



le 20 octobre 2014

1000164131

LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

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

Projet de mobilisation des intervenants du processus d'évaluation indépendant (PEI) - Information, prise de conscience, guérison et réconciliation (Services de Sensibilisation)

Cette exigence est réservée aux fournisseurs autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission qu'il est bien une entreprise autochtone ou une coentreprise admissible conforme à la définition de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Pour que la soumission soit jugée valide, le soumissionnaire doit soumettre pour l'heure de fermeture de cette Demande de proposition, les formulaires dûment remplis et signés intitulés Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et Formulaire d'attestation employeur-employé.

La proposition devra être préparée en conformité avec les documents ci-joints : Instructions aux soumissionnaires, Critères des exigences obligatoires, Articles de convention, Conditions générales, Conditions supplémentaires, Modalités de paiement, Description des travaux, Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.

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

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 dans les deux langues officielles du Canada.

Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés sous forme de taux quotidiens fixe pour les travaux décrits à l'annexe D, Énoncé des travaux, conformément aux instructions aux soumissionnaires, et à l'annexe C, Modalités de paiement, ci-jointe. Le taux quotidiens fixe doit comprendre tous salaires, frais généraux et bénéfices qu'on devra encourir pour compléter les travaux.

Les soumissionnaires 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 :

LETTRE D'INVITATION

- 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), 1 décembre 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 donner aux soumissionnaires le temps nécessaire de réviser leurs soumissions. Les soumissionnaires sont donc priés de soumettre, par écrit, leurs questions de nature techniques se rapportant à cette Demande de proposition au moins 7 jours ouvrables avant la date de fermeture afin d'être en mesure de préparer et soumettre leurs soumissions dans un délai qui respectera la date de fermeture.

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

Pour assurer l'intégrité du processus de Demande de proposition, nous vous demandons, si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Céline Viner par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à celine.viner@aadnc-

LETTRE D'INVITATION

aandc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

Sincèrement,

Céline Viner
Agente principale des marchés
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC)
10 rue Wellington
Gatineau (QC) K1A 0H4

p.j.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Cette demande de propositions contient les documents suivants :

CONTENU DES DOCUMENTS de la DEMANDE DE PROPOSITION	
DOCUMENT	DESCRIPTION
<u>Critères d'évaluation et de sélection</u>	<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>
<p>Appendice A : Conditions générales</p> <p>Appendice B : Conditions supplémentaires</p> <p>Appendice C : Modalités de paiement</p> <p>Appendice D : Description des travaux</p> <p>Appendice E : Information sur les dépenses de voyage</p>	
Annexe A :	<p>Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission</p> <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>
Annexe B :	<p>Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones</p> <p>Cette exigence de marché est réservée aux fournisseurs autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission qu'il est bien une entreprise autochtone ou une coentreprise admissible conforme à la définition de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.</p> <p>Pour que la soumission soit considérée valide, le(la) soumissionnaire doit fournir avant la date et l'heure de clôture de cette Demande de proposition, les formulaires : « Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » et « Formulaire d'attestation employeur-employé » dûment remplis et signés ci-jointe en l'Annexe « B ».</p>
Annexe C :	<p>Proposition Financière</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre dans le cadre de leur proposition financière l'Annexe « C », Barème de prix ci-jointe.</p>
Annexe D :	<p>Attestation de Prix</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre dans le cadre de leur proposition technique, l'Annexe « D » Attestation de Prix ci-jointe.</p>

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

4. Présentation des enveloppes contenant les propositions

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

Proposition technique

- Numéro de DDP : 1000164131
- Titre du projet : Projet de mobilisation des intervenants du processus d'évaluation indépendant (PEI) - Information, prise de conscience, guérison et réconciliation (Services de Sensibilisation)
- Date de fermeture : 1 décembre 2014
- « Documents de proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

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

Proposition financière

- Numéro de DDP : 1000164131
- Titre du projet : Projet de mobilisation des intervenants du processus d'évaluation indépendant (PEI) - Information, prise de conscience, guérison et réconciliation (Services de Sensibilisation)
- Date de fermeture : 1 décembre 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.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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 Céline Viner dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis leur signalant le rejet de leur soumission par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca. Les explications fournies comprendront un exposé des motifs pour lesquels on n'a pas retenu la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

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.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 11.3 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables acceptent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada reprendra sur-le-champ l'évaluation des propositions et son processus d'approbation.
- 11.4 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables refusent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion (a) continuer d'évaluer les propositions valables des soumissionnaires ayant accepté la prolongation et tenter d'obtenir les approbations nécessaires; ou (b) annuler la Demande de proposition; ou (c) annuler et publier à nouveau la Demande de proposition.

12. Réception et conservation des propositions

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

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

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

14. Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones

Cette exigence s'applique exclusivement aux fournisseurs autochtones, et ce, conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit prouver, dans sa proposition, qu'il constitue une entreprise ou une coentreprise autochtone selon la définition qu'on retrouve dans la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Pour que sa proposition soit jugée conforme, le soumissionnaire doit, au moment de la clôture des propositions, remettre les formulaires d'attestation complétés et dûment signés aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et d'attestation employeur-employé qu'on retrouve aux présentes à l'annexe B des documents de la Demande de proposition.

Les soumissionnaires peuvent conclure des ententes de coentreprise avec toute société ou tout individu de leur choix, pourvu que ladite coentreprise réponde également aux exigences du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones qui sont jointes aux présentes.

Si vous optez pour une coentreprise, il vous suffit d'inscrire l'appellation légale de la société ou de l'entreprise avec laquelle le ministère peut être en mesure de conclure une convention d'offre à commande.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

15. Calcul des frais et des propositions de coûts

- 15.1 Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés en taux quotidiens basés sur des journées de 7,5 heures fixe pour chacun des membres de l'équipe de projet, le cas échéant, auquel on confiera la réalisation des travaux en vertu de la convention d'offre à commande.
- 15.2 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.
- 15.3 Les taux quotidiens fixes doivent inclure tous les salaires, frais généraux et bénéfiques nécessaires afin de compléter les travaux. (Nota : Ne pas indiquer les taux quotidiens fixes sous forme de plages.)

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

- 16.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour trois (3) périodes 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.
- 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. Adjudication des conventions d'offres à commandes

Le Ministère prévoit octroyer multiple conventions d'offres à commandes découlant de cette Demande de proposition.

18. Annonce des résultats aux soumissionnaires

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

19. Propriété intellectuelle

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

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

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

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

21. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Offre à commandes

En soumettant une offre, l'offrant atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) qui se trouve dans le [site Web du Programme du travail de RHDCC](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) au moment de l'émission d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

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 Céline Viner par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à l'adresse celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

1. MÉTHODE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

- 1.1** Quatre (4) copies papier de la proposition technique du soumissionnaire et une (1) copie papier de la proposition financière du soumissionnaire **DOIVENT** être envoyées à l'adresse indiquée, au plus tard à la date et à l'heure figurant dans la lettre d'invitation. Les soumissions transmises électroniquement ne sont pas acceptées.
- 1.2** Les soumissionnaires **DOIVENT** veiller à ce que leur proposition contienne suffisamment de renseignements pour permettre au MAINC d'en évaluer la conformité en fonction des critères énoncés dans la présente demande de propositions (DP). Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur proposition pour que le Ministère puisse en faire une évaluation complète.
- 1.3** Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure **dans** leur proposition tout document de référence qu'ils désirent soumettre à des fins d'évaluation. **Aucun** document ne faisant pas partie de la proposition ne sera pris en compte. À titre d'exemple, si un soumissionnaire désire présenter des captures d'écrans de son site Web à des fins d'évaluation, il **DOIT** inclure des copies ou des imprimés du contenu de son site dans la proposition. Les liens URL vers le site Web du soumissionnaire **ne seront pas** pris en compte par le Comité d'évaluation du MAINC.
- 1.4** 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. Si le soumissionnaire a acquis cette expérience comme sous-traitant ou comme employé d'une autre organisation, la relation entre la ressource, l'autre organisation et le client final doit être clairement indiquée.
- 1.5** **Le soumissionnaire doit 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 ressources 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 ressource. Par exemple, si la durée du projet n° 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 basées sur une approche de « règles 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 DP. Le Comité d'évaluation ne tiendra aucunement compte du fait que le Ministère connaît le soumissionnaire ou son travail.

1.9 DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés ci-après

« **Doit** » ou « **doivent** » expriment une obligation. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, voit sa proposition rejetée parce que jugée non conforme.

« **Devrait** » ou « **devraient** » expriment un souhait. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de montrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévu pour le critère coté. Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui contiennent

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

ces termes.

1.10 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.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

	Critères d'évaluation	Respecté/ non respecté	Renvoi à la proposition
O1	<p>PROFIL SOMMAIRE DE L'ENTREPRISE</p> <p>L'offre du soumissionnaire DOIT inclure un PROFIL SOMMAIRE DE L'ENTREPRISE, détaillant l'expérience du soumissionnaire. Le profil sommaire DOIT être structuré comme indiqué ci-dessous, section par section.</p> <p>Le profil sommaire de l'entreprise DOIT :</p> <p>SECTION 1 – EXPÉRIENCE AUPRÈS DES AUTOCHTONES</p> <p>a) Donner un aperçu de l'expérience accumulée par le soumissionnaire au cours des dix dernières années dans la prestation de services similaires à ceux visés par les exigences de la présente DP (voir l'annexe A - Énoncé des travaux) en réponse aux divers besoins des collectivités autochtones au Canada touchées par les séquelles du régime des pensionnats indiens.</p> <p>b) Attester de la capacité du soumissionnaire à gérer et à coordonner les nombreux besoins des intervenants autochtones.</p> <p>c) Attester de l'expérience du soumissionnaire en matière de sensibilisation et de formation des Autochtones.</p> <p>SECTION 2 – CAPACITÉS LINGUISTIQUES</p> <p>a) Décrire la capacité du soumissionnaire à fournir des services en plusieurs langues, notamment dans les langues suivantes :</p> <p>anglais, français, inuktitut, innuinaqtun, siglit, oji-cri, déné gwich'in et dogrib, ojibway, innu et atikamekw.</p> <p>SECTION 3 – EXIGENCES</p> <p>a) Montrer que le soumissionnaire comprend les</p>		

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

<p>répercussions de l'expérience des pensionnats sur les anciens pensionnaires, les membres des collectivités et leurs familles.</p> <p>b) Montrer que le soumissionnaire comprend la portée et les problèmes potentiels des projets décrits dans le présent besoin (voir l'annexe A - Énoncé des travaux).</p>		
---	--	--

	Critères d'évaluation	Respecté/ non respecté	Renvoi à la proposition
O2	<p>RÉSUMÉS DES PROJETS</p> <p>L'offre du soumissionnaire DOIT inclure trois (3) exemples de projets antérieurs menés à terme au cours des dix dernières années où il a :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fourni des services correspondant à ceux requis dans l'énoncé de travail (ET) à d'anciens pensionnaires, aux membres des collectivités et/ou à leurs familles. 2. fourni des services et/ou mené des activités à l'intention de populations diverses et marginalisées, en faisant appel à des approches culturelles traditionnelles. <p>Dans le cas des références fournies au sujet de ces projets, les renseignements donnés DOIVENT comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom de l'organisation cliente • Le nom du projet • Le nom, de même que le numéro de téléphone, l'adresse courriel et le titre actuels du chargé de projet du client ou de son représentant autorisé qui peut valider l'allégation du soumissionnaire • Une description de la portée et des objectifs du projet • La durée des travaux (dates de début et d'achèvement, en mois/année; les soumissionnaires sont encouragés à calculer le nombre de mois et à inscrire le nombre total entre parenthèses, par exemple du 27 janvier 2007 à mars 2007 (3 mois)) 		

3.0 ÉVALUATION FINANCIÈRE

- 3.1** Uniquement pour les fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs, le prix des services fournis en exécution de toute convention d'offre à commandes sera déterminé en conformité avec le barème de prix figurant à l'annexe C, Proposition financière.
- 3.2** Toute l'information requise à l'annexe C, Proposition financière – Barème de tarif **DOIT** figurer **UNIQUEMENT** dans la proposition financière du soumissionnaire. Celle-ci **DOIT** être présentée dans une enveloppe scellée, indépendamment de la proposition technique. Sinon, elle sera rejetée parce que non conforme aux exigences.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

- 3.3** Pour chaque année de la convention d'offre à commandes (y compris les années d'option), le soumissionnaire **DOIT** indiquer un tarif journalier fixe tout compris (en dollars canadiens), sur la base de 7,5 heures par jour.
- 3.4** Les tarifs journaliers fixes tout compris **DOIVENT** comprendre tous les salaires, frais indirects et bénéfiques nécessaires pour permettre au soumissionnaire d'exécuter les travaux prévus dans la convention d'offre à commandes (les tarifs journaliers fixes tout compris ne doivent pas prendre la forme d'une fourchette).
- 3.5** Les tarifs journaliers fixes tout compris du soumissionnaire ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) et les dépenses. Les taxes doivent être ajoutées au moment de la commande subséquente.
- 4.0 Base de sélection**
- 4.1** Pour être déclarée recevable, une offre **DOIT** respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes. Une offre recevable inclut l'offre technique et l'offre financière. L'attribution d'une offre à commandes sera recommandée pour toutes les offres recevables qui satisfont aux critères obligatoires d'évaluation technique et qui comportent une offre financière.
- 4.2** Les offrants doivent prendre note que toutes les conventions d'offres à commandes sont soumises au processus d'approbation interne du SAPI, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de toute offre à commandes proposée. Même si l'attribution d'une convention d'offre à commandes à l'offrant peut avoir été recommandée, aucune garantie de travail n'est donnée. Une commande subséquente à une offre à commandes ne sera passée qu'à la suite d'une approbation interne donnée conformément aux politiques internes du SAPI. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.



ARTICLES DE CONVENTION CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

N° de la convention d'offre à commande 1000164131

N° de dossier 1632-11/1000164131

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 COC

[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 subséquemment.

A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Entre la date des présents Articles de convention et le **31 mars, 2018**, 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 \$**.

(Les commandes subséquentes individuelles à une offre à commandes ne doit pas dépasser 25,000.00 \$ incluant les frais de voyages, les frais divers et toutes les taxes applicables.)

A4 LOIS PERTINENTES

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

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 COC**, comme représentant du Ministère.

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

SIGNÉ, SCELLÉ, ET SIGNIFIÉ AU NOM DE SA MAJESTÉ

Par _____ [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 SUCCESEURS

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

CG3 IMPORTANCE DES DATES

- 3.1 Les échéances prévues au présent marché sont de rigueur.
- 3.2 Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le marché qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémente.
- 3.3 L'Entrepreneur doit avertir le Ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous forme jugée acceptable par le Ministre, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le Ministre, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 3.4 Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le marché en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 3.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe CG3.3, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG6.

CG4 INDEMNISATION

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

CG5 AVIS

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

CG6 ARRÊT OU SUSPENSION DES TRAVAUX

- 6.1 Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux inachevés.
- 6.2 Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par Sa Majesté avant l'envoi d'un tel avis est payé par elle conformément aux dispositions du marché; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, Sa Majesté paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le marché; elle paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 6.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG6.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 6.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG6 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement encourus par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 6.5 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou une partie ou de la partie des travaux.
- 6.6 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG6, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

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

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

APPENDICE « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG8 COMPTES ET VÉRIFICATION

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

CG9 CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

CG10 STATUT DE L'ENTREPRENEUR

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

CG11 GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

- 11.1 L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le marché.
- 11.2 L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle que les entrepreneurs attendent normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

CG12 MODIFICATIONS

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

CG13 TOTALITÉ DU MARCHÉ

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

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS1 DIFFUSION ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS, PERSONNELS ET DE TIERS**

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

CS2 TAXES DE VENTE

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

CS3 CARTE D'IDENTITÉ/CARTE D'ACCÈS

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

CS4 LANGUES OFFICIELLES

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

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

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

CS6 CODE CRIMINEL DU CANADA

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

CS7 ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES

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

CS8 ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS

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

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 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 CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

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

CS11 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

- 12.1 Voici le numéro de TPS/TVH de l'entrepreneur Sera identifiée à l'adjudication de la COC

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS13 CONFLIT D'INTÉRÊT ET L'APRÈS-MANDAT**

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

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

- 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.

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 trois (3) 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.

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.

Période initiale de la COC à compter de l'adjudication de la COC jusqu'au 31 mars 2018	Première année d'option du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Deuxième année d'option du 1er avril 2019 au 31 mars 2020	Troisième année d'option du 1er avril 2020 au 31 mars 2021
Taux journaliers (\$CAN)	Taux journaliers (\$CAN)	Taux journaliers (\$CAN)	Taux journaliers (\$CAN)
\$	\$	\$	\$

Montant maximum autorisé pour les honoraires.....**\$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 engagés 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 commandes sans l'autorisation préalable de celui (ou celle) qui l'a approuvée.

MP4 Des dépenses divers dans les Modalités de paiement : Le remboursement des dépenses divers autorisés en MP1 sera conditionnel à la présentation, par l'Entrepreneur, de factures justificatives, le cas échéant, et (ou) d'une décomposition des frais établissant le motif de chaque débours et les coûts qui s'y rattachent.

MP5 Des dépenses de voyages dans les Modalités de paiement : Les dépenses de voyage et d'hébergement ne doivent pas excéder les dépenses admissibles décrit dans l'édition la plus récente de la directive du Conseil du Trésor sur les déplacements. Les dépenses doivent être présentés avec toutes les justifications requises par le représentant du Ministère et en conformité avec la dite Directive. Les taux courants et les limites de dépenses sont élaborés sur la feuille d'information sur les dépenses de voyage ci-jointe.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

- 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.
- MP7** 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.
- MP8** « 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.
- MP9** 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.
- MP10** 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.
- 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.

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

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Pièce - 10, rue Wellington
Gatineau, Québec K1A 0H4

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

- a) l'appellation légale de l'entité ou l'individu, selon le cas, soit le nom associé au numéro d'assurance sociale ou au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) la situation de l'entrepreneur, à savoir s'il s'agit d'un entrepreneur individuel, d'une entreprise non incorporée ou d'une société;
- c) dans le cas des individus et des entreprises non incorporées, le NAS de l'entrepreneur et, le cas échéant, le NE ou, le cas échéant, le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le numéro de la taxe de vente harmonisée (TVH);
- d) dans le cas des sociétés, le NE ou, si ce numéro n'est pas disponible, le numéro de TPS/TVH. Si on ne dispose d'aucun NE ou numéro de TPS/TVH, le numéro de la taxe sur les sociétés T2 doit être indiqué; et
- e) la certification suivante signée par l'entrepreneur ou par un administrateur autorisé :
« Je certifie que j'ai examiné l'information fournie ci-dessus, incluant l'appellation légale, l'adresse, ainsi que l'identificatif de l'Agence canadienne des douanes et du revenu, c) ou d) selon le cas, et pourvu qu'il soit correct et complet et de façon à divulguer entièrement l'identité de cet entrepreneur. »

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

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

**PROJET DE MOBILISATION DES INTERVENANTS DU PROCESSUS D'ÉVALUATION
INDÉPENDANT (PEI) – INFORMATION, PRISE DE CONSCIENCE, GUÉRISON ET
RÉCONCILIATION (SERVICES DE SENSIBILISATION)**

ET1. CONTEXTE

Le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (SAPI) a pour mandat de mettre en œuvre et d'administrer de façon indépendante, objective et impartiale le Processus d'évaluation indépendant (PEI), sous la direction de l'adjudicateur en chef. Afin de répondre aux exigences exécutoires de la Convention de règlement, le Secrétariat s'est engagé à régler rapidement toutes les demandes présentées au titre du PEI en tenant compte des besoins des demandeurs. Compte tenu de ce mandat, le SAPI s'assure, dans toutes ses activités, de privilégier une approche basée sur les demandeurs. Une des principales composantes du SAPI est la Direction des services à la clientèle (DSC), qui a formulé la Stratégie nationale de sensibilisation 2013-2017 pour tirer parti des réseaux, partenariats et protocoles (nouveaux et existants) établis avec les intervenants internes et externes. La DSC souhaite faire affaire avec des intervenants qui ont l'expérience des activités requises par le SAPI.

Le SAPI a récemment produit divers documents d'information sur le PEI, dont une vidéo éducative sur la nature et le déroulement du processus d'audiences. Le SAPI souhaite maintenant passer avec des organisations d'intervenants une ou plusieurs conventions d'offre à commandes (COC) pluriannuel(les) d'envergure nationale portant sur l'organisation de séances d'information sur les droits des demandeurs dans le PEI et sur la diffusion d'informations sur le PEI aux demandeurs, à leurs familles et à leurs collectivités. Les documents d'information sur le PEI aborderont la nécessité, pour les demandeurs, de se préparer aux audiences et aux activités y faisant suite. L'octroi de cette ou de ces COC pluriannuel(les) d'envergure nationale a pour but de répondre aux attentes des anciens élèves des pensionnats indiens dont la demande au titre du PEI a été acceptée et qui attendent leur audience.

ET2. OBJECTIF

Ce projet porte sur la passation d'une série de conventions d'offre à commandes avec une ou plusieurs organisations d'intervenants autochtones qui seront chargées d'appliquer une stratégie nationale de mobilisation des intervenants. Cette stratégie comprendra diverses activités, procédant d'une approche traditionnelle et holistique axée sur les besoins de guérison et de réconciliation des ex-pensionnaires.

ET3. PORTÉE DES TRAVAUX

Voici les principaux éléments des travaux :

- Les documents sur le PEI s'adressent à des personnes qui cherchent plus d'information sur le programme et qui, une fois leur demande acceptée, attendent la tenue de leur audience.
- Participer au plan de notification des demandeurs dont on a perdu la trace (annonces à la radio et affiches).
- Privilégier une démarche holistique dans la tenue des séances de mobilisation encourageant la guérison et la réconciliation et dans la diffusion d'informations sur le PEI aux demandeurs.
- Participer à la rédaction du volet « mobilisation des demandeurs » du rapport final du PEI.
- Offrir au personnel du SAPI une formation visant à les sensibiliser aux questions autochtones, à l'aide d'approches novatrices et éventuellement d'une méthode numérique interactive.
- Inciter les organisations d'intervenants à coordonner des séances de mobilisation pour distribuer de l'information aux demandeurs.
- Mettre l'accent sur les activités qui favorisent la guérison et la réconciliation.

ET4. EXTRANTS/LIVRABLES

APPENDICE « D »**DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

- Produire une évaluation et regrouper des données et des preuves issues des séances de mobilisation.
- Fournir des informations essentielles aux demandeurs du PEI, sous forme d'un plan de notification.
- Produire des rapports sommaires mensuels de toutes les activités menées durant le mois ainsi que des activités prévues pour l'avenir.
- Organiser et diriger des séances d'activités visant à mieux faire connaître le PEI et à favoriser la guérison et la réconciliation chez les survivants.
- Organiser et diriger des séances de formation à l'intention du personnel du SAPI et, éventuellement, d'autres groupes ou organisations d'intervenants.
- Une fois livrés tous les produits attendus, comme les modules de formation, fournir tous les droits et renoncations applicables.

ET5. SOUTIEN MINISTÉRIEL

Au besoin, des renseignements supplémentaires sur le PEI pourront être fournis par le bureau du Directeur général du SAPI, le gestionnaire de l'Unité de coordination de la liaison avec les collectivités, le Directeur des services à la clientèle et les autres employés du SAPI autorisés à cette fin par le Directeur général.

ET6. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

La présente demande d'offres à commandes (DOC) ne comporte AUCUNE exigence en matière de sécurité.

ET7. EXIGENCES LINGUISTIQUES

- L'anglais sera la langue de travail et de correspondance.
- Tous les besoins de traduction, avec les coûts y afférents, seront couverts par le SAPI.

ET8. EXIGENCES DE RAPPORT

L'entrepreneur communiquera des rapports d'avancement mensuels sur les travaux en cours au Directeur général du SAPI ou à son délégué. Le SAPI pourra fixer d'autres exigences de rapport, qui seront déterminées au besoin par le Directeur général du SAPI ou par son délégué.

Il incombe à l'entrepreneur de favoriser et de maintenir les communications avec le Directeur général du SAPI ou son délégué en ce qui concerne l'avancement des travaux exécutés dans le cadre de toute commande subséquente à la COC.

À la demande du Directeur général du SAPI ou de son délégué, l'entrepreneur doit faire le point, verbalement ou par écrit, sur les travaux exécutés dans le cadre de toute commande subséquente à une offre à commandes.

Par ailleurs, l'entrepreneur doit immédiatement informer le Directeur général du SAPI ou son délégué de toute question, de tout problème ou de toute préoccupation qui pourrait l'empêcher de mener à terme les travaux prévus dans toute commande subséquente à une offre à commandes.

ET9. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

La gestion par l'entrepreneur des services offerts au SAPI dans le cadre de la convention d'offre à commandes (COC) doit être conforme aux lois, aux codes, aux règlements, aux politiques et aux procédures applicables du Ministère et du gouvernement fédéral.

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

L'entrepreneur doit toujours s'assurer que sa conduite et le rendement de ses ressources sont conformes aux conditions de la COC et de toute commande subséquente, ainsi qu'au Code de conduite pour l'approvisionnement (www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html).

L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel affecté aux travaux a reçu la formation et l'équipement nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités, y compris une sensibilisation aux protocoles culturels et traditionnels. L'entrepreneur doit posséder les connaissances nécessaires pour comprendre les besoins particuliers des peuples autochtones du Canada.

L'entrepreneur doit fournir les outils, les installations, le matériel et les logiciels nécessaires à la réalisation des travaux, sauf avis contraire du responsable de l'offre à commandes. Il doit fournir ses propres moyens de communication avec le Ministère, puisque le SAPI ne fournira pas de services de courriel.

ET10. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir une équipe qui pourra travailler à toutes les activités essentielles résultant d'une commande subséquente à une offre à commandes.

ET11. MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Tous les livrables produits et tous les services fournis dans le cadre d'une commande subséquente à une offre à commandes peuvent être inspectés par le responsable de l'offre à commandes. Si le chargé de projet juge qu'un livrable n'est pas satisfaisant, il a le droit de le rejeter ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

ET12. OPTION ET AVIS DE MISE À JOUR ANNUELLE

Le MAINC se réserve le droit d'émettre une option de mise à jour annuelle pour cette demande d'offre à commandes.

L'option de mise à jour demandera à de nouveaux soumissionnaires de devenir des fournisseurs en vertu de la méthode d'approvisionnement par offre à commandes du SAPI.

Les détenteurs de conventions d'offres à commandes au moment de l'émission de l'option de mise à jour ne seront pas tenus de se qualifier à nouveau pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes.

Advenant que le SAPI décide d'exercer qu'il choisisse d'exercer son option de mise à jour annuelle, il publiera un avis à cet effet sur achatsetventes.gc.ca.

ET13. DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

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

ET14. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur pourrait être appelé à effectuer des déplacements.

Les frais autorisés de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur a raisonnablement et convenablement

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

engagés dans l'exécution des travaux sont remboursés, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux directives sur les indemnités de repas, l'utilisation d'un véhicule privé et les faux frais qui se trouvent aux annexes B, C et D de la **Directive sur les voyages du Conseil national mixte**, et selon les autres dispositions de la directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement. **Directive sur les voyages du Conseil national mixte**

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>

Prière de se reporter à l'annexe E.

ET14. UTILISATEUR DÉSIGNÉ

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (SAPI).

ET15. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

15.1 Passation d'une commande subséquente

Le responsable de l'offre à commandes entend émettre plusieurs conventions d'offre à commandes dans le cadre de cet appel. Les commandes subséquentes seront passées à l'absolue discrétion du responsable des offres à commandes, selon L'UN OU L'AUTRE des critères suivants :

LE PROFIL SOMMAIRE DE L'ENTREPRISE FIGURANT DANS L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE SERVIRA DE GUIDE

1. Expérience démontrée du milieu autochtone
2. Exigences linguistiques et capacités du détenteur de la convention d'offre à commandes
3. Besoins culturels particuliers
4. Besoins de mobilisation des intervenants et capacité du détenteur de la convention d'offre à commandes
5. Régions géographiques au Canada – capacité et proximité du détenteur de la convention d'offre à commandes
6. Coût

ET16. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$, incluant les frais de voyages et les taxes applicables.

ET17. RESPONSABLES

17.1 Responsable de l'offre à commandes

Sera désigné au moment de l'adjudication de la COC.

Le responsable de la convention d'offre à commandes se charge de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, le cas échéant. À la passation d'une commande subséquente, à titre d'autorité contractante, il lui incombe de régler tout problème contractuel concernant les commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par un utilisateur désigné.

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

17.2 Chargé de projet

Sera désigné au moment de l'adjudication de la COC.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

17.3 Représentant de l'offrant

Sera désigné au moment à l'adjudication de la COC.

ET18. Proposition de l'entrepreneur

- 1.1 La proposition de l'entrepreneur, datée (**à déterminer au moment de l'adjudication des COCs**), dans la mesure où elle ne contrevient à aucun élément du document de la convention d'offre à commandes, s'applique à la convention d'offre à commandes et en fait partie.

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

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

Déplacements
en Train

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

Taxis

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

Véhicules
de location

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

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

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

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

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

Véhicule
Particuliers

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

APPENDICE « 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^{er} juillet 2014 :

Cents/km (Taxes incluses)

<i>Colombie Britannique</i>	<i>49,5</i>	<i>Nouveau Brunswick</i>	<i>51,0</i>
<i>Alberta</i>	<i>45,5</i>	<i>Île du Prince Édouard</i>	<i>51,0</i>
<i>Saskatchewan</i>	<i>47,5</i>	<i>Terre-Neuve</i>	<i>53,5</i>
<i>Manitoba</i>	<i>48,5</i>	<i>Yukon</i>	<i>63,0</i>
<i>Ontario</i>	<i>57,5</i>	<i>Territoires du Nord-Ouest</i>	<i>63,0</i>
<i>Québec</i>	<i>52,0</i>	<i>Nunavut</i>	<i>61,0</i>
<i>Nouvelle Écosse</i>	<i>51,5</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^{er} avril 2014 au 30 septembre 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
SOUSSION**

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
SOUSSION

- 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

ANNEXE « B »

**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

**EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES
AUTOCHTONES**

Qui est admissible?

PREMIÈREMENT : une entreprise autochtone, qui peut être

- une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*
- une entreprise individuelle
- une société à responsabilité limitée
- une coopérative
- une société de personnes
- une organisation sans but lucratif

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 aux mains des Autochtones,

OU

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du marché.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones? Oui, trois :

- S'il s'agit d'un marché (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du marché seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du marché, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du marché. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.
- Le marché conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au Programme, et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par le Canada afin de contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de marché et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.
- Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le *formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (l'Attestation), déclarant qu'elle :
 - i) satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du marché;
 - ii) présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;

ANNEXE « B »

SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE

- iii) accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
- iv) reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le marché.

Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.

Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offre du Programme et (ou) de la résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?

Propriété et contrôle

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les marchés de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'0, appendice « A » la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

Emploi et employés

Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à plein temps. (Voir l'0, appendice « B ».)

Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à plein temps et pour attester du nombre d'employés à plein temps peuvent comprendre les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées aux fins de l'impôt sur le revenu, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.

Un employé à plein temps, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à plein temps figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport du nombre d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

ANNEXE « B »

SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. L'Attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. L'Attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

Sous-traitance

La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des marchés conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque.

Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimale du marché) sont les même que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

DÉFINITION D'UN AUTOCHTONE AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.

Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au Conseil national des Métis ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale ou appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées.

Comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

ANNEXE « B »

**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

**ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES
AUTOCHTONES**

Un soumissionnaire qui présente, au titre du Programme, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation. La non-présentation du formulaire d'attestation entraînera le refus de la proposition pour non-conformité.

1. i) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que

_____ (Nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du marché, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.
- ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du marché respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
- iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS

2. L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif,
- OU
- L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone.
3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :
- moins de six employés à plein temps
- OU
- six employés à plein temps ou plus
4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.

ANNEXE « B »

**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des marchés futurs au titre du Programme; résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

Date

Signature

Lieu

Titre (Représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour :

Nom de l'entreprise

ANNEXE « B »

SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE

Appendice « A »

Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- Comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options
- Politique sur les dividendes et paiement de dividendes
- Options sur actions aux employés
- Traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.
- Examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le marché de société de personnes, la structure financière
- Concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions
- Principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.
- Procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction
- Registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes
- Nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation
- Pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés
- Déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise
- Évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels
- Marchés avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables
- Pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs
- Accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle
- Société de personnes-affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition
- Procédures judiciaires concernant la propriété
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone
- Paiement de frais de gestion ou d'administration
- Garanties faites par l'entreprise autochtone
- Conventions accessoires

ANNEXE « B »

**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

Appendice « B »

**FORMULAIRE D'ATTESTATION EMPLOYEUR-EMPLOYÉ
PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

1. Je, soussigné _____, suis
Nom

propriétaire et (ou) employé à plein temps de _____,
Nom de l'entreprise

et autochtone, selon la définition du document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés
aux entreprises autochtones ».

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

Date

Signature du propriétaire et (ou) de l'employé

Lieu

**ANNEXE « C »
PROPOSITION FINANCIÈRE
BARÈME DES FRAIS**

Le soumissionnaire doit remplir le tableau financier ci-dessous et l'inclure dans sa soumission financière.

Le soumissionnaire doit indiquer son tarif journalier ferme tout compris en inscrivant dans le tableau financier ses réponses pour toutes les périodes (période initiale et périodes d'option) de la CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES.

PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES – JUSQU'AU 31 MARS 2018	
	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (en \$ CAN)
1	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 1 – DU 1^{ER} AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019

PÉRIODE D'OPTION 1 – DU 1^{ER} AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019	
	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (en \$ CAN)
2	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 2 – DU 1^{ER} AVRIL 2019 AU 31 MARS 2020

PÉRIODE D'OPTION 2 – DU 1^{ER} AVRIL 2019 AU 31 MARS 2020	
	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (en \$ CAN)
3	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 – DU 1^{ER} AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021

PÉRIODE D'OPTION 3 – DU 1^{ER} AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021	
	TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (en \$ CAN)
4	_____ \$

ANNEXE « D »
ATTESTATION DU PRIX

1. Le soumissionnaire atteste que le prix proposé :
 - a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris à son client privilégié, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
 - b. ne comprend pas un élément du profit de la vente plus élevé que celui obtenu, en règle générale, par le soumissionnaire pour la vente de biens ou services de qualité et de quantité semblables, ou les deux;
 - c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

2. Le soumissionnaire atteste également qu'il fournira, si on le lui demande, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier les prix :
 - a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 - b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services, ou les deux, vendus à d'autres clients;
 - c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice;
 - d. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

Signature

Date