



le 29 septembre 2014

1000163412

## LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

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

### **Évaluations techniques, scientifiques et environnementales liées aux projets de développement dans le Nord - Conventions d'offres à commandes**

**Les groupes de requérants des ententes sur les revendications territoriales globales suivantes en ont été avisés :**

Convention définitive des Inuvialuits  
Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in  
Entente sur la revendication territoriale du Nunavut  
Entente-cadre finale du Conseil des Indiens du Yukon  
Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik  
Entente définitive de la première nation de Little Salmon/Carmacks  
Entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun  
Entente définitive de la première nation de Selkirk  
Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin  
Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut  
Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in  
Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an  
Entente définitive de la Première nation de Kluane  
Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun  
Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish  
Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu  
Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho

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

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

*All Request for Proposal documents associated with this proposal call are also available in the English language. / Tous les documents de cet appel d'offres 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*

**LETTRE D'INVITATION**

*l'annexe C, Modalités de paiement, ci-jointe. Le taux quotidiens fixe doit comprendre tous salaires, frais généraux et bénéfiques qu'on devra encourir pour compléter les travaux.*

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

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

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

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) à l'adresse suivante, au plus tard à **15 h 00 h** [heure de clôture], **Heure normale de l'Est (HNE), 10 novembre 2014** :

Adresse postale :

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien  
Au soin de Patrimoine canadien  
15, rue Eddy  
Salle du courrier 2F1, 2e étage  
Gatineau (Québec) K1A 0M5

**Endroit :**

Patrimoine canadien (joue le rôle d'agent responsable de la réception des soumissions au nom du MAINC)  
15, rue Eddy  
Salle du courrier 2F1, 2e étage  
Gatineau (Québec) K1A 0M5

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

## LETTRE D'INVITATION

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 10 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.

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

Pour assurer l'intégrité du processus de Demande de proposition, nous vous demandons, si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Véronique Larose par télécopieur au 819-953-7721, ou par courriel à [Veronique.Larose@aandc-aadnc.gc.ca](mailto:Veronique.Larose@aandc-aadnc.gc.ca). Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

Sincèrement,

Véronique Larose  
Agente en approvisionnement  
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada  
10 rue Wellington  
Gatineau (QC) K1A 0H4

p.j.

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

1. Cette demande d'offres à commandes (DOC) contient les documents suivants :

<b>CONTENU DES DOCUMENTS de la DEMANDE DE PROPOSITION</b>	
DOCUMENT	DESCRIPTION
<u>Critères d'évaluation et de sélection</u>	<p>Votre proposition sera évaluée contre de ces critères. La proposition doit identifier clairement votre expérience et votre connaissance qui aideront le Comité d'évaluation à déterminer vos aptitudes en vertu de ces critères.</p> <p>Veillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.</p>
Articles de convention	<p>Cette documentation est fournie à titre indicatif seulement. Elle explique les conditions particulières du marché que vous devrez respecter si vous êtes l'adjudicataire. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.</p>
Appendice A : Conditions générales	
Appendice B : Conditions supplémentaires	
Appendice C : Modalités de paiement	
Appendice D : Description des travaux	
Appendice E : Dépenses de voyage	
Annexe A : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	<p>Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, dans le cadre de leur proposition technique, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe en Annexe « A ».</p>

2. Les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements nécessaires afin de permettre au MAINC d'évaluer leurs propositions et de les prendre en considération, comme il est indiqué dans la présente demande d'offres à commandes (DOC). 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.

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 DOC : 1000163412
- Titre du projet : Évaluations techniques, scientifiques et environnementales liées aux projets de développement dans le Nord
- Date de fermeture : 10 novembre 2014
- « Documents de proposition ci-joints »
- Nom et adresse du soumissionnaire

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

### **Proposition financière**

- Numéro de DOC : 1000163412
- Titre du projet : Évaluations techniques, scientifiques et environnementales liées aux projets de développement dans le Nord
- Date de fermeture : 10 novembre 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 Véronique Larose dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis leur signalant le rejet de leur soumission par télécopieur au 819-953-7721, ou par courriel à [Veronique.Larose@aadnc-aadnc.gc.ca](mailto:Veronique.Larose@aadnc-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-vingt (120) 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.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 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. Calcul des frais et des propositions de coûts

- 14.1 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.
- 14.2 Les taux à base de temps ne doivent jamais inclure, par exemple, les dépenses de voyages/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 de la convention d'offre à commande.
- 14.3 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 pages.)

### 15. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

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

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

### 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 deux (2) 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 soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

16.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement de la convention d'offre à commande, les taux / prix resteront conformes aux dispositions de la convention d'offre à commande.

### 17. Exigences en matière de sécurité

Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé qu'aucune exigence en matière de sécurité ne découlera de l'exécution de travaux prévus par la Demande de proposition.

### 18. Adjudication des conventions d'offres à commandes

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

### 19. 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.

### 20. Propriété intellectuelle

Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé qu'aucun droit de propriété intellectuelle n'est lié à l'exécution de travaux dans le cadre de cette Demande de proposition.

### 21. 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).

### 22. 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 Véronique Larose par télécopieur au 819-953-7721, ou par courriel à l'adresse [Veronique.Larose@aandc-aadnc.gc.ca](mailto:Veronique.Larose@aandc-aadnc.gc.ca). Les demandes de renseignements et autres communications **ne doivent** être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.



## CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

### 1.0 MÉTHODOLOGIE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

- 1.1 Le soumissionnaire **DOIT** veiller à ce que sa proposition contienne suffisamment de renseignements pour permettre le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) d'en évaluer la conformité en fonction des critères énoncés dans la demande d'offres à commandes (DOC). Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur proposition pour que le Ministère puisse en faire une évaluation complète.
- 1.2 Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure dans leur proposition tout document de référence qu'ils souhaitent soumettre à l'évaluation. Les documents ne faisant pas partie de la proposition ne seront pas évalués (p. ex., si le soumissionnaire souhaite fournir des instantanés d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, il **DOIT** en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition). Les liens URL avec le site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération par le Comité d'évaluation du MAINC.
- 1.3 Pour satisfaire aux exigences décrites dans le présent document, l'expérience du soumissionnaire **DOIT** porter sur du travail que le soumissionnaire a exécuté pour des clients de l'extérieur de son organisation. Les projets internes de développement de l'entreprise ne seront pas acceptés.
- 1.4 L'expérience acquise au cours des études **ne sera pas** considérée comme une expérience de travail. Toute expérience de travail **DOIT** avoir été acquise dans un milieu de travail professionnel, plutôt que dans le contexte des études. Les stages de travail coop seront considérés comme une expérience de travail à la condition qu'ils soient liés aux services requis.
- 1.5 **Les soumissionnaires doivent donner de l'information à l'appui qui indique à quel endroit, à quel moment et de quelle façon l'expérience a été acquise, faute de quoi cette dernière ne sera pas retenue aux fins de l'évaluation.** Il faut savoir que le nombre de mois d'expérience de chacune des personnes mentionnées pour un projet dont la période indiquée chevauche celle d'un autre projet énoncé ne sera compté qu'une seule fois pour une même personne. Par exemple, si la durée du projet no 1 s'étend de juillet à décembre 2003, et celle du projet n° 2, d'octobre 2003 à janvier 2004, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
- 1.6 La sélection et l'évaluation sont fondées sur l'approche dite de la « règle de la preuve », qui veut que la proposition soumise soit la seule façon pour le soumissionnaire de démontrer sa capacité de satisfaire aux exigences décrites dans la DOC. Le Comité d'évaluation ne tiendra aucunement compte du fait que le Ministère connaît le soumissionnaire ou son travail.
- 1.7 **Toute exigence liée à l'expérience ayant avoir été obtenue au cours des x nombres d'années est interprétée relativement à la date de clôture de l'appel.**

### 1.8 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à tous les critères où les termes figurent, ci-dessous :

« **Doit** » fait référence à une exigence. Si le soumissionnaire omet de fournir les renseignements ou de démontrer qu'il satisfait à une exigence exprimée par « **doit** » dans sa proposition, cette omission rendra la proposition non conforme et elle ne sera plus prise en considération.

« **Devrait** » fait référence à un élément désiré. Si le soumissionnaire omet de fournir les renseignements demandés par « **devrait** » dans sa proposition ou de démontrer qu'il satisfait à l'élément exprimé par « **devrait** », sa proposition peut recevoir moins que le maximum de points sur tout critère coté

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

numériquement. On encourage les soumissionnaires à répondre à tous les éléments exprimés par « devrait ».

**2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

La proposition du soumissionnaire **DOIT** répondre à **TOUTES** les exigences obligatoires pour être jugée conforme et être retenue aux fins d'une évaluation plus approfondie. Si le soumissionnaire omet de respecter l'une ou l'autre des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

CRITÈRES OBLIGATOIRES	ATTEINT/ NON ATTEINT	PAGE N°
<p><b>O1 Profil de l'entreprise</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> inclure un profil de l'entreprise dans sa proposition (au plus 15 pages).</p> <p>Le profil de l'entreprise doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom légal complet de l'entité qui soumet la proposition (s'il s'agit d'une coentreprise, cette information doit être fournie pour tous les membres);</li> <li>b) le nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire exploite son entreprise (s'il s'agit d'une coentreprise, cette information doit être fournie pour tous les membres);</li> <li>c) de l'expérience et un rendement satisfaisant dans l'exécution de projets comparables dans le même domaine (secteur gouvernemental ou privé) en soumettant trois (3) résumés de projet, un dans chacune des catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) évaluation des répercussions environnementales;</li> <li>ii) gestion de l'eau sur le site;</li> <li>iii) toute exigence pertinente ou semblable du MAINC, telle que décrite dans l'énoncé des travaux.</li> </ul> </li> </ul>		
CRITÈRES OBLIGATOIRES		PAGE N°
<p><b>O2 Équipe de projet</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> proposer une équipe de projet* (et fournir un curriculum vitae détaillé) qui satisfait ou dépasse les exigences minimales précisées, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un (1) chef d'équipe principal dans chacune des deux catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>o évaluation des incidences environnementales <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 années d'expérience confirmée en matière de gestion de projet au cours des 10 dernières années;</li> <li>▪ 4 années d'expérience confirmée en matière d'évaluation d'incidences environnementales au cours</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<p>des 10 dernières années;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ baccalauréat en sciences;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gestion de l'eau sur le site <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 années d'expérience confirmée en matière de gestion de projet au cours des 10 dernières années;</li> <li>▪ 4 années d'expérience confirmée en matière de gestion de l'eau sur le site au cours des 10 dernières années;</li> <li>▪ baccalauréat en sciences;</li> </ul> </li> </ul> <p>- un (1) expert technique principal dans chacun des 11 domaines d'expertise énumérés dans l'énoncé des travaux, section 4.1 (3-13), respectant au minimum les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4 années d'expérience confirmée en prestation de services comme il est décrit dans l'énoncé des travaux du domaine d'expertise pertinent au cours des 10 dernières années;</li> <li>○ une accréditation professionnelle dans un secteur lié au domaine d'expertise, un diplôme d'études supérieures dans un secteur lié au domaine d'expertise ou 8 années d'expérience pertinente avec baccalauréat.</li> </ul> <p>*Nota : la même ressource peut être proposée pour plusieurs domaines d'expertise, y compris le chef d'équipe de projet, jusqu'à concurrence de 3 domaines d'expertise. Toutefois, chaque ressource doit satisfaire aux critères minimums applicables à chaque domaine d'expertise pour lequel elle est proposée.</p> <p>Le CV de chaque ressource (au plus 5 pages) <b>DOIT</b> comprendre l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom de la ressource proposée;</li> <li>- la catégorie de ressource ou le rôle pour lequel la ressource est proposée et décrire clairement quel titre de compétence, expérience, etc. s'applique à quel rôle (si plusieurs sont proposés);</li> <li>- les études et les réalisations professionnelles pertinentes par rapport aux exigences du MAINC définies dans l'énoncé des travaux. Le CV devrait indiquer la formation structurée pertinente par ordre chronologique en précisant le titre (du cours ou du programme) ainsi que la durée (en jours, mois ou années) et les dates de début et de fin (mois et année – par exemple mars 2004 – février 2007);</li> <li>- l'expérience professionnelle par ordre chronologique, en précisant la durée ainsi que les dates de début et de fin (mois et année – par exemple mars 2004 – février 2007).</li> </ul> <p><i>Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de veiller à ce que les curriculum vitae présentés renferment des renseignements suffisamment détaillés pour permettre une évaluation complète des ressources proposées. S'il omet de fournir tous les renseignements voulus, sa proposition risque d'être jugée irrecevable et en entraîner le rejet.</i></p>		
--	--	--

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES</b>	<b>ATTEINT/ NON ATTEINT</b>	<b>PAGE N°</b>
<p><b>O3 Références</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une lettre de recommandation d'un client pour chacun des projets mentionnés dans la proposition. (Observation : les lettres de recommandation doivent être signées et datées par le client).</p> <p>Les lettres de recommandation doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom, l'adresse postale, le numéro de téléphone et, au besoin, l'adresse électronique et/ou le numéro de télécopieur du chargé de projet du client dont relevait le soumissionnaire;</li> <li>- une brève description des travaux réalisés par l'entrepreneur;</li> <li>- le niveau de satisfaction du client.</li> </ul> <p><i>Le MAINC se réserve le droit de communiquer avec les clients fournis à titre de référence afin de vérifier l'exactitude et la véracité des renseignements inclus dans la proposition du soumissionnaire. Si le Ministère décide de communiquer avec ces clients et que l'un (1) ou plus d'un (1) d'entre eux fournit une réponse négative quant à l'exactitude et la véracité de la proposition du soumissionnaire, la proposition sera jugée non conforme et rejetée d'emblée.</i></p>		

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION****3.0 CRITÈRES COTÉS**

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

<b>CRITÈRES COTÉS</b>	<b>FACTEURS D'ÉVALUATION</b>	<b>NO DE PAGE ET COMMENTAIRES</b>	<b>POINTAGE</b>
<p>*L'évaluation des exigences ci-dessous sera fondée sur la proposition présentée</p> <p><b>C1 Entrepreneur/entreprise</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer avoir de l'expérience relative aux exigences du MAINC qui soit en pertinente ou similaire, tel qu'indiqué dans l'énoncé des travaux, ainsi que sa capacité de fournir le service (5 points).</p> <p>Les 3 résumés de projet soumis pour l'exigence O1 des critères obligatoires doivent démontrer leur pertinence et similarité par rapport aux exigences du MAINC, pour les domaines demandés (25 points).</p> <p>Chaque résumé de projet doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être de portée comparable au service pour lequel il est soumis (tel que demandé à l'exigence obligatoire O1 et défini dans l'énoncé des travaux);</li> <li>- démontrer l'expérience pertinente pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux.</li> </ul> <p><i>On utilisera l'échelle de notation suivante pour évaluer les facteurs ci-dessus :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellent : 10/10 (ou 5/5)</li> <li>• Bon - 8 à 9 points (ou 4 points/5)</li> <li>• Satisfaisant = 5 à 7 points (ou 3 points/5)</li> </ul>	<p>Jusqu'à trente (30) points seront attribués comme suit :</p> <p>Jusqu'à concurrence de cinq (5) points pour les soumissionnaires qui ont indiqué, dans la présentation des grandes lignes de leurs activités opérationnelles, que les services fournis par leur entreprise correspondent directement aux services exigés par le MAINC, comme ils sont indiqués dans le présent énoncé des travaux.</p> <p>Jusqu'à concurrence de vingt (20) points pour les résumés de projet, pour un maximum de dix (10) points par projet. Jusqu'à 5 points sont accordés pour le résumé de projet O1 c) iii.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) qui est pertinent et similaire aux exigences du MAINC, comme elles sont décrites dans l'énoncé des travaux;</li> <li>b) démontre l'expérience du</li> </ul>		/30

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum = 1 à 4 points (ou 1 à 2 points/5)</li> <li>• Non abordé - Insatisfaisant – 0 point</li> </ul>	soumissionnaire à fournir les services requis.			
<p align="center"><b>CRITÈRES COTÉS</b></p> <p>*L'évaluation des exigences ci-dessous sera fondée sur la proposition présentée</p>		<p align="center"><b>FACTEURS D'ÉVALUATION</b></p>	<p align="center"><b>NO DE PAGE ET COMMENTAIRES</b></p>	<p align="center"><b>POINTAGE</b></p>
<p><b>C2 - Équipe technique du projet</b></p> <p>Équipe de projet désignée</p> <p>L'équipe de projet désignée réunit les membres de la direction proposés en réponse aux exigences obligatoires O2. Chaque membre* sera évalué <u>au-delà</u> des exigences obligatoires de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressources proposées (2) comme chefs d'équipe de projet principaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>o expérience pertinente <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gestion de projet (jusqu'à 3 points)</li> <li>▪ EIE/gestion des eaux sur le site (jusqu'à 4 points)</li> <li>▪ régime de réglementation du Nunavut (jusqu'à 2 points)</li> </ul> </li> <li>o éducation/accréditation (1 point)</li> </ul> </li> <li>- Ressources proposées (11) comme experts techniques principaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>o expérience pertinente <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ domaine d'expertise (jusqu'à 3 points)</li> <li>▪ contexte du Nord (jusqu'à 2 points)</li> <li>▪ EIE/contexte de la gestion des eaux sur le site (jusqu'à 1 point)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>*Nota : si la même ressource est proposée pour plusieurs domaines d'expertise, comme le permettent les exigences obligatoires, chacune sera</p>		<p>Jusqu'à 125 points seront attribués comme suit :</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués par chef d'équipe de projet principal pour les qualifications qui dépassent les exigences obligatoires. La pertinence sera déterminée au regard des critères indiqués (20 points au total)</p> <p>Jusqu'à 6 points seront attribués par expert technique principal pour les qualifications qui dépassent les exigences obligatoires. La pertinence sera déterminée au regard des critères indiqués (66 points au total)</p> <p>Jusqu'à 3 points pour chaque membre supplémentaire de l'équipe de projet proposé, jusqu'à concurrence de 13 membres, qui satisfait ou dépasse les exigences indiquées. Un (1) point sera automatiquement attribué pour la satisfaction des exigences minimales, et jusqu'à 3 points pourront être attribués</p>		/125

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<p>évaluée séparément dans chaque domaine d'expertise proposé.</p> <p>Ressources de projet supplémentaires/suppléantes</p> <p>Le soumissionnaire peut obtenir des points en proposant des membres supplémentaires pour l'équipe de projet* dans l'une des catégories suivantes, pour autant qu'elles respectent les exigences minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un ou plusieurs chefs d'équipe de projet <ul style="list-style-type: none"> <li>o baccalauréat en sciences;</li> <li>o 3 années d'expérience confirmée en gestion de projet au cours des 10 dernières années;</li> <li>o 3 années d'expérience confirmée en évaluation des incidences environnementales ou en gestion des eaux sur le site au cours des 10 dernières années;</li> </ul> </li> <li>- un ou plusieurs experts techniques dans l'un des domaines d'expertise énumérés dans l'énoncé des travaux, section 4.1 (2-15), évalués de façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>o accréditation professionnelle dans un secteur lié au domaine d'expertise, un diplôme d'études supérieures dans un secteur lié au domaine d'expertise ou 5 années d'expérience pertinente avec baccalauréat;</li> <li>o 3 années d'expérience confirmée en prestation de services au cours des 10 dernières années, comme il est précisé dans l'énoncé des travaux dans le domaine d'expertise pertinent.</li> </ul> </li> </ul> <p>*Nota : La même ressource peut être proposée pour plusieurs domaines d'expertise, y compris le chef d'équipe de projet, jusqu'à concurrence de 3 domaines d'expertise. Les membres de l'équipe désignés ci-dessus peuvent comprendre des membres supplémentaires de l'équipe de projet dans les domaines où ils ne sont pas déjà proposés, pour autant qu'ils ne soient pas proposés pour plus de 3 domaines d'expertise au total. Si la même ressource est proposée pour plusieurs domaines d'expertise, elle doit être évaluée séparément dans</p>	<p>selon la pertinence de l'expérience, conformément aux mêmes critères que ceux appliqués à l'équipe de projet désignée. (39 points au total)</p>		
---	--	--	--

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<p>chaque domaine d'expertise proposé.</p> <p>Le CV de chaque ressource (au plus 5 pages) DOIT comprendre l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom de la ressource proposée;</li> <li>- la catégorie de ressource ou le rôle pour lequel la ressource est proposée et décrire clairement quel titre de compétence, expérience, etc. s'applique à quel rôle (si plusieurs sont proposés);</li> <li>- les études et les réalisations professionnelles pertinentes par rapport aux exigences du MAINC définies dans l'énoncé des travaux. Le CV devrait indiquer la formation structurée pertinente par ordre chronologique en précisant le titre (du cours ou du programme) ainsi que la durée (en jours, mois ou années) et les dates de début et de fin (mois et année – par exemple mars 2004 – février 2007);</li> <li>- l'expérience professionnelle par ordre chronologique, en précisant la durée ainsi que les dates de début et de fin (mois et année – par exemple mars 2004 – février 2007).</li> </ul> <p><i>Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de veiller à ce que les CV présentés renferment des renseignements suffisamment détaillés pour permettre une évaluation complète des ressources proposées. À défaut de fournir suffisamment d'information, il se peut que l'on ne puisse procéder à l'évaluation des ressources proposées.</i></p>			
<p align="center"><b>CRITÈRES COTÉS</b></p> <p>*L'évaluation des exigences ci-dessous sera fondée sur la proposition présentée</p>	<p align="center"><b>FACTEURS D'ÉVALUATION</b></p>	<p align="center"><b>NO DE PAGE ET COMMENTAIRES</b></p>	<p align="center"><b>SCORE</b></p>
<p><b>C3 Proposition</b></p> <p>a) La proposition doit comprendre un survol de l'approche et des méthodes que l'entreprise adopterait pour mener à bien des travaux de ce genre.</p> <p>b) La proposition doit comprendre une liste et une description de tous les membres de l'équipe de projet qui devront être mis à contribution à part l'équipe de projet technique en C2 (c.-à-d., membres techniques intermédiaires/subalternes,</p>	<p>Un maximum de 40 points sera attribué</p> <p>L'échelle de cotation suivante sera utilisée pour l'attribution des points :</p> <p>Excellent – de 35 à 40 points</p> <p>La réponse est complète et contient des détails exceptionnellement</p>		<p align="center">/40</p>



**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<p>soutien administratif et tout autre membre chevronné, etc.)</p> <p>c) La proposition doit faire état d'une compréhension du contexte des évaluations des incidences environnementales et de l'octroi de permis au Nunavut, y compris le rôle du MAINC.</p>	<p>pertinents à l'appui des facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée remarquable.</p> <p>Bon – de 27 à 34 points</p> <p>La réponse est complète. Elle contient des détails clairs et pertinents pour les facteurs associés au critère; par conséquent, la réponse est jugée bonne.</p> <p>Satisfaisant – de 17 à 26 points</p> <p>La réponse est complète. Elle contient certains détails clairs pour les facteurs associés au critère, auxquels s'ajoutent des détails pertinents; par conséquent, la réponse est jugée acceptable.</p> <p>Minimal – de 9 à 16 points</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas les détails appropriés pour certains facteurs associés au critère; elle n'est pas claire ou est incomplète; par conséquent, la réponse est jugée insuffisante.</p> <p>Faible – de 1 à 8 points</p> <p>La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas de détails pour tous les facteurs associés au critère et ne fait que nommer certains facteurs; par conséquent, la réponse est jugée très peu valable.</p>		
---	---	--	--

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

	<p>Non indiqué – Insatisfaisant – 0 point</p> <p>Le soumissionnaire n'a donné aucune réponse pour ce facteur, ou la réponse n'aborde aucun facteur; par conséquent, la réponse n'a aucune valeur.</p>		
<b>CRITÈRES COTÉS</b>	<b>FACTEURS D'ÉVALUATION</b>	<b>NO DE PAGE ET COMMENTAIRES</b>	<b>SCORE</b>
*L'évaluation des exigences ci-dessous sera fondée sur la proposition présentée			
<p><b>C4 Possibilités proposées pour les Autochtones</b></p> <p>Le soumissionnaire doit préciser la façon dont il prévoit accroître la participation des Autochtones dans les travaux de toute commande subséquente, en prenant une des mesures suivantes : embauche, développement des compétences, sous-traitance, renforcement des capacités, recours à des fournisseurs/services, etc. ou toute autre mesure connexe qu'il propose de prendre dans le cadre des travaux. De plus, le soumissionnaire doit indiquer tout partenaire, tout organisme, tout fournisseur et toute organisation avec laquelle ou lequel il compte travailler pour obtenir ces résultats.</p> <p>L'approche du soumissionnaire doit au moins indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. toute portion des services qu'il propose de fournir avec l'aide d'Autochtones ou de fournisseurs autochtones;</li> <li>ii. si les portions représentent la prestation des services directement au client par les Autochtones ou les entreprises autochtones (c.-à-d. avantage direct), ou le soutien de la prestation des services du soumissionnaire au client (c.-à-d. avantage indirect);</li> <li>iii. la nature de la participation proposée : services professionnels, services techniques, services de soutien, recours aux fournitures ou aux biens, etc. (veuillez préciser), et une description de l'étendue de la participation (y compris l'embauche de stagiaires ou la prise d'autres mesures de renforcement des capacités).</li> </ol>	<p><b>Un maximum de 15 points sera attribué</b></p>		/15

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

4.1	La présence d'un siège social, d'un agent d'administration ou d'autres installations dans les régions visées par un règlement au Nunavut ou aux Territoires du Nord-Ouest.	Jusqu'à 5 points		
4.2	Embauche de main-d'œuvre inuite/autochtone, recours à des services professionnels inuits/autochtones ou à des fournisseurs (individus ou sociétés) inuits/autochtones pour l'exécution des travaux.	Jusqu'à 5 points		
4.3	Le soumissionnaire a démontré qu'il est engagé à élaborer des programmes de formation en milieu de travail ou de perfectionnement des compétences, des programmes de formation et d'apprentissage à l'intention des employés inuits qui participeront au projet.	Jusqu'à 5 points		
<b>Total partiel (de C1 à C4)</b>				<b>/210</b>

**4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE**

- 2.1 Les soumissionnaires qui répondent à TOUTES les exigences obligatoires et obtiennent la note de passage pour les critères cotés numériquement passeront à l'étape de l'évaluation de la proposition financière.
- 2.2 L'évaluation financière sera effectuée par l'autorité contractante, laquelle ne fait pas partie du Comité d'évaluation du MAINC chargé d'évaluer la proposition technique. Les propositions financières seront évaluées en fonction de la méthodologie décrite ci-dessous.
- 2.3 Tous les renseignements financiers requis dans cette section DOIVENT paraître SEULEMENT dans la Proposition financière du soumissionnaire. Le soumissionnaire DOIT envoyer sa proposition financière dans une enveloppe cachetée distincte de l'enveloppe qui contient sa proposition technique. Si le soumissionnaire omet de respecter cette condition, sa proposition sera jugée non conforme et sera rejetée.
- 2.4 Si le soumissionnaire omet de fournir les renseignements demandés dans les tableaux de la proposition financière, le MAINC jugera sa proposition non conforme et la rejettera.

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

Catégorie des ressources requises – Tableau Financier

<b>CATÉGORIE DE RESSOURCE PROPOSÉE</b>	<b>TARIFS JOURNA-LIERS (\$CAN)</b> <b>Attribution de la COC jusqu'à la fin de l'an 1 (A)</b>	<b>TARIFS JOURNA-LIERS (\$CAN)</b> <b>An 2 (B)</b>	<b>TARIFS JOURNA-LIERS (\$CAN)</b> <b>An 3 (C)</b>	<b>TARIFS JOURNA-LIERS (\$CAN)</b> <b>Année d'option 1</b>	<b>TARIFS JOURNA-LIERS (\$CAN)</b> <b>Année d'option 2</b>
Chef d'équipe principale	\$	\$	\$	\$	\$
Expert technique principale	\$	\$	\$	\$	\$

**5.0 METHODE DE SELECTION**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
3. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
4. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
5. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
6. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		<b>115/135</b>	<b>89/135</b>	<b>92/135</b>
<b>Prix évalué de la soumission</b>		<b>\$55,000.00</b>	<b>\$50,000.00</b>	<b>\$45,000.00</b>
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>115/135 x 70 = 59.63</b>	<b>89/135 x 70 = 46.15</b>	<b>92/135 x 70 = 47.70</b>
	<b>Note pour le prix</b>	<b>45/55 x 30 = 24.55</b>	<b>45/50 x 30 = 27.00</b>	<b>45/45 x 30 = 30.00</b>
<b>Note combinée</b>		<b>84.18</b>	<b>73.15</b>	<b>77.70</b>
<b>Évaluation globale</b>		<b>1<sup>st</sup></b>	<b>3<sup>rd</sup></b>	<b>2<sup>nd</sup></b>



## ARTICLES DE CONVENTION CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

N° de la convention d'offre à commande 1000163412

N° de dossier 1632-11/1000163412

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

**Sera identifié à l'adjudication de la convention d'offre à commande**

[Adresse postale]

[Ville] (QC) [Code postale]

(ci-après appelé « l'Entrepreneur »).

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

### **A1 MARCHÉ**

- 1.1 Les documents énumérés ci-dessous et toutes les modifications connexes représentent la convention d'offre à commande conclu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur :
  - 1.1.1 les présents Articles de conventions;
  - 1.1.2 le document intitulé « Conditions générales », qui forme l'appendice « A », et qui est appelé ci-après « Conditions générales »;
  - 1.1.3 le document intitulé « Conditions supplémentaires », qui forme l'appendice « B », et qui est appelé ci-après « Conditions supplémentaires »;
  - 1.1.4 le document intitulé « Modalités de paiement », qui forme l'appendice « C », et qui est appelé ci-après « Modalités de paiement »;
  - 1.1.5 le document intitulé « Description des travaux », qui forme l'appendice « D », et qui est appelé ci-après « Description des travaux »;
  - 1.1.6 le document intitulé « Information sur les dépenses de voyage », qui forme l'appendice « E », et qui est appelé ci-après « Dépenses de voyage ».
- 1.2 En cas de divergences ou d'incohérences entre divers documents ou d'ambiguïtés, le libellé du document mentionné le premier dans la liste précédente aura préséance sur le libellé d'un document mentionné subséquent.

### **A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX**

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

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

**A3 PRIX DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE**

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

3.1.1 la somme de **N/A**.

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

**A4 LOIS PERTINENTES**

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

**A5 REPRÉSENTANT DU MINISTRE**

5.1 En ce qui concerne la convention d'offre à commande, le Ministre désigne **Sera identifié à l'adjudication de la convention d'offre à commande**, comme représentant du Ministère.

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

**SIGNÉ, SCELLÉ, ET SIGNIFIÉ AU NOM DE SA MAJESTÉ**

Par \_\_\_\_\_ [Nom du signataire] , [Titre du signataire]

en la présence de \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**SIGNÉ, SCELLÉ ET SIGNIFIÉ**

par \_\_\_\_\_ Entrepreneur

en la présence de \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## **APPENDICE « A »**

### **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **CG1 INTERPRÉTATION**

1.1 Voici la définition de certains termes utilisés dans le marché :

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

#### **CG2 SUCCESSEURS 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 CESSION DU MARCHÉ**

- 3.1 L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du marché sans le consentement écrit du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.
- 3.2 La cession d'une partie ou de la totalité du marché ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le marché; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.

#### **CG4 IMPORTANCE DES DATES**

- 4.1 Les échéances prévues au présent marché sont de rigueur.
- 4.2 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 inclément.



**APPENDICE « A »****CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe CG4.3, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG7.

**CG5 INDEMNISATION**

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.

**CG6 AVIS**

- 6.1 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.

**APPENDICE « A »**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**CG7 ARRÊT OU SUSPENSION DES TRAVAUX**

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG7.2, 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.
- 7.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG7 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.
- 7.5 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.
- 7.6 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 CG7, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

**CG8 ARRÊT DES TRAVAUX PARCE QUE L'ENTREPRENEUR A FAILLI À SES ENGAGEMENTS**

- 8.1 Sa Majesté peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 8.1.1 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
- 8.1.2 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.
- 8.2 Si Sa Majesté arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe CG8.1, 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.

**APPENDICE « A »****CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 8.3 Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG8.1, 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.
- 8.4 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.
- 8.5 Si après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG8.1 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 CG7.1 et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause CG7.

**CG9 COMPTES ET VÉRIFICATION**

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.

**CG10 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- 10.1 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.

**CG11 STATUT DE L'ENTREPRENEUR**

- 11.1 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.

**APPENDICE « A »**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**CG12 GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR**

- 12.1 L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le marché.
- 12.2 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.

**CG13 MODIFICATIONS**

- 13.1 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.

**CG14 TOTALITÉ DU MARCHÉ**

- 14.1 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.

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

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.
- 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 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

10.1 Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé qu'aucun droit de propriété intellectuelle n'est lié à l'exécution de travaux dans le cadre de cette convention d'offre à commande.

**CS11 PROGRAMME DE TAXES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)**

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

**CS12 REMPLACEMENT ET SUBSTITUTION DES EMPLOYÉS**

- 12.1 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.
- 12.2 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.

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

- 12.3 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.
- 12.4 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.
- 12.5 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.
- 12.6 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.
- 12.7 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.

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

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

- 13.2 **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****CS14 OPTION DE PROLONGATION DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE**

- 14.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour deux (2) périodes additionnel de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 14.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 14.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement de la convention d'offre à commande, les taux / prix resteront conformes aux dispositions de la convention d'offre à commande.

**CS15 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

- 15.1 Attribution de la commande subséquente
- 15.1.1 Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes d'une valeur de 25 000 \$ ou moins (taxes applicables incluses), l'autorité contractante choisit l'offrant qui répond le mieux à ses besoins.
- 15.1.2 Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes d'une valeur de plus de 25 000 \$ (TPS/TVH incluses), l'autorité contractante commandera les services dans l'ordre : la première commande sera passée à l'entreprise classée au premier rang, la deuxième commande sera passée à l'entreprise classée au deuxième rang, la troisième commande sera passée à l'entreprise classée au troisième rang, et ainsi de suite jusqu'à ce que soit atteinte la limite des dépenses pour chaque offre à commandes.

Si un offrant est incapable de répondre aux exigences, l'offrant suivant sera contacté. On poursuivra cette procédure jusqu'à ce qu'un offrant soit en mesure de répondre au besoin. Si aucun offrant n'est en mesure de fournir les services requis, le gouvernement du Canada se réserve le droit d'obtenir ces services par d'autres méthodes d'approvisionnement.

- 15.2 Procédure suivie pour les offres subséquentes :
- 15.2.1 L'offrant sera contacté directement comme le prévoit la clause 15.1.1 ou à tour de rôle comme le prévoit la clause 15.1.2 ci-dessus.
- 15.2.2 L'autorité contractante transmettra à l'offrant les détails concernant les travaux à accomplir dans le cadre de l'offre à commandes, y compris une description des livrables et des rapports à présenter.
- 15.2.3 Le responsable de l'offre déterminera si un prix ferme, un prix plafond, ou une limite de dépenses s'appliquent à la commande subséquente et nécessitera l'initiateur de soumettre en conséquence, soit un prix ferme, un prix plafond ou une limite de dépenses.

Définition du terme « prix ferme » : Le montant total à verser est une somme fixe. Avant de passer la commande subséquente, les deux parties s'entendent sur le prix à payer pour les services.

Définition du terme « prix plafond » : Le montant maximum des sommes qui peuvent être versées à un entrepreneur pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux décrits dans la commande subséquente. Si les coûts facturés atteignent ou dépassent le plafond établi pour le marché, l'offrant doit achever les travaux et il ne recevra aucun montant au-delà de ce plafond.

Définition du terme « limite de dépenses » : Le montant maximum des sommes qui peuvent être versées à un entrepreneur pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux décrits dans la commande subséquente. Si, pendant qu'il exécute la commande subséquente, l'offrant découvre que

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

les fonds ne sont pas suffisants pour que les travaux soient achevés, il doit en informer l'autorité contractante. L'autorité contractante a alors la possibilité de fournir des fonds supplémentaires ou de demander à l'entrepreneur de compléter le travail dans la mesure où le financement actuel le permet.

- 15.2.4 L'offrant proposera soit un prix ferme, un prix plafond, ou une limite de dépenses, comme il est requis par le responsable de l'offre à commandes, un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de soumission des livrables/rapports avec des précisions à l'autorité contractante. L'offre devrait être présentée à l'autorité contractante dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande.
- 15.2.5 Le prix ferme, prix plafond ou limite des dépenses sera établi en utilisant les taux applicables se trouvant dans le document base de paiement, annexe "B"
- 15.2.6 Si l'offrant ne soumet pas de proposition à l'intérieur du délai précisé au point 15.2.4 ci-dessus, il sera réputé incapable d'exécuter les services et sa proposition sera mise de côté. L'autorité contractante acheminera alors la demande au prochain offrant qui convient le mieux (besoin d'une valeur de 25 000 \$ – taxes applicables incluses) ou au prochain offrant de la rotation (pour les besoins d'une valeur dépassant 25 000 \$ – taxes applicables incluses). On poursuivra cette procédure jusqu'à ce qu'un offrant soit en mesure de répondre au besoin. Si aucun offrant n'est en mesure de fournir les services requis, le gouvernement du Canada se réserve le droit d'obtenir ces services par d'autres méthodes d'approvisionnement.
- 15.2.7 L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références à l'offrant disponible, pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis sur les travaux similaires exécutés antérieurement. Si la ou les références formulent des commentaires négatifs à ce sujet, l'autorité contractante ou son représentant autorisé se réserve le droit de faire appel au prochain offrant de la rotation.
- 15.2.8 Une fois convenu le prix ferme, le prix plafond ou la limite de dépenses pour les services, l'offrant sera autorisé par l'autorité contractante à exécuter le travail au moyen de la délivrance d'une commande subséquente dûment remplie et signée.
- 15.2.9 L'offrant ne doit pas commencer les travaux avant que l'autorité contractante n'ait signé la commande subséquente à une offre à commandes. L'offrant reconnaît que tout travail exécuté sans qu'une commande subséquente à une offre à commandes n'ait été signée par l'autorité contractante est effectué au risque de l'offrant, et la Couronne ne sera pas responsable du paiement de ces travaux.
- 15.2.10 Les procédures décrites ne sera pas utilisée lorsque le travail en question a été réalisé par l'offrant et le travail nécessite des connaissances en particulier. L'autorité technique devra faire une justification.

## 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.

Catégorie des ressources requises – Tableau Financier

CATÉGORIE DE RESSOURCE PROPOSÉE	TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN)  Attribution de la COC jusqu'à la fin de l'an 1 (A)	TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN)  An 2 (B)	TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN)  An 3 (C)	TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN)  Année d'option 1	TARIFS JOURNA- LIERS (\$CAN)  Année d'option 2
Chef de projet principal	\$	\$	\$	\$	\$
Expert technique principal	\$	\$	\$	\$	\$

Montant maximum autorisé pour les honoraires

\$0.00/jour, maximum de 0 jours..... **\$0.00**

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

Dépenses réelles et raisonnables engagées par l'Entrepreneur sur le transport, le logement, les repas et les dépenses divers, telles qu'approuvées par le représentant du Ministère au montant maximum de..... **\$0.00**

Maximum autorisé pour les honoraires et les dépenses ..... **\$0.00**

TPS/TVH : Maximum payable..... **\$0.00**

**Montant maximum autorisé pour la convention d'offre à commande..... \$0.00**

**MP2** En vertu de cette entente, les frais d'administration ne sont pas remboursables, puisque les taux à base de temps ou les taux unitaires et/ou les frais fixes énoncés dans le formulaire TP1 comprennent tous les montants encourus pour la paie, les frais généraux, les coûts d'administration et les bénéfices découlant de la réalisation des travaux.

**MP3** On ne peut dépasser la valeur de la convention d'offre à commande sans l'autorisation préalable de celui (ou celle) qui a approuvé.

**APPENDICE « C »****MODALITÉS DE PAIEMENT**

- MP4 Des dépenses divers dans les Modalités de paiement :** Le remboursement des dépenses divers autorisés en MP1 sera conditionnel à la présentation, par l'Entrepreneur, de factures justificatives, le cas échéant, et (ou) d'une décomposition des frais établissant le motif de chaque débours et les coûts qui s'y rattachent.
- MP5 Des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les dépenses de voyage et d'hébergement ne doivent pas excéder les dépenses admissibles décrites dans l'édition la plus récente de la directive du Conseil du Trésor sur les déplacements. Les dépenses doivent être présentés avec toutes les justifications requises par le représentant du Ministère et en conformité avec la dite Directive. Les taux courants et les limites de dépenses sont élaborés sur la feuille d'information sur les dépenses de voyage ci-jointe.
- MP6 Des dépenses divers et des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement :** Les allocations prévues pour les dépenses divers et les dépenses de voyages divers ne sont que des estimations. Lorsque les dépenses cumulatives effectuées à même l'une ou l'autre de ces allocations atteignent, puis dépassent le montant maximal établi, les frais excédentaires peuvent être payés à même l'autre allocation.
- Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Entrepreneur doit, avant de prélever le montant nécessaire de l'autre allocation, aviser le représentant du Ministère et obtenir son approbation quant au caractère essentiel des dépenses exigeant cette mesure au regard de l'exécution des travaux. Tous les frais excédentaires doivent être justifiés à l'aide de reçus et d'une décomposition des frais, conformément aux directives établies dans le présent document.
- MP7** « Les paiements, effectués conformément à la méthode de règlement susmentionnée, seront versés à l'entrepreneur sur réception des factures approuvées par le représentant du Ministère pour l'exécution satisfaisante du présent marché. Il est entendu et convenu que le représentant du Ministère sera le juge ultime en ce qui a trait à la qualité et à l'acceptation du travail.
- MP8** L'entrepreneur sera payé dans les 30 jours suivant l'exécution satisfaisante de l'ouvrage (ou une partie de cet ouvrage selon les dispositions des modalités de paiement MP1) et suivant la réception d'une facture. Lorsque le paiement n'est pas effectué dans la période de paiement de 30 jours et lorsque le gouvernement est responsable de ce retard, des intérêts seront versés sur le montant facturé au taux de la Banque du Canada en vigueur à la date du paiement, plus 3 p. 100.
- MP9** Des intérêts sont payables sur les factures acceptables qui n'ont pas été payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé sur les factures payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé de façon provisoire et aucun intérêt ne sera versé sur des frais d'intérêt.
- MP10** La période sur laquelle l'intérêt sera payé sera mesurée du jour suivant la fin de la période de paiement de 30 jours, jusqu'à la date à laquelle le paiement est effectué. Lorsque le montant d'intérêts est inférieur à dix dollars (10,00\$), on ne versa celui-ci que si l'entrepreneur en fait la demande par écrit en s'adressant au représentant du ministère. Les paiements d'intérêts de plus de dix dollars (10,00 \$) seront payés automatiquement.

**APPENDICE « C »****MODALITÉS DE PAIEMENT****MP11 INSCRITS ET NON-INSCRITS À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) DU FÉDÉRAL**

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

ou,

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

**MP12 MÉTHODE DE PAIEMENT ET INSTRUCTIONS DE FRACTURATION****12.1 Paiements de progrès**

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

**12.2 Méthode de facturation**

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

Sera identifié à l'adjudication de la convention d'offre à commande

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien

Pièce - rue

Iqaluit, Nunavut X0A 0H0

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

- a) l'appellation légale de l'entité ou l'individu, selon le cas, soit le nom associé au numéro d'assurance sociale ou au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) la situation de l'entrepreneur, à savoir s'il s'agit d'un entrepreneur individuel, d'une entreprise non incorporée ou d'une société;
- c) dans le cas des individus et des entreprises non incorporées, le NAS de l'entrepreneur et, le cas échéant, le NE ou, le cas échéant, le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le numéro de la taxe de vente harmonisée (TVH);

**APPENDICE « C »**

**MODALITÉS DE PAIEMENT**

- d) dans le cas des sociétés, le NE ou, si ce numéro n'est pas disponible, le numéro de TPS/TVH. Si on ne dispose d'aucun NE ou numéro de TPS/TVH, le numéro de la taxe sur les sociétés T2 doit être indiqué; et
- e) la certification suivante signée par l'entrepreneur ou par un administrateur autorisé :  
« Je certifie que j'ai examiné l'information fournie ci-dessus, incluant l'appellation légale, l'adresse, ainsi que l'identifiant 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****DT1 TITRE**

Évaluations techniques, scientifiques et environnementales liées aux projets de développement dans le Nord

**DT2 HISTORIQUE**

Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), que l'on appelle aujourd'hui Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), est responsable du développement durable et de la gestion des terres et des ressources au Nunavut conformément à la Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. Le Bureau régional du Nunavut du MAINC s'acquitte des responsabilités ministérielles suivantes : gestion des terres de la Couronne et des eaux intérieures du Nunavut conformément aux lois, aux règlements, à la politique ministérielle et fédérale ainsi qu'aux lignes directrices de programme; participation du Ministère aux processus de gestion conjointe avec les institutions de gouvernance publique du Nunavut; respect des instruments réglementaires par des activités liées à l'éducation, à l'inspection et à l'exécution de la loi. Le MAINC étudie les projets de développement au Nunavut, réalise l'examen technique des propositions et offre des recommandations visant à prévenir ou à atténuer les répercussions environnementales ou socio-économiques nuisibles importantes. Le MAINC est responsable du suivi et de la surveillance prévus dans la réglementation comme le prescrit son mandat.

Au Nunavut, les évaluations des incidences environnementales (EIE) sont menées conformément à l'article 12 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN). La Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions (CNER) est responsable de l'EIE de la plupart des projets mis en œuvre au Nunavut. Conformément à l'ARTN, le MAINC participe aux processus d'évaluation des incidences environnementales à titre d'intervenant et de conseiller technique auprès de la CNER. Le MAINC respecte ses obligations primaires sous le régime de l'ARTN en effectuant l'examen technique des documents associés aux évaluations environnementales menées par la CNER. Lorsqu'un projet est autorisé, le MAINC devient responsable de veiller à la conformité des modalités et conditions qui découlent de son mandat.

Au Nunavut, la gestion des eaux relève du MAINC, comme il est décrit dans la Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, alors que l'Office des eaux du Nunavut (OEN ou l'Office) est l'organisme d'attribution de permis désigné dans l'ARTN. L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut ainsi que la Loi sur les eaux du Nunavut et le Tribunal des droits de surface du Nunavut (LENTDSN ou la Loi) établissent les responsabilités de l'Office pour ce qui est de la délivrance, du renouvellement, de la modification, de l'attribution ou de l'annulation des permis d'utilisation des eaux ainsi que plusieurs autres activités pertinentes en lien avec le processus d'octroi de permis d'utilisation des eaux. Le rôle du MAINC au chapitre du processus d'octroi de permis en est donc un d'intervenant ou de conseiller technique pour l'Office.

Le ministre des Affaires autochtones et du développement du Nord canadien approuve les permis d'utilisation des eaux de type A qui sont délivrés par l'Office aux demandeurs, y compris à des exploitants industriels et municipaux du Nunavut. Les permis renferment des conditions précises régissant les activités relatives à l'utilisation des eaux et au dépôt des déchets. Ces activités exigent souvent que le titulaire soumette des rapports techniques et des plans de gestion à l'Office à des fins d'examen. Un permis peut inclure des dispositions exigeant que le titulaire réalise certaines études qui seraient utiles à l'entretien du site, ou à son abandon et à sa remise en état éventuels. Le MAINC examine l'ensemble de ces rapports et de ces plans et formule des conseils à l'intention de l'Office.

**APPENDICE « D »****DESCRIPTION DES TRAVAUX**

Le Nunavut a connu, et prévoit connaître, une croissance des activités découlant de l'exploration minière, des complexes miniers, de l'exploration pétrolière et gazière, du transport maritime, du développement des infrastructures municipales et industrielles, de la fermeture, la remise en état et l'abandon de mines. Par conséquent, le MAINC a besoin d'une expertise et d'un soutien particulier pour évaluer les propositions, préparer les soumissions, faire le suivi des enjeux environnementaux et concevoir ou entreprendre des études.

**DT3 OBJECTIF**

Réaliser, de la façon et au moment prescrits, des évaluations techniques, scientifiques et environnementales professionnelles liées aux projets de développement dans le Nord, selon la description contenue dans l'Étendue des travaux.

**DT4 PORTÉE DES TRAVAUX**

Les services décrits ci-dessous sont destinés à une utilisation dans la région du Nunavut; cependant, une commande subséquente peut être émise pour des services analogues dans les régions des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon en cas de besoin. L'entrepreneur devra, « au gré des besoins », aux termes de la commande subséquente passée par le Ministère :

- 4.1 Assurer une évaluation technique spécialisée, un examen critique, la coordination de projets, de la recherche, du soutien et fournir des conseils pour ce qui est des énoncés des incidences environnementales, des demandes de permis d'utilisation des eaux, des études, des rapports, des plans et des lignes directrices de manière à s'assurer que des mesures d'évitement ou d'atténuation appropriées sont prises par rapport aux incidences environnementales. Le MAINC a répertorié plusieurs domaines exigeant une expertise particulière pour éviter ou atténuer les risques environnementaux, de préférence avec de l'expérience dans un contexte nordique (y compris en tenant compte des considérations relatives au climat de l'Arctique et au pergélisol). L'expertise requise comprend ce qui suit :
  - 4.1.1 évaluations des incidences environnementales (méthodologie et but, y compris les effets cumulatifs et l'évaluation de solutions de rechange);
  - 4.1.2 gestion des eaux autonome (qualité des effluents et eaux de ruissellement, gestion des flux de surface et du mollisol);
  - 4.1.3 infrastructure et génie en lien avec les activités et les travaux miniers (ingénierie des puits à ciel ouvert et des mines souterraines, structures de déviation de cours d'eau, barrages en terre, bassins d'accumulation de résidus, carrières, étangs d'épuration, décharges, évacuateurs de crues, bandes d'atterrissage, pipelines et infrastructure de transmission électrique, routes et ponts lorsqu'ils sont liés aux préoccupations environnementales et à l'environnement nordique);
  - 4.1.4 gestion des résidus miniers et des déchets de roche (y compris une expertise en matière de drainage rocheux acide et de lixiviation des métaux);
  - 4.1.5 clôture de mine, valorisation et évaluations de sécurité pour les activités de valorisation connexes;
  - 4.1.6 infrastructure et techniques liées aux routes, à l'eau des municipalités, aux installations de traitement des eaux usées et des déchets solides;



**APPENDICE « D »****DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- 4.1.7 gestion des déchets (c.-à-d., décharges, épandages, incinération, stratégies de manipulation des déchets de rechange, etc.);
- 4.1.8 gestion des matières dangereuses (c.-à-d., manipulation, stockage et élimination);
- 4.1.9 qualité de l'eau de surface (y compris la surveillance de la qualité de l'eau, les programmes de planification et de suivi, la surveillance des effets cumulatifs et après clôture du site);
- 4.1.10 hydrologie (budgets de gestion de l'eau sur le site, surveillance de la qualité de l'eau et des régimes d'écoulement);
- 4.1.11 hydrogéologie (eaux souterraines);
- 4.1.12 pergélisol (y compris les impacts sur les grands projets de développement et attribuables à ceux-ci);
- 4.1.13 Habitat faunique (y compris la végétation).
- 4.2 Coordonner, faciliter ou participer à des réunions/audiences pour le Ministère.
- 4.3 Participer aux visites ministérielles des sites actuels ou proposés afin de compléter les examens décrits à 4.1.
- 4.4 Déterminer la pertinence des propositions d'atténuation et de gestion au regard des connaissances scientifiques acceptées, de normes de génie, des pratiques exemplaires industrielles et des conditions de référence ou lignes directrices préétablies.
- 4.5 Élaborer des lignes directrices, des codes de pratique, des protocoles, des programmes, des études, ou effectuer des travaux de recherche et d'étude sur le terrain en lien avec l'expertise décrite au point 4.1, ainsi qu'avec les sujets et les nouveaux domaines d'intérêt qui relèvent de la compétence de l'entrepreneur.
- 4.6 Élaborer, préciser, examiner et apprécier, au nom du Ministère, les évaluations des coûts et de la garantie financière pour l'abandon et la remise en état des diverses installations (p. ex., mines, routes, chemins de fer, étangs de stabilisation, sites de stockage de déchets solides, etc.). Ces activités peuvent inclure un examen visant à déterminer, au nom du Ministère ou à titre de tiers indépendant, si la garantie financière présentement détenue par le ministre peut être remise ou non au titulaire de la licence, du bail ou du permis.
- 4.7 Effectuer d'autres travaux connexes, dans la limite des capacités de l'entrepreneur, à la demande du représentant du Ministère.

**DT5 RÉSULTATS/PRODUITS**

L'entrepreneur doit :

- 5.1 à ou avant la date limite précisée dans chaque commande subséquente, remettre au représentant du Ministère un rapport sommaire contenant les examens, commentaires, recommandations ou observations sur les travaux demandés dans un format acceptable pour le Ministère (c.-à-d. Microsoft Word, Excel et PowerPoint);

**APPENDICE « D »****DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- 5.2 assister et participer aux visites des lieux, aux réunions ou aux audiences, comme il est indiqué dans chaque document de commande subséquente.

**DT6 SOUTIEN DU MINISTÈRE**

Le représentant du Ministère :

- 6.1 donne à l'entrepreneur les directives propres au projet sous forme du document de commande subséquente;
- 6.2 fournit tous les renseignements contextuels relatifs aux travaux précisés dans le document de commande subséquente, comme requis et déterminé lors des consultations avec l'entrepreneur;
- 6.3 aide à obtenir d'autres renseignements applicables à la commande subséquente, et qui ne sont pas nécessairement faciles à obtenir pour l'entrepreneur (c.-à-d., lois, lignes directrices, règlements pertinents, etc.);
- 6.4 fournit un examen/des réponses en temps opportun par rapport à tout document provisoire communiqué pour obtenir des commentaires ou des directives;
- 6.5 reste disponible pour les consultations et les discussions avec l'entrepreneur au sujet des problèmes susceptibles de survenir pendant les travaux.

**DT7 PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR**

- 7.1 La proposition de l'entrepreneur, en date du (**à indiquer au moment de l'attribution de la COC**), s'applique à la convention d'offre à commande et en fait partie intégrante, dans la mesure où elle ne contrevient pas à une disposition des conventions d'offres à commandes.

## **APPENDICE « E » INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE**

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

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

Déplacements  
en Train

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

Taxis

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

Véhicules  
de location

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

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

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

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

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

Véhicule  
Particuliers

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

## APPENDICE « E » INFORMATION SUR LES DÉPENSES DE VOYAGE

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

Les taux de kilomètres (ces taux inclus les taxes) suivants sont en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> 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 Privé

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

#### Repas

Les taux (**ces taux inclus les taxes**) suivants sont en vigueur durant la période du 1<sup>er</sup> 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 \$

#### Dépenses

##### Diverses

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

## 2. Exigences de reçus

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

Des reçus sont requis pour ce qui suit :

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

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

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

---

Nom du destinataire de la soumission

Pour:

---

Nom et numéro du projet de la soumission

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

---

Nom de l'autorité adjudicative

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

Je déclare au nom de :

---

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

que:

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

**ANNEXE « A »**

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

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

---

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

---

Titre

---

Date