par le marché comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, (L. R. C. (1985), ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements personnels et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.
4. L'entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le Ministre pourra exiger; l'entrepreneur fournit au Ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

appendice « E »
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

04 LICENCE CONCERNANT LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS DE BASE

1. Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse exercer ses droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).
2. L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut vouloir attribuer des marchés pour l'une quelconque des fins prévues par le paragraphe 1 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels marchés et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du marché. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement original, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le marché.
3. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1 et 2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.
4. Nonobstant le paragraphe 1, la licence mentionnée dans ces paragraphes ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le marché.

05 DROIT D'ACCORDER UNE LICENCE

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, ou l'entrepreneur s'engage à obtenir, le droit d'accorder au Canada la licence qui autorise le Canada à exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base selon ce que requiert le marché.

06 ACCÈS À L'INFORMATION; EXCEPTION AUX DROITS DE L'ENTREPRENEUR

1. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L. R. C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le marché, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du Gouvernement du Canada un renseignement de base livré au Canada en vertu du marché et qui constitue une information confidentielle ou un secret industriel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.
2. Les présentes modalités n'ont pas pour effet de limiter le droit du Canada d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements de base, ou de divulguer des renseignements de base, dans la mesure où ces renseignements :
 - (a) font partie ou viennent à faire partie du domaine public, ou dans la mesure où l'entrepreneur ne bénéficie pas ou cesse de bénéficier d'une protection conférée à cette information par des droits de propriété intellectuelle, en vertu des dispositions législatives ou des règles de droit (mais autrement qu'en vertu des modalités du marché), pour toute raison, notamment parce que le Canada a utilisé ou divulgué des biens livrables selon le marché à une fin quelconque qui n'est pas expressément exclue par le marché;
 - (b) est ou devient connue du Canada d'une source autre que l'entrepreneur, sauf d'une source dont le Canada sait qu'elle est tenue envers l'entrepreneur de ne pas divulguer l'information;
 - (c) est développée indépendamment par ou pour le Canada;

appendice « E »
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- (d) est divulguée en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

07 RENONCIATION AUX DROITS MORAUX

1. L'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la *Loi sur le droit d'auteur*, L. R. C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu des modalités du marché.
2. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au paragraphe 1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

08 LICENCE DE RECHANGE CONCERNANT LES DPI SUR LES RENSEIGNEMENTS DE BASE (LICENCE DE PORTÉE ÉLARGIE)

1. Sous réserve du paragraphe 2, ci-dessous, si l'entrepreneur souhaite faire usage des renseignements originaux en vue de leur exploitation commerciale ou de leur développement ultérieur, alors l'entrepreneur peut présenter au Ministre une demande écrite en vue d'obtenir une licence sur ces renseignements originaux. Cette demande doit être présentée dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux. L'entrepreneur expliquera au Ministre les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Le Ministre répondra par écrit à la demande dans un délai raisonnable. Si la demande est refusée, la réponse indiquera les motifs du refus. Si le Ministre accepte de concéder une telle licence, la licence sera concédée selon des modalités que négocieront l'entrepreneur et le Ministre. Il est entendu que ces modalités peuvent prévoir le paiement d'une indemnité au Canada.
2. Si les travaux visés par le marché comportent l'élaboration d'une base de données ou d'une autre compilation au moyen de l'utilisation de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, (L. R. C. (1985), ch. P-21) recueillis par l'entrepreneur dans le cadre des travaux, alors la licence mentionnée au paragraphe (1) se limite aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent faire l'objet d'une exploitation commerciale sans l'utilisation de l'information ou des données ou des renseignements personnels.

09 L'ENTREPRENEUR N'A PAS LE DROIT D'ACCORDER UNE SOUS-LICENCE

1. L'entrepreneur n'a pas le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, quiconque à exercer l'un quelconque des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

appendice « F »
INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE

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

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

Déplacements en Train

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

Taxis

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

Véhicules de location

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

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

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

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

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

Véhicule Particuliers

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

appendice « F »

INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE

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

Les taux de kilomètres (ces taux inclus les taxes) suivants sont en vigueur à compter du 1^{er} avril 2014 :

Cents/km (Taxes incluses)

<i>Colombie Britannique</i>	<i>48,0</i>	<i>Nouveau Brunswick</i>	<i>50,5</i>
<i>Alberta</i>	<i>44,0</i>	<i>Île du Prince Édouard</i>	<i>50,5</i>
<i>Saskatchewan</i>	<i>45,5</i>	<i>Terre-Neuve</i>	<i>53,0</i>
<i>Manitoba</i>	<i>47,0</i>	<i>Yukon</i>	<i>62,5</i>
<i>Ontario</i>	<i>57,0</i>	<i>Territoires du Nord-Ouest</i>	<i>63,0</i>
<i>Québec</i>	<i>51,5</i>	<i>Nunavut</i>	<i>61,0</i>
<i>Nouvelle Écosse</i>	<i>51,0</i>		

Hôtels

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

Logement PrivéNon Commercial

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

Repas

Les taux (**ces taux inclus les taxes**) suivants sont en vigueur durant la période du 1^{er} avril 2014 au 30 octobre 2014 :

	<u>Toutes les provinces</u>	<u>Yukon et Alaska</u>	<u>T. N. O.</u>	<u>Nunavut</u>
Petit déjeuner :	15,95 \$	15,85 \$	22,20 \$	21,50 \$
Déjeuner :	15,25 \$	19,20 \$	23,75 \$	31,65 \$
Dîner :	42,45 \$	50,85 \$	54,10 \$	70,55 \$

DépensesDiverses

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

2. Exigences de reçus

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

Des reçus sont requis pour ce qui suit :

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

appendice « G »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES SUR LA SÉCURITÉ

(Jointe en PDF)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

RECEIVED

MAR 10 2014

Contract Number / Numéro du contrat

40-14-0001

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine
Aboriginal Affairs and Northern Development Canada
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
Indian Oil and Gas Canada

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance
3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
IOGC Regulator development project consulting services.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?
 No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?
 No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)
 No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.
 No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?
 No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat 40-14-0001
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

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

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 40-14-0001
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÉS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÉS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL				A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÉS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production		✓															
IT Media / Support TI / Lien électronique		✓															

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat
40-14-0001
 Security Classification / Classification de sécurité

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) – Nom (en lettres moulées) Dan Stojanowski		Title - Titre A/Manager, Policy	Signature <i>Dan Stojanowski</i>
Telephone No. – N° de téléphone 403.292.5654	Facsimile No. - N° de télécopieur 403.292.5618	E-mail address – Adresse courriel Dan.stojanowski@aadnc- aadnc.gc.ca	Date FEB 27 2014
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) – Nom (en lettres moulées) Guilbault, Josée josée.guilbault@ainc.inac.gc.ca		Title - Titre Head Personal Security Contractor and Awareness	Signature <i>Josée Guilbault</i>
Telephone No. – N° de téléphone 613-994-8774	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address – Adresse courriel	Date 2014-03-10
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) – Nom (en lettres moulées)		Title - Titre Anton Kyrlyuk Contracts & Procurement Officer	Signature <i>Anton Kyrlyuk</i>
Telephone No. – N° de téléphone 403.292.5177	Facsimile No. - N° de télécopieur 403.292.5618	E-mail address – Adresse courriel anton.kyrlyuk@aadnc.gc.ca	Date FEB 27 2014
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) – Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <i>Nancy Cryan</i>
Tele	Facsimile	E-mail address	Date 2014-03-13

Nancy Cryan
 Agente à la Sécurité des contrats
 Contract Security Officer
 nancy.cryan@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Telephone: 613-957-1018

Security Classification / Classification de sécurité

(Jointe en PDF)



Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

Exigences en matière de sécurité de la TI

Nom entrepreneur	RFP
Numéro de contrat :	40-14-0001
Numéro de document :	6156532
Date :	07 mars 2014
Désignation/classification :	Non classifié

Aperçu

Conformément à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat n° 40-14-0001, le fournisseur peut consulter, traiter, stocker et transmettre des renseignements classés au niveau **Protégé B** ou inférieur. Le fournisseur doit veiller à ce que ces renseignements soient protégés en tout temps, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) du Conseil du Trésor, à la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) du Conseil du Trésor et aux normes en matière de stockage et de transmission électroniques d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) énoncées ci-dessous.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pourrait procéder à des inspections sur place afin de vérifier et d'attester que le fournisseur satisfait à ces exigences. Il prendra note des éléments non conformes et en avisera AADNC afin que des mesures immédiates soient prises.

Le fournisseur a reçu une copie du présent document énonçant les exigences en matière de sécurité de la TI. Il connaît donc ces exigences et sait qu'il doit :

- s'y conformer;
- signaler immédiatement la perte ou le vol de tout appareil multimédia qui renferme des données d'AADNC à l'agent de sécurité du Ministère;
- aviser l'agent de sécurité du Ministère de toute infraction réelle ou potentielle à la sécurité qui pourrait avoir une incidence sur les données d'AADNC;
- transmettre ces exigences à tout le personnel qui traitera les données d'AADNC.

Le non-respect de ces exigences constitue une violation des obligations contractuelles et pourrait entraîner la résiliation du contrat.

Stockage électronique des données ministérielles

Lorsqu'il stocke ou transporte des données ministérielles à l'extérieur des locaux d'AADNC ou à l'extérieur du réseau interne d'AADNC, le fournisseur doit protéger les données en tout temps en respectant les exigences suivantes:

Protégé "A"

- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données d'AADNC sont dotés d'un antivirus à jour qui est configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau de produits.
- Les systèmes informatiques sont protégés par un pare-feu (il peut s'agir d'un mécanisme de pare-feu du périmètre du réseau ou d'un pare-feu installé sur l'ordinateur).
- Le fournisseur est en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada. (<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg06-fra.html>).

Protégé "B"

Sauvegardes Protégé "A" énumérées ci-dessus en plus des éléments suivants:

- Lorsqu'il transporte des données Protégé B à l'extérieur de ses locaux, le fournisseur doit les stocker sur un support amovible certifié de type FIPS 140-2 ou supérieur (p. ex. FIPS 140-3), chiffré avec un algorithme AES de 128, 192 ou 256 bits; les données ne peuvent être copiées sur un support qui ne respecte pas ces exigences. <http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm>
- Dans les locaux du fournisseur, lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les supports amovibles doivent être entreposés dans un coffre de sécurité approprié, en fonction du niveau de classification le plus élevé des données qu'ils contiennent. Le fournisseur doit posséder un tel coffre de sécurité dans ses locaux (Protégé B = coffre de sécurité à cadenas / Protégé C = coffre de sécurité avec serrure à combinaisons intégrée).

Transmission électronique de données ministérielles

La présente section énonce les modes d'échange de données acceptés entre AADNC et le fournisseur, selon le niveau de sensibilité de l'information. Le fournisseur peut faire appel à une combinaison de ces modes de transmission pour échanger des renseignements avec AADNC. Aucun autre mode de transmission ne sera autorisé.

Niveau de classification	Mode de transmission approuvé par AADNC	Exigences (TPSGC vérifiera si le fournisseur respecte les exigences)
Protégé A	Courriel	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe. • Ce compte ne peut appartenir à un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).

	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur. • L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur. • Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi. • L'expéditeur obtient une confirmation de réception.
	Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données AADNC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères). ▪ Le nom du réseau (SSID) à été modifié de sa valeur par défaut. ▪ Le chiffage WPA2 avec l'algorithme AES est activé.
Protégé B	Chiffrement avec Entrust et courriel portant une signature numérique	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par courriel en les chiffrant à l'aide d'un certificat de l'ICP du gouvernement du Canada et du logiciel Entrust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le fournisseur détient un certificat valide de l'ICP du gouvernement du Canada. • Le logiciel Entrust est installé sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable du fournisseur. • Le courriel est chiffré à l'aide de l'un des algorithmes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ CAST5-128 bits ▪ 3DES-168 bits ▪ AES-128 bits ▪ AES-192 bits ▪ AES-256 bits • L'un des algorithmes suivants sert à signer numériquement les courriels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir- Adleman) ▪ ASN (algorithme de signature numérique) ▪ ASNCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique)

		<ul style="list-style-type: none"> • L'un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques : <ul style="list-style-type: none"> • SHA-1 (non valide après 2013) • SHA-224 • SHA-256 • SHA-384 • SHA-512
	Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données AADNC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères). ▪ Le nom du réseau (SSID) a été modifié de sa valeur par défaut. ▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé.
	Échange de fichier sécurisé par AADNC	<ul style="list-style-type: none"> • Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC. • Le fournisseur a lu la Politique sur l'utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers d'AINC (https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html) et s'engage à la respecter.
	Service Collaboration d'AADNC	Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC.
	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur. • L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur. • Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi. • L'expéditeur obtient une confirmation de réception.