



**REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE**

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

Page 1 of/de

**Bid Receiving:
Réception de soumission :**

Adresse postale :
**Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien
(MAINC)**
c/o Héritage Canada
15 rue Eddy
2ième étage Salle de courrier 2F1
Gatineau, Québec K1A 0M5

**REQUEST FOR STANDING OFFERS
DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

Proposal to DIAND:

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, as represented by the Minister of Indian Affairs and Northern Development, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux MAINC:

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre des Affaires indiennes et du Nord, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Vendor/Firm - Fournisseur/de l'entrepreneur
Name - Nom
Address - Adresse
Telephone Number - Numéro de téléphone
GST/HST Number - Numéro de la TPS/TVH
QST Number - Numéro de la TVQ

Title - Titre (DOC) - Services-conseils d'ingénierie et de soutien technique	
Solicitation Number - Numéro de l'invitation 1000163121	
Date (YYYYMMDD) - Date (AAAAMJJ) 2014-11-25	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - À 14:00	Time Zone - Fuseau horaire Heure Normale de l'Est (HNE)
On (YYYYMMDD) - Le (AAAAMJJ) 2015-01-08	
Standing Offer Authority - L'autorité d'offre à commande	
Name - Nom Christian Martineau	
Telephone Number - Numéro de téléphone 819-956-1601	
Facsimile Number - Numéro de télécopieur 819-953-7721	
Email Address - Courriel Christian.Martineau@aandc.gc.ca	
Destination(s) of Services - Destination(s) des services	
Instructions:	
See Herein - Voir aux présentes	
Delivery Required - Livraison exigée :	
See Herein - Voir aux présentes	
Person Authorized to sign on behalf of Vendor Personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name - Nom	
Title - Titre	

**Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC)
Demande d'offres à commandes (DOC) #1000163121**

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu
5. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
6. Écologisation des activités gouvernementales

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DE L'OFFRANT

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – Demandes d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clause et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés

8. Nombre d'offres à commandes
9. Procédure pour les commandes subséquentes
10. Instrument de commande
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateur proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Exigences en matière d'assurance
7. Langues officielles
8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'offrant
9. Coentreprise
10. T1204 – Information à transmettre par l'offrant

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux;
- Annexe B – Base de paiement
- Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- Annexe E – Exigences en matière d'assurance
- Annexe F – Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

TITRE : Demande d'offres à commandes (DOC) - Services-conseils d'ingénierie et de soutien technique

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

1. Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) est divisée de la façon suivante en sept parties, plus les pièces jointes et les annexes :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Information générale : renferme une description générale du besoin. |
| Partie 2 | Instructions à l'intention de l'offrant : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC. |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer une offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. |
| Partie 4 | Procédure d'évaluation et méthode de sélection : décrit le déroulement de l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans l'offre, ainsi que la méthode de sélection. |
| Partie 5 | Attestations : indique les attestations à fournir. |
| Partie 6 | Exigences en matière de sécurité et d'assurance : comprend les exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre. |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
- La partie 7A contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les modalités applicables.
- La partie 7B renferme les clauses et conditions régissant tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

- (i) Chacune des tâches indiquées à l'énoncé des travaux (ET6.0) peut exiger la production de divers documents écrits, par exemple : lignes directrices, analyses, examens, évaluations, vérifications, documents, déclarations, documents d'approvisionnement et de nature contractuelle, plans, dessins conceptuels, calculs, documents techniques, estimations de coûts, budgets, échéanciers, rapports, études, enquêtes, courriels, conseils.

Les livrables peuvent également comprendre des communications verbales, comme des breffages et des conseils.

Dans la portée des travaux résultant de toute commande subséquente, on indiquera les livrables à produire, les échéanciers à respecter et toute autre tâche devant être exécutée par l'entrepreneur dans la prestation des services visés par les commandes.

Tous les livrables fournis doivent être sous forme imprimée ou électronique (ou les deux), selon les exigences du chargé de projet.

- (ii) Les services-conseils d'ingénierie et de soutien technique sont requis par la Direction général des infrastructures communautaires du ministère des affaires Indiennes et du nord Canadien.
- (iii) *la période initiale des l'offres à commandes sera valide pour trois (3) années avec deux (2) années optionnelles d'une durée d'une (1) année chacune;*
- (iv) On prévoit que le travail pourra être exécuté dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans les locaux du MAINC (dans la RCN ou en région), dans une collectivité de PN ou sur un chantier de construction (pouvant être situé dans une réserve ou hors réserve). Cela dit, le lieu de travail sera indiqué dans toute commande subséquente.

L'entrepreneur devra absorber les coûts associés à ses déplacements dans la RCN, s'il y a lieu.

Comme il est précisé dans toute commande subséquente, l'entrepreneur doit se rendre dans les bureaux régionaux du MAINC, sur les chantiers de construction ou dans les collectivités des PN pour réaliser les travaux.

L'entrepreneur peut être appelé à travailler dans les bureaux régionaux suivants du MAINC :

- a) Atlantique – Amherst (N.-É.)
- b) Québec – Québec
- c) Ontario – Toronto
- d) Manitoba – Winnipeg
- e) Saskatchewan – Regina
- f) Alberta – Edmonton
- g) Colombie-Britannique – Vancouver
- h) Yukon – Whitehorse
- i) Il convient de souligner qu'on ne prévoit pas faire exécuter de travaux dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut.

Le travail exécuté par l'entrepreneur dans un chantier de construction ou dans les collectivités des PN à l'appui du SOR et de la DGIC peut porter sur la mobilisation communautaire, l'inspection de biens ou sur d'autres aspects indiqués dans une commande subséquente.

- (v) *Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences en matière de sécurité et d'assurance, et la Partie 7A – Offre à commandes. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité visant le personnel et les organismes ou sur les dispositions en matière de sécurité, les offrants doivent consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DISC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsqc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>);*
- (vi) *les offrants doivent fournir une liste de noms ou tout autre renseignement connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007;*
- (vii) *Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande d'offre à commandes.;*

- (viii) *Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).;*
- (ix) L'entrepreneur peut être appelé à travailler dans des régions visées par des accords sur le règlement de revendications territoriales globales, notamment ceux qui suivent, sans toutefois s'y limiter.

Lieu	Accords sur le règlement de revendications territoriales
Yukon	<p>L'Accord-cadre définitif du Yukon recouvre plusieurs ententes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Entente définitive des Premières Nations de Champagne et de Aishihik Entente définitive de la Première Nation des Nacho Nyak Dun Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin Entente définitive de la Première Nation des Gwitchin Vuntut Entente définitive de la Première Nation de Little Salmon/Carmacks Entente définitive de la Première Nation de Selkirk Entente définitive de la Première Nation des Tr'ondëck Hwëch'in Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an Entente définitive de la Première Nation de Kluane Entente définitive de la Première Nation des Kwanlin Dun Entente définitive de la Première Nation de Carcross/Tagish.

Si un ou plusieurs accords sur le règlement de revendications territoriales globales s'appliquent à une commande subséquente, celle-ci doit indiquer l'accord ou les accords en question et préciser les exigences relatives au travail de l'entrepreneur.

2. Sommaire

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité pour cette demande d'offres à commandes. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences en matière de sécurité et d'assurance, et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Ils doivent présenter leur demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion du Canada.

5. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de faire part de leurs préoccupations liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Pour un complément d'information sur les services offerts par le Bureau, consulter le site www.opo-boa.gc.ca.

6. Écologisation des activités gouvernementales

En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés. L'étude d'impact environnemental d'un produit ou d'un service tient compte du cycle de vie complet dudit produit ou service. Les services d'approvisionnement des marchés du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) comprendront des critères environnementaux plus rigoureux pour encourager les fournisseurs de produits et de services à améliorer leurs activités afin de réduire leur empreinte sur l'environnement.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DE L'OFFRANT

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont établies dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi à la demande d'offre à commandes et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien » (MAINC);
- b) « Renseignements généraux » est modifiée comme suit :

Supprimer : « Parmi les méthodes d'approvisionnement utilisées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour répondre aux besoins des ministères et organismes, il y a celle qui consiste à demander à des fournisseurs de soumettre une offre à commandes pour la fourniture de biens, la prestation de services ou les deux pendant une période déterminée. TPSGC autorise ensuite des ministères et organismes particuliers à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes précisant les quantités exactes de biens ou le niveau de services qu'ils désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux conditions préétablies.

Le processus débute habituellement par une demande d'offres à commandes (DOC) que les fournisseurs peuvent obtenir via le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Une DOC est une invitation aux fournisseurs à présenter une offre à commandes à TPSGC. Les quantités de biens, les niveaux de services et les dépenses estimatives précisés dans la DOC ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi. Une DOC n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation de l'offre à commandes ou à acheter des biens, des services ou les deux ou à attribuer un contrat à cet effet. Une offre à commandes n'est pas un contrat. L'émission par TPSGC d'une autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes aux fournisseurs retenus et aux ministères et organismes autorisés à passer des commandes subséquentes ne constitue pas un engagement du Canada à commander les biens, les services ou les deux offerts. Les ministères et les organismes pourraient passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commandes. »

Insérer : « L'une des méthodes d'approvisionnement utilisées par le MAINC consiste à demander à des fournisseurs de présenter une offre en vue d'obtenir une offre à commandes pour la fourniture de biens ou de services, ou des deux, pendant une période déterminée. Les différentes composantes du

MAINC peuvent ensuite passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes, en précisant les quantités exactes de biens ou le niveau exact des services qu'elles désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre à commandes et conformément aux conditions préétablies.

Le processus est généralement lancé au moyen d'une demande d'offre à commandes (DOC) que les fournisseurs peuvent obtenir par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Une DOC est une invitation aux fournisseurs à présenter une offre à commandes au MAINC. Les quantités de biens, les niveaux de services et les dépenses estimatives précisés dans la DOC ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi. Une DOC n'engage pas le MAINC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes ou à acheter des biens ou des services ou les deux, ou à attribuer un contrat à cette fin. Une offre à commandes n'est pas un contrat. L'attribution par le MAINC d'une offre à commandes et de l'autorisation de passer des commandes subséquentes à des fournisseurs retenus et à des composantes du Ministère autorisées à passer des commandes subséquentes ne constitue pas un engagement de la part du Canada à commander les biens, les services ou les deux offerts. Le MAINC peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une même offre à commandes. »

c) La section 03 est modifiée comme suit :

Supprimer : « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L.C. 1996, ch. 16) »

d) La section 05, sous-section 2, est modifiée comme suit et renumérotée en conséquence :

Supprimer : d. « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC tel qu'indiqué à la page 1 de la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC. Le numéro de télécopieur ainsi que les instructions pour la transmission des offres par télécopieur sont fournis à l'article 08; »

Insérer : d. « de faire parvenir son offre uniquement à l'adresse de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DOC; »

Supprimer : e. « de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre; et »

e) La section 05, sous-section 4, est modifiée comme suit :

Supprimer : « 60 jours »

Insérer : « 180 jours »

f) La section 08 est modifiée comme suit :

Supprimer : Les sous-sections 1 à 3 en entier

Insérer : « En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur au MAINC ne seront pas acceptées. »

g) La section 12, sous-section 1, est modifiée comme suit et renumérotée en conséquence :

Supprimer :

- a. « l'offrant est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une offre pour répondre au besoin;
- b. un employé ou un sous-traitant proposé dans l'offre est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une offre pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait; »

h) La section 17 est modifiée comme suit :

Supprimer :

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrants qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.
3. L'offre et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de l'offre et toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une offre à commandes subséquente à l'offre à commandes. »

Insérer :

1. « Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrans qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise qui est désigné en tant que membre principal dans tout marché subséquent; c.-à-d., le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.
3. L'offre et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et de toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. »

i) La section 20 est modifiée comme suit :

Supprimer : Sous-section 2.

Présentation des offres

2. Présentation des offres

- 2.1 Les offres (et toutes modifications y ayant été apportées) doivent être communiquées uniquement sur copie papier ou copie électronique (à l'exclusion du courriel) au module de réception des soumissions du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) au plus tard à l'heure et à la date et à l'adresse indiquées à la page 1 de la DOC, et à l'adresse de réception qui y figure. Le MAINC n'assumera aucune responsabilité dans le cas des offres (et des modifications y ayant été apportées) qui ont été expédiées à d'autres adresses. Les offres présentées par tout autre moyen ne seront pas acceptées.
- 2.2 En raison du rehaussement des mesures de sécurité pour les visiteurs de l'immeuble, le responsable de l'offre à commandes a pris les mesures nécessaires avec les Services de sécurité/les commissionnaires afin de permettre aux offrans qui choisissent de livrer leur offre en personne d'accéder pendant les heures normales de travail (8 h à 16 h) à l'adresse de réception des soumissions mentionnée à la page 1.

2.3 Soumissions présentées dans une enveloppe

Les offrants doivent clairement indiquer, sur l'enveloppe contenant leur offre, les renseignements suivants :

- Numéro de la DOC
- Responsable de l'offre à commandes
- Date de clôture
- Nom et adresse de l'offrant;
- « *Documents d'offre ci-joints* »

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment où l'évaluation des offres prend fin, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F-11, ou un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R. (1985), ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R. (1985), ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi](#)

sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R. (1985), ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R. (1985), ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R. (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI () NON ()**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI () NON ()**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – Demandes d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres

à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'offrant accepte les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Pour les offres présentées sur copie papier le Canada demande qu'elles soient fournies en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (4) copies papier

Section II : Offre financière (1) copie papier

Section III : Attestations (2) copies papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, c'est le libellé de la copie papier qui l'emporte.

Les prix ne doivent figurer que sur l'offre financière, et dans aucune autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement; voir à ce sujet Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient, lorsqu'ils présentent des copies papier :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc «(au lieu de couleur), recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

L'offre technique doit aborder clairement, et d'une manière suffisamment approfondie, les points qui sont l'objet des critères d'évaluation d'après lesquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter simplement l'énoncé contenu dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation des offres, le Canada demande aux offrants d'aborder les points dans l'ordre utilisé pour les critères d'évaluation et d'utiliser les mêmes sous-titres. Pour éviter la répétition, l'offrant peut faire des renvois à diverses sections de son offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation

1.1 Les propositions seront évaluées de la manière suivante :

1. **Évaluation en regard des critères obligatoires.** Les propositions techniques qui ne respectent pas tous les critères obligatoires seront jugées non conformes et seront écartées d'emblée.
2. **Évaluation en regard des critères cotés.** Les propositions techniques qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées en fonction d'autres critères, à savoir les critères cotés C1 à C6 inclusivement, qui figurent ci-dessous.
3. **Évaluation de la proposition financière.** Les soumissionnaires qui respectent tous les critères obligatoires seront évalués à l'aide de la méthode décrite à la section 4.0, *Évaluation financière*, des présents critères de sélection et d'évaluation. La note calculée à cette étape équivalra à la cote financière du soumissionnaire.

1.2 Le soumissionnaire doit s'assurer de fournir, dans sa proposition, suffisamment d'éléments probants pour que le Comité d'évaluation puisse évaluer la conformité de la proposition aux critères figurant dans la présente demande d'offre à commande (DOC). Le soumissionnaire a l'entière responsabilité de fournir dans sa proposition suffisamment d'information pour que le Comité d'évaluation puisse mener à bien l'évaluation.

1.3 Le soumissionnaire doit annexer à sa proposition tous les documents de référence qu'il souhaite voir pris en compte dans l'évaluation. Le matériel ou les documents qui ne sont pas inclus dans la proposition ne seront pas évalués (si, par exemple, le soumissionnaire désire que des pages de son site Web ou des images de son produit soient évaluées, il devra inclure dans la proposition des copies ou des imprimés d'écran du site Web ou du produit). Le Comité d'évaluation n'examinera pas les liens URL menant au site Web du soumissionnaire. Les membres du Comité d'évaluation ne prendront en compte aucune connaissance ou expérience préalable qu'ils peuvent avoir à l'égard du soumissionnaire.

1.4 Pour répondre aux exigences décrites aux présentes, l'expérience des ressources contractuelles (de base et autres que de base) proposées par le soumissionnaire doit consister en des travaux exécutés par les individus proposés, et non en l'expérience d'une entité soumissionnaire.

1.5 Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) a établi une pondération selon laquelle la **note technique** du soumissionnaire, établie à partir des critères cotés numériquement, équivaut à 65 % de sa note globale, tandis que sa **note financière** équivaut à 35 % de sa note globale.

1.6 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés plus loin.

- 1.6.1 « **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, verra sa proposition rejetée parce que jugée non conforme.
- 1.6.2 « **Devrait** » ou « **Devraient** » se rapporte à un élément souhaité. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition des renseignements ainsi demandés, ou de montrer

qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévus pour un ou plusieurs critères cotés numériquement. Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui entrent dans cette catégorie.

- 1.6.3 « **Ressource contractuelle** » s'entend d'une ressource ayant fait les études et acquis l'expérience indiquées dans l'énoncé des travaux (section ET8), comme un ingénieur civil ou un inspecteur en bâtiment, OU d'un individu proposé par un soumissionnaire en réponse aux exigences formulées dans les présents critères et dans l'énoncé des travaux (ET). Pour qualifier une ressource contractuelle proposée aux fins de la DOC, le soumissionnaire peut, sauf indication contraire dans la DOC, utiliser toute expérience, peu importe si la ressource a acquis cette expérience dans le cadre d'un contrat avec une tierce partie ou comme employé d'une organisation. L'emploi du terme « ressource contractuelle » n'implique pas que le soumissionnaire, non plus que l'individu ou les individus proposés par le soumissionnaire, ont conclu ou concluront un contrat, une convention d'offres à commandes ou toute autre entente avec le MAINC avant l'acceptation écrite de la proposition du soumissionnaire par le MAINC et l'exécution d'une COC signée par le MAINC.

Résumé de l'évaluation

Critère	ÉVALUATION/POINTS
CRITÈRES OBLIGATOIRES	Réussite/échec.
O1. Profil d'entreprise du soumissionnaire et capacité	Réussite/échec.
O2. Ressources contractuelles de base proposées	Réussite/échec
CRITÈRES COTÉS NUMÉRIQUEMENT	320
C1. Ressources contractuelles de base proposées	160
C2. Ressources contractuelles autres que de base	40
C3. Catégories d'infrastructure autres que de base	70
C4. Disponibilité régionale	10
C5. Prise en compte des possibilités pouvant être offertes aux Autochtones	20
C6. Qualité de la proposition	20

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires suivants seront évalués selon le principe RÉUSSITE ou ÉCHEC (c.-à-d. recevable/non recevable ou conforme/non conforme). Les offres qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.

Les offrants doivent présenter des offres qui répondent à l'ensemble des exigences obligatoires et doivent fournir la documentation nécessaire pour prouver leur conformité.

Nom de l'offrant		N° de page de la proposition	Réservé au MAINC	
Article	Critères techniques obligatoires		RÉUSSITE	ÉCHEC
O1	PROFIL D'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE ET CAPACITÉ			
	1.1 Le soumissionnaire doit fournir un profil d'entreprise et un curriculum vitæ démontrant sa connaissance et son expérience de la prestation de services-conseils d'ingénierie et de soutien technique pertinents et semblables à ceux requis par le MAINC et définis dans l'ET.			
	1.2 Au minimum, le soumissionnaire doit inclure ce qui suit :			
	1.2.1 La dénomination sociale de l'entité qui présente la proposition;			
	1.2.2 Le nom des membres de l'équipe proposée par le soumissionnaire (c'est-à-dire les parties à la proposition), y compris, s'il y a lieu, de tous les membres de la coentreprise ou du consortium et des grands sous-traitants avec lesquels le soumissionnaire prévoit travailler).			
1.2.3 Le nom et l'emplacement de la société mère du soumissionnaire, s'il y a lieu.				
1.2.4 Une description écrite d'environ 1 000 mots indiquant les capacités de l'entreprise du soumissionnaire, y compris ses éventuelles certifications de qualité (p. ex. ISO 9000), les ressources disponibles, ainsi que l'étendue de l'expérience acquise par le soumissionnaire dans la prestation de services-conseils d'ingénierie et de soutien technique similaires à ceux décrits dans l'ET.				

	<p>1.2.5 Une liste des ressources contractuelles de base, et s'il y a lieu des ressources contractuelles autres que de base, proposées par le soumissionnaire.</p> <p>1.2.6 L'expérience avérée dans les catégories d'infrastructure de base :</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe de ressources contractuelles de base qu'il propose cumule dix (10) années d'expérience dans chacune des trois (3) catégories d'infrastructure de base exigées : écoles; eau et eaux usées; logement.</p> <p>Il est possible de satisfaire à cette exigence par toute combinaison de ressources contractuelles de base proposées et qualifiées*. Il n'est pas nécessaire que toutes les ressources contractuelles de base proposées soient qualifiées pour toutes les catégories d'infrastructure; c'est l'ensemble de l'équipe de ressources qui doit permettre de satisfaire à cette exigence (autrement dit, le soumissionnaire doit évoquer l'expérience d'au moins trois [3] ressources proposées pour démontrer la satisfaction de cette exigence).</p> <p>*En outre, pour que leur expérience dans la catégorie d'infrastructure de base applicable soit prise en compte, les ressources contractuelles doivent satisfaire aux exigences obligatoires visant leur discipline (évaluées à la lumière du critère obligatoire O2).</p> <p>1.3 Le soumissionnaire doit indiquer l'adresse postale complète des locaux à partir desquels il propose de fournir les services.</p> <p><i>Remarque : Les cases postales ne seront pas considérées comme des adresses postales à partir desquelles les soumissionnaires sont à même de fournir les services.</i></p>			
O2	<p>RESSOURCES CONTRACTUELLES DE BASE PROPOSÉES</p> <p>2.1 Le soumissionnaire doit proposer une équipe qui comprend au minimum la <u>totalité</u> des dix (10) ressources contractuelles de base qualifiées dans les disciplines exposées aux</p>			

	<p>sections 7.2.1 à 7.2.10 de l'énoncé des travaux.</p> <p>2.1.1 Le soumissionnaire peut proposer un maximum de quatre (4) ressources contractuelles de base et un minimum d'une (1) ressource contractuelle de base par discipline. Toute ressource contractuelle de base proposée en sus du nombre maximum de quatre ne sera pas considérée.</p> <p>QUALIFICATIONS MINIMALES DES RESSOURCES CONTRACTUELLES</p> <p>2.2 Les ressources contractuelles de base proposées doivent satisfaire aux qualifications et exigences minimales indiquées dans l'énoncé des travaux pour la ou les disciplines dans lesquelles elles sont proposées (définies aux paragraphes a) à j) de la section 7.4.1 de l'énoncé des travaux). Une (1) ressource contractuelle de base proposée peut être qualifiée dans plusieurs disciplines.</p> <p>2.3 Toutes les ressources contractuelles de base proposées doivent satisfaire aux qualifications et exigences minimales prévues pour la ou les disciplines dans lesquelles elles sont proposées (définies aux paragraphes a) à j) de la section 7.4.1 de l'énoncé des travaux) pour que le soumissionnaire soit considéré comme qualifié. <i>Le soumissionnaire doit inclure le CV de toutes les ressources contractuelles de bases proposées.</i></p>			
--	--	--	--	--

1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissionnaires qui répondent à l'ensemble des critères obligatoires précités seront évalués et cotés en fonction des critères numériques qui suivent, et selon les détails de l'évaluation et les valeurs maximales indiqués pour chaque critère.

Chaque soumissionnaire sera évalué indépendamment des autres soumissionnaires en fonction de tous les critères cotés numériquement.

Nom de l'offrant			
Article	Critères techniques cotés	N° de page de la proposition	Réservé au MAINC
			Note maximum
C1	<p>RESSOURCES CONTRACTUELLES DE BASE PROPOSÉES</p> <p>1.1 Chacune des ressources contractuelles de base jugées conformes selon l'exigence obligatoire O2 sera évaluée quant à l'étendue, à la profondeur et à l'envergure de son expérience pertinente dans la prestation de services-conseils d'ingénierie et de soutien technique concernant la discipline pour laquelle cette ressource est qualifiée.</p> <p>Seule la première ressource contractuelle de base jugée conforme, pour chaque discipline, sera évaluée à partir de ce critère.</p> <p>La première ressource contractuelle de base jugée conforme dans chacune des dix (10) disciplines sera évaluée au regard des facteurs 1.1.1 à 1.1.3, avec possibilité de 16 points par discipline et de 160 points au total pour le critère d'évaluation C1, 1.1.1 à 1.1.3.</p> <p>Les ressources contractuelles de base additionnelles proposées dans chacune des 10 disciplines seront évaluées au regard du facteur 1.2, avec possibilité de trois (3) points par discipline et de 30 points au total pour le critère d'évaluation C1.2.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <p style="text-align: center;">16 points par discipline</p>		Jusqu'à concurrence de 160 points comme suit :
	<p>1.1.1 Un (1) point pour chaque année d'expérience dans une (1) ou plusieurs des catégories d'infrastructure de base : écoles, eau et eaux usées, logement. Seule l'expérience au-delà de celle démontrée par le soumissionnaire pour satisfaire à l'exigence obligatoire O1.2.6 sera prise en compte aux fins du présent critère.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <p style="text-align: center;">dix (10) points par discipline</p>		Jusqu'à concurrence de 100 points

	<p>1.1.2 Un (1) point par projet pour lequel la ressource possède une expérience avérée du travail avec une collectivité des Premières Nations, une collectivité inuite ou une autre collectivité autochtone (au Canada ou à l'étranger). Afin que des points soient attribués pour ce facteur – sans égard au client ou à l'employeur pour lequel elle travaillait au moment où elle a acquis son expérience – la ressource contractuelle de base doit avoir une expérience du travail direct avec la collectivité autochtone (soit dans la collectivité elle-même, soit en consultation directe avec des membres de la collectivité).</p> <p>Les points seront accordés comme suit : un (1) point par discipline</p>		<p>Jusqu'à concurrence de 10 points</p>
	<p>1.1.3 Un (1) point par projet pour lequel la ressource possède une expérience avérée de la réalisation de projets d'infrastructure dans une petite collectivité ou une collectivité éloignée. Les infrastructures peuvent ou non être situées dans une réserve.</p> <p>Pour ce facteur, « petite collectivité » s'entend d'une collectivité d'au plus 500 personnes, et « collectivité éloignée » s'entend d'une collectivité dont l'accès routier ou ferroviaire est limité ou inexistant.</p> <p>Les points seront accordés comme suit : deux (2) points par discipline</p>		<p>Jusqu'à concurrence de 30 points</p>
	<p>1.2 Un (1) point par ressource de base additionnelle qui satisfait aux qualifications et exigences minimales prévues dans la section des critères obligatoires ci-dessus.</p> <p>Compte tenu du fait que le soumissionnaire peut proposer au plus quatre (4) ressources contractuelles de base, des points pourraient être accordés dans la présente section pour trois (3) ressources.</p> <p>Les points seront accordés comme suit : trois (3) points par discipline</p>		
<p>C2</p>	<p>RESSOURCES CONTRACTUELLES AUTRES QUE DE BASE PROPOSÉES</p> <p>En plus des ressources contractuelles de</p>		<p>Jusqu'à concurrence de 40 points</p>

	<p>base proposées, le soumissionnaire peut proposer une (1) ou plusieurs ressources contractuelles autres que de base dans les quatre (4) disciplines énumérées de la section 7.3.1 à 7.3.4 de l'énoncé des travaux.</p> <p>Les ressources contractuelles autres que de base doivent satisfaire aux qualifications et exigences prévues pour la ou les disciplines dans lesquelles elles sont proposées (définies aux paragraphes k) à n) de la section 7.4.1 de l'énoncé des travaux) pour être considérées comme qualifiées.</p> <p>La première ressource qualifiée proposée pour chaque discipline vaudra dix (10) points.</p> <p>Le soumissionnaire peut proposer un maximum de deux (2) ressources contractuelles autres que de base par discipline. Seule la première ressource jugée conforme, <u>pour chaque discipline</u>, sera évaluée à partir de ce critère. S'il y a lieu, la deuxième ressource ainsi proposée sera évaluée en fonction des qualifications et exigences prévues pour la discipline dans laquelle elle est proposée et, si elle est qualifiée, sera ajoutée aux éventuelles COC attribuées, mais n'obtiendra aucun point.</p> <p>Toute ressource supplémentaire ainsi proposée ne sera pas prise en compte.</p> <p>Les points seront accordés comme suit : Dix (10) points par ressource</p>		
C3	<p>CATÉGORIES D'INFRASTRUCTURE AUTRES QUE DE BASE</p> <p>3.1 Deux (2) points seront accordés au soumissionnaire pour chaque année d'expérience des ressources contractuelles (de base ou autres que de base) proposées <u>pour chaque</u> catégorie d'infrastructure autre que de base, jusqu'à concurrence du nombre maximum de points indiqué par catégorie ci-dessous dans la section 3.1.1.</p> <p>Une ressource individuelle ne peut recevoir plus de vingt (20) points pour l'ensemble des catégories d'infrastructure autres que de base.</p>		<p>Jusqu'à concurrence de 70 points</p>

	<p>Des points ne seront accordés que pour les ressources contractuelles (de base ou autres que de base) proposées qui sont qualifiées*.</p> <p>*Pour que son expérience dans la catégorie d'infrastructure autre que de base soit considérée, une ressource contractuelle doit satisfaire aux exigences minimales de qualification applicables à sa discipline (de base ou autre que de base).</p> <p>3.1.1 Liste des catégories d'infrastructure autres que de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) routes (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 8 points); b) électrification (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points); c) connectivité (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points); d) ponts (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 6 points); e) élimination, détournement, recyclage et gestion des déchets solides (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points); f) assainissement de sites contaminés (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points); g) infrastructure de communication (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 6 points); h) installations communautaires (2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points). 		
C4	<p>DISPONIBILITÉ RÉGIONALE</p> <p>4.1 Un maximum de dix (10) points sera accordé au soumissionnaire qui prouve sa disponibilité régionale. « Disponibilité régionale » signifie que le soumissionnaire a, dans la région, un bureau à partir duquel une ressource peut travailler, OU que le soumissionnaire dispose dans une région d'une ressource contractuelle qualifiée (de base ou autre que</p>		<p>Jusqu'à concurrence de 10 points</p>

	<p>de base). Aux fins du présent critère, « dans » une région signifie à moins de 200 km des bureaux régionaux du MAINC dans les provinces énoncées aux sections 4.2.1 à 4.2.8 ci-dessous.</p> <p>4.2 Les soumissionnaires devraient indiquer l'emplacement de ses bureaux ou l'emplacement du ou des bureaux régionaux (s'il y a lieu) des ressources contractuelles proposées (de base ou autre que de base) pour chacune des provinces suivantes :</p> <p>4.2.1 Atlantique – Amherst (N.-É.) (2 points);</p> <p>4.2.2 Québec – Québec (1 point);</p> <p>4.2.3 Ontario – Toronto (1 point);</p> <p>4.2.4 Manitoba – Winnipeg (1 point);</p> <p>4.2.5 Saskatchewan – Regina (1 point);</p> <p>4.2.6 Alberta – Edmonton (1 point);</p> <p>4.2.7 Colombie-Britannique – Vancouver (2 points);</p> <p>4.2.8 Yukon – Whitehorse (1 point).</p>		
<p>C5</p>	<p>POSSIBILITÉS OFFERTES AUX AUTOCHTONES</p> <p>5.1 Le soumissionnaire devrait décrire quels aspects de ses services permettent d'offrir des possibilités aux Autochtones, advenant que les services soient fournis dans une région comprise dans la zone d'une entente sur les revendications territoriales globales, au Yukon.</p> <p>L'Accord-cadre définitif du Yukon couvre plusieurs ententes :</p> <p>Entente définitive des Premières Nations de Champagne et de Aishihik</p> <p>Entente définitive de la Première Nation des Nacho Nyak Dun</p> <p>Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin</p> <p>Entente définitive de la Première Nation des Gwitchin Vuntut</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Little Salmon/Carmacks</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Selkirk</p> <p>Entente définitive de la Première Nation</p>		<p>Jusqu'à concurrence de 20 points</p>

	<p>des Tr'ondëck Hwëch'in</p> <p>Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Kluane</p> <p>Entente définitive de la Première Nation des Kwanlin Dun</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Carcross/Tagish.</p> <p>5.2 Un maximum de vingt (20) points sera accordé pour avoir proposé une méthode réalisable et réaliste d'optimisation de la participation des Autochtones de la localité au travail à exécuter. Le soumissionnaire doit avoir prouvé que certains éléments de cette méthode ont été employés avec succès par le passé dans d'autres projets.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir des renseignements qui prouvent l'efficacité du plan proposé ou d'un plan similaire utilisé par le passé, et qui illustrent les retombées positives qu'aura le plan pour la région.</p> <p>Les aspects suivants doivent être tangiblement abordés :</p> <p>a) méthodes réalistes de recrutement et de maintien en poste (jusqu'à 4 points);</p> <p>b) participation de la collectivité et communications avec celle-ci (jusqu'à 4 points);</p> <p>c) engagements de formation opportuns, pertinents et réalistes (jusqu'à 6 points);</p> <p>d) possibilités d'emplois et de contrats (jusqu'à 6 points).</p>		
C6	<p>6 QUALITÉ DE LA PROPOSITION</p> <p>6.1 La proposition doit être présentée de façon claire et logique, de manière à faciliter une évaluation claire et directe fondée sur l'information exigée dans la demande d'offre à commandes (DOC).</p> <p>6.2 Jusqu'à 8 points si la proposition est ordonnée et structurée d'une façon conforme à la séquence des critères obligatoires et numériquement cotés de la DOC.</p> <p>6.3 Jusqu'à 4 points si la proposition comprend une table des matières avec</p>		Jusqu'à concurrence de 20 points

	<p>numérotation des pages et si les sections de la proposition sont séparées par des onglets.</p> <p>6.4 Jusqu'à 8 points pour la clarté et la facilité d'utilisation générale de la proposition (structure, présentation, disposition et conception).</p>		
--	--	--	--

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Seules les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires et qui ont été cotées numériquement passeront à l'étape de l'évaluation financière.
- 1.2.2 L'évaluation financière sera confiée à l'autorité contractante, laquelle ne fait pas partie de l'Équipe d'évaluation technique. Les propositions financières doivent être fondées sur l'information trouvée dans les modalités de paiement, et seront évaluées selon la méthodologie exposée ci-dessous.
- 1.2.3 Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information requise dans la proposition financière, l'autorité contractante jugera la proposition du soumissionnaire non conforme et l'écartera d'emblée.
- 1.2.4 Tous les renseignements requis dans cette section doivent figurer SEULEMENT dans la proposition financière du soumissionnaire, laquelle doit être remise dans une enveloppe scellée distincte de celle qui contient la proposition technique. La proposition d'un soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette exigence serait déclarée non conforme et ne serait plus considérée.
- 1.2.5 Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer, dans le tableau 4-A plus bas, le tarif journalier fixe tout compris pour chaque ressource contractuelle de base de niveau supérieur qu'ils proposent dans chaque région où ils peuvent être appelés à fournir des services pour les années 1 à 3 du contrat (2014-2017), l'année d'option 1 (2017-2018) et l'année d'option 2 (2018-2019), tel que décrit au Tableau 4-A.
- 1.2.6 Pour pouvoir fournir les services d'une ressource contractuelle autre que de base (facultatif) qu'il propose, le soumissionnaire **DOIT** indiquer, dans les tableaux de la section Modalités de paiement, les tarifs journaliers fixes tout compris pour les ressources contractuelles de niveau supérieur proposées. Les ressources contractuelles autres que de base ne seront pas évaluées dans le processus d'évaluation financière, sauf pour l'examen de la justification du prix (voir 1.2.11 ci-dessous).
- 1.2.7 S'il le souhaite, un soumissionnaire qui a proposé des ressources contractuelles de niveau supérieur peut suggérer, dans les tableaux de la section Modalités de paiement, des tarifs journaliers fixes tout compris pour les ressources contractuelles de niveau intermédiaire ou de niveau subalterne qu'il propose. Toutefois, ces tarifs **NE DOIVENT PAS** dépasser les tarifs journaliers inscrits pour les ressources contractuelles de niveau supérieur proposées dans la même discipline. Aucune ressource contractuelle de niveau intermédiaire ou subalterne ne sera évaluée dans le cadre du processus d'évaluation financière, sauf pour l'examen de la justification du prix (voir 1.2.11 ci-dessous).
- 1.2.8 Les tarifs journaliers sont basés sur une journée de 7,5 heures.

1.2.8.1 Taux manquants

- a) Si le soumissionnaire omet complètement d'inscrire un tarif pour une **ressource contractuelle de base**, sa proposition **sera jugée non conforme** et écartée d'emblée.
- b) Si, pour une ressource contractuelle proposée, le soumissionnaire omet d'inscrire un tarif pour une ou plusieurs régions, le plus faible tarif indiqué pour cette ressource contractuelle sera alors inscrit dans toutes les cases vides. La soumission sera évaluée selon ce tarif, qui constituera une obligation contractuelle du soumissionnaire s'il se voit octroyer une convention d'offres à commandes et lors de l'attribution de toute commande subséquente où la ressource contractuelle en question est utilisée.
- c) Si le soumissionnaire omet complètement d'inscrire un tarif pour une **ressource contractuelle autre que de base** (facultatif), il ne sera pas autorisé à faire appel à cette ressource s'il se voit octroyer une convention d'offres à commandes et lors de l'attribution de toute commande subséquente.

1.2.9 Les soumissionnaires seront évalués en fonction du *tarif journalier moyen par ressource contractuelle* dans toutes les régions. **Seuls les tarifs applicables aux ressources contractuelles de base de niveau supérieur seront évalués. En cas de divergence entre les taux proposés dans le tableau 4 -A et à l'annexe «B», les taux dans le tableau 4 -A auront préséance.**

1.2.10 Les tarifs journaliers proposés par le soumissionnaire **NE DOIVENT PAS** être supérieurs au taux médian qu'il propose pour toutes les ressources contractuelles et toutes les régions, majoré de 20 %, pour le même niveau et la même période de contrat ou année d'option.

À titre d'exemple, si le soumissionnaire propose 800 \$ pour la Colombie-Britannique, 1 000 \$ pour l'Alberta, 900 \$ pour la Saskatchewan, 800 \$ pour le Manitoba, 1 050 \$ pour l'Ontario, 950 \$ pour le Québec et 800 \$ pour l'Atlantique, le tarif médian serait de 900 \$. Par conséquent, le tarif maximum autorisé serait 900 \$ + 20 % = 1 080 \$. Les tarifs du soumissionnaire seraient donc conformes, puisque dans cet exemple aucun tarif n'est supérieur au maximum de 1 080 \$. À noter que les calculs de l'évaluation tiendront compte de tous les tarifs pour toutes les ressources contractuelles de base, dans toutes les régions.

1.2.10.1 La moyenne des tarifs journaliers proposés par les soumissionnaires au tableau 4-A sera établie entre toutes les régions pour chaque discipline dans laquelle des ressources contractuelles sont proposées, de même que pour la période du contrat et les années d'option 1 et 2 (colonne H). La moyenne générale de ces tarifs sera ensuite calculée (ligne J) pour obtenir le tarif journalier moyen aux fins d'évaluation. Le soumissionnaire qui présente le plus faible tarif journalier moyen obtiendra le maximum de points, un nombre moindre de points étant proportionnellement accordé aux autres soumissionnaires. Voici quelle sera la méthode de calcul utilisée : (les lettres A à J renvoient aux colonnes ou rangées du tableau ci-dessous, dont une colonne par région) :

a) Colonne I = *Tarif journalier moyen par ressource contractuelle* par période de contrat et année d'option = $(\sum A \text{ à } H) \div 8$

b) Moyenne générale des tarifs journaliers (rangée J) = $(\sum \text{Colonne I}) \div 30$

c) **Note financière globale du soumissionnaire =** $\frac{\text{Plus faible tarif journalier moyen}}{\text{Tarif journalier moyen du soumissionnaire}} \times 35$

1.2.11 Nonobstant ce qui précède, le soumissionnaire **DOIT** fournir une **justification de prix** pour tous les **tarifs journaliers des ressources contractuelles autres que de base** et

tous les **tarifs journaliers** des ressources contractuelles de niveau intermédiaire ou de niveau subalterne éventuellement proposées. Cette justification de prix doit prendre la forme d'au moins un des documents suivants :

- a) une liste de prix à jour, indiquant tout escompte disponible en pourcentage;
- b) factures payées pour des services semblables vendus à d'autres clients;
- c) un document attestant que le prix est celui offert au client le plus favorisé.

2 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 2.1 Seules les propositions conformes seront retenues.
- 2.2 Seules les propositions respectant l'ensemble des exigences obligatoires seront prises en considération. Toutes les propositions seront évaluées sur le plan technique d'abord, puis le prix proposé sera pris en considération. Les propositions financières doivent satisfaire aux facteurs obligatoires énoncés dans la section Évaluation financière.
- 2.3 Les offres à commandes seront attribuées sur la base du meilleur rapport qualité/prix en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et de l'évaluation financière. Le meilleur rapport qualité/prix correspond à la **note totale la plus élevée**.
- 2.4 La note totale du soumissionnaire sera calculée de la façon suivante :

$$\frac{\text{Note technique finale (/320)*}}{320} \times 65 + \text{Note financière du soumissionnaire (/35)} = \text{Note totale du soumissionnaire (/100)}$$

- 2.5 Les soumissionnaires ayant obtenu les plus hautes notes totales seront recommandés pour l'attribution de l'offre à commandes.
- 2.6 Advenant que plus d'un (1) soumissionnaire a la même note totale, le soumissionnaire ayant la note financière la plus élevée sera recommandé pour l'attribution de l'offre à commandes.
- 2.7 Le MAINC se réserve le droit de refuser n'importe quelle ou toutes les propositions reçues en réponse à la présente DOC, sans engager quelque obligation que ce soit à l'égard des soumissionnaires qui y ont répondu. Le MAINC se réserve le droit d'adjuger un contrat au soumissionnaire conforme qui répond le mieux aux besoins tel que décrit ci-dessus, sans avoir aucune obligation envers les autres soumissionnaires qui ont répondu à cette DOC.

TABLEAU 4-A
Évaluation financière
des tarifs journaliers
(Ressources
contractuelles DE
BASE de niveau
supérieur seulement)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Discipline	C.-B.	Alb.	Sask.	Man.	Ont.	Qc	Atl.	Yn	Moyenne = $(\sum A:H) \div 8$
gestion de contrats d'infrastructure – de niveau supérieur Année d'option 2 (2018-2019)									
Architecte – de niveau supérieur Années 1 à 3 du contrat (2014-2017)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte – de niveau supérieur Année d'option 1 (2017-2018)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte – de niveau supérieur Année d'option 2 (2018-2019)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
J : Moyenne générale des tarifs journaliers pour les ressources contractuelles DE BASE de niveau supérieur = (\sum Colonne I) \div 30									\$

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada pourra déterminer qu'une offre est non recevable, mettre de côté une offre à commandes ou déclarer que l'offrant n'a pas rempli l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non. Cela s'applique pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de répondre et de collaborer à toute demande ou exigence du responsable de l'offre à commandes peut rendre l'offre irrecevable, entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou être considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être produits. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenu avec ce dernier. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu désigné dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans l'offre à commandes.

2.3 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'offrant doit compléter, signer et soumettre, dans le cadre de leur forfait de proposition technique, le certificat d'indépendant établissement de soumission jointe en annexe «F».

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'attribution de l'offre à commandes :
- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- 1.2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
- 1.3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants doivent consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DISC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou une compagnie d'assurance autorisée à exploiter au Canada indiquant que l'initiateur, si émis une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes, peut être assuré en conformité avec les exigences d'assurance prévues à annexe «E».

Si les informations ne sont pas fournies dans l'offre, l'offre à commandes en informera l'initiateur et fournir l'initiateur d'une période au cours de laquelle de répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'offre à commandes et répondre à l'exigence dans cette période de temps l'offre sera jugée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

1. Selon la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada, étant donné la nature des services fournis dans le cadre du présent marché l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) avant d'entreprendre les travaux du projet.
2. Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur et chaque membre de son personnel qui y participe doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC).
3. L'entrepreneur et les membres de son personnel qui doivent avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau PROTÉGÉ ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent tous détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité.
4. L'entrepreneur ne doit pas retirer de renseignements ou de biens désignés PROTÉGÉ des lieux de travail sans l'autorisation requise du Ministère et il doit s'assurer que les membres de son personnel connaissent cette restriction et la respectent.
5. L'entrepreneur NE DOIT PAS posséder ou entreposer de renseignements/biens PROTÉGÉ à leur établissement jusqu'à ce qu'une cote de protection des documents approuvée soit octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
6. Les marchés de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être adjugés sans l'autorisation écrite des Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), Division de la sûreté et de la santé et sécurité au travail.
7. Tout suppléant ou employé proposé comme remplaçant pour l'exécution des travaux :
 - a. doit être approuvé par le représentant du Ministère;
 - b. doit avoir fait l'objet d'une enquête de sécurité et avoir obtenu une **cote de fiabilité** valide du gouvernement du Canada (GDC) avant d'avoir accès aux renseignements ou aux biens désignés.
8. Dans le cadre du marché, si un entrepreneur propose une ressource contractuelle et que cette personne ne satisfait pas aux exigences en matière de sécurité, le Ministère peut annuler les travaux relatifs au marché sans être tenu de payer quelque facture que ce soit à cette personne ou de la remplacer par une ressource contractuelle proposée par le même entrepreneur.
9. Le présent marché ne demeure en vigueur que pour la durée de validité de la **cote de fiabilité**. Si l'autorisation de sécurité attribuée avant le début des travaux est révoquée pendant la durée du marché, le marché est résilié immédiatement et, dans ce cas,

l'entrepreneur ne peut présenter de réclamation à l'État ou au Ministre. L'entrepreneur doit être payé pour les travaux accomplis de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation, conformément aux modalités du marché.

10. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

- a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (en annexe C);
- b. de la Politique sur la Sécurité du Gouvernement (dernière édition).

3 Conditions générales

Le document 2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'applique à la présente offre à commandes et en fait partie intégrante.

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) »;
- b) La section 1 est modifiée comme suit :
 - Supprimer : " « responsable de l'offre à commandes » désigne la personne désignée comme telle dans l'offre à commandes, ou par un avis à l'offrant, pour agir à titre de représentant du Canada pour la gestion de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes émettra un document appelé « Autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes » pour autoriser les utilisateurs désignés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes et pour aviser l'offrant que l'autorisation de passer une commande subséquente à l'offre à commandes a été donnée aux utilisateurs désignés. "
 - Insérer : " « responsable de l'offre à commandes » désigne la personne désignée comme telle dans l'offre à commandes, ou par un avis à l'offrant, pour agir à titre de représentant du Canada pour la gestion de l'offre à commandes. "
- c) Le passage « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 » est supprimé du texte figurant à l'article 3.
- d) La section 5 est modifiée comme suit :
 - Supprimer : « S'il y a lieu, les utilisateurs désignés utiliseront le formulaire spécifié dans l'offre à commandes pour commander les biens, les services ou les deux. Les biens, les services ou les deux peuvent également être commandés en utilisant d'autres méthodes comme le téléphone, le télécopieur ou les moyens électroniques. À l'exception des commandes payées avec une carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit), les commandes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit en utilisant le document spécifié dans l'offre à commandes.
 - Les commandes subséquentes à une offre à commandes payées par la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) au point de vente devront bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande. »

Insérer : « Les utilisateurs désignés utiliseront les procédures et le formulaire de commande subséquente indiqués dans l'offre à commandes, pour commander des services. »

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'octroie au 31 mars, 2017.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Christian Martineau
Titre : Agent d'approvisionnement Sénior
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Direction : Direction de la gestion du matériel et des biens
Adresse : 10 Wellington, pièce 1302, Gatineau, Québec, K1A 0H4
Téléphone : 819-956-1601
Télécopieur : 819-953-7721
Courriel : Christian.Martineau@aandc-aadnc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement de l'offre à commandes et de sa révision, s'il y a lieu. À ce titre, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes. Le responsable de l'offre peut également autoriser un représentant à agir en sa faveur comme autorité de l'offre à commandes ou responsable de l'offre à commandes.

5.2 Autorité ministérielle

L'autorité ministérielle est (sera identifié à la date d'octroie) :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Direction : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

L'autorité ministérielle est l'individu chargé de demander l'établissement de l'offre à commandes et de son administration. Toute demande d'émission d'une commande subséquente à l'offre à commandes doit être approuvée par l'autorité ministérielle

5.3 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet est le représentant du ministère pour lequel les travaux sont effectués à la suite d'une commande subséquente et est responsable de l'ensemble du contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.4 Représentant de l'offrant

Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Télécopieur : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

6. Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'offrant a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent tout employé du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien.

8. Nombre d'offres à commandes

Un maximum de cinq (5) offres à commandes seront émis.

9. Procédure pour les commandes subséquentes

9.1 Attribution de la commande subséquente

9.1.1 Le MAINC fera tout en son pouvoir pour attribuer le travail de façon juste et équitable. Les commandes subséquentes pour la fourniture de services-conseils d'ingénierie et de soutien technique seront attribuées au fournisseur ou aux fournisseurs qui, selon l'opinion exclusive du MAINC, sont le mieux en mesure de fournir les services requis (tels que détaillés dans la commande subséquente), à la lumière des éléments suivants :

- a) Les ressources contractuelles et les catégories d'infrastructure requises.
- b) L'expérience ou les compétences spécialisées des ressources contractuelles de l'entrepreneur par rapport aux exigences en ingénierie et aux codes du bâtiment et de prévention des incendies qui s'appliquent à l'emplacement géographique de l'infrastructure communautaire visée par la commande subséquente.
- c) La disponibilité de l'entrepreneur pour entreprendre le travail.

- d) L'absence de conflit d'intérêts de la part du fournisseur ou de ses ressources contractuelles.
- e) La valeur cumulative en dollars des commandes précédemment octroyées.
- f) La capacité du bureau régional de l'entrepreneur situé à proximité du bureau régional du MAINC où les travaux doivent être réalisés (le cas échéant).

9.2 Procédure suivie pour les offres subséquentes

- 9.2.1 Un entrepreneur retenu pour une commande subséquente obtiendra un énoncé des travaux décrivant :
- a) La nature et la portée précises des travaux.
 - b) Les livrables à produire et tous les calendriers et échéanciers de projet à observer.
 - c) Les ressources contractuelles requises, avec leurs noms (s'il y a lieu).
 - d) Les catégories d'infrastructure visées.
 - e) Les normes de rendement précises et les exigences d'assurance de qualité à appliquer.
 - f) Tout autre élément pouvant être nécessaire à l'exécution de la commande subséquente.
- 9.2.2 Si l'entrepreneur est autorisé à fournir des services en vertu d'une commande subséquente, il doit, avant d'accepter la commande, attester :
- a) qu'il préservera la confidentialité de la totalité de l'information, des documents et des matériaux, verbaux, écrits ou lisibles par machine, fournis par le MAINC, et s'abstiendra de les communiquer à une tierce partie sans le consentement du MAINC;
 - b) qu'il ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, et que si une situation de ce genre surgissait au cours de la commande, lui-même ou ses ressources contractuelles la signaleraient immédiatement au chargé de projet du MAINC.
- 9.2.3 Dans le cadre de chaque commande subséquente, le chargé de projet du MAINC fournira à l'entrepreneur des détails sur les activités des travaux à effectuer, les livrables à fournir dans les limites de la commande subséquente, et les dates d'achèvement requises.
- 9.2.4 Les ressources contractuelles désignées dans la proposition de commande subséquente de l'entrepreneur et acceptées par le MAINC doivent être disponibles pour offrir les services dans le cadre de la commande subséquente.
- 9.2.5 Le chargé de projet du MAINC négociera avec l'entrepreneur le nombre de jours requis pour une commande subséquente précise, et le coût total des services requis aux termes de cette dernière sera établi en utilisant le ou les tarifs applicables établis dans les COC, y compris la TPS/TVH (indiquée sous une rubrique distincte) et tous frais de déplacement jusqu'à concurrence du maximum préautorisé par le chargé de projet du MAINC, et conformément aux modalités de paiement.
- 9.2.6 Une fois que le coût total d'une attribution ou d'un projet donné a été accepté, le chargé de projet du MAINC autorisera l'entrepreneur à exécuter le travail, en délivrant un document signé de commande subséquente.
- 9.2.7 Il est entendu et convenu que l'entrepreneur ne commencera pas le travail avant d'en avoir reçu l'autorisation écrite dans une commande subséquente signée par le chargé de projet du MAINC ou son délégué.

10. Instrument de commande

Le travail sera autorisé ou confirmé à l'aide du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les Conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- f) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- g) l'annexe B – Base de paiement;
- h) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'annexe D – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi;
- i) l'annexe E – Exigences en matière d'assurance;
- k) l'annexe F – Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*inscrire la date de l'offre*) (*si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution de l'offre : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou des modifications, s'il y a lieu*).

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. Si l'offrant ne se conforme pas à une attestation, s'il omet de fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Annulation

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant comprend et convient que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

12.3 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

- 12.3.1 La Clause M3020C (2011-05-16) du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, Statut et disponibilité du personnel, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'offrant doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clause et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont établies dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

2.1 Conditions générales

La clause 2010B (2014-09-25) des Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, ainsi que les modifications suivantes :

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) ».
- b) Le passage « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 » est supprimé du texte figurant sous l'article 02 – Clauses et conditions uniformisées.
- c) L'article 10, paragraphe 1, est modifié comme suit :

Supprimer : « Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale. »

Insérer : « Les factures doivent être soumises par courriel au chargé de projet, au nom de l'offrant. L'offrant doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale. »

- d) L'article 10, paragraphe 2, alinéa a. est modifié comme suit :

Supprimer : « la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client

(NRC), le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers; »

Insérer : « le titre du projet, le numéro de l'offre à commandes et de la commande subséquente, la date, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), les biens livrables/la description des travaux, une preuve des coûts réels (éléments de remboursement des coûts) et les fiches de temps (si le paiement est basé sur des tarifs horaires ou quotidiens); »

2.2 Conditions générales supplémentaires

2.2.1 Indemnisation

L'offrant doit indemniser et exempter le Canada de la totalité des réclamations, des exigences, des pertes, des coûts, des dommages, des actions, des poursuites civiles ou autres, faits ou subits de n'importe quelle manière en raison de toute action exécutée par l'offrant dans le cadre de ce contrat.

2.2.2 La clause 4007 (2010-08-16) des Conditions générales supplémentaires, « Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'offrant a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

La base de paiement suivante fera partie de la commande subséquente :

5.1.3 Limite de dépenses

1. Pour les travaux exécutés dans le cadre de chaque commande subséquente approuvée, l'offrant sera payé conformément à l'annexe B – Base de paiement. La responsabilité totale du Canada envers l'offrant dans le cadre d'une commande subséquente ne doit pas dépasser le prix total indiqué dans la commande subséquente.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'offrant, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par le responsable de l'offre à commandes avant d'être intégrés

aux travaux. L'offrant ne doit pas exécuter des travaux ou assurer des services qui auraient pour effet d'augmenter la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant doit informer par écrit le responsable de l'offre à commandes concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 pour 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat, ou
 - c. dès que l'offrant estime que les fonds versés ne permettent pas d'achever les travaux,
soit le premier de ces cas à se produire.
3. Lorsqu'il informe le responsable de l'offre à commandes que les fonds du contrat sont insuffisants, l'offrant doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'offrant n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.2 Méthode de paiement

Paiements mensuels (pour le prix plafond ou la limite de dépenses)

Le Canada paiera l'offrant sur une base mensuelle pour les travaux effectués pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture précise et complète et tout autre document requis en vertu du contrat ont été soumis conformément aux directives indiquées dans le contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

5.3 Frais de déplacement et de subsistance

L'offrant sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et dans les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « fonctionnaires ».

Il faut obtenir l'autorisation préalable du chargé de projet pour tous les déplacements.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

Coût estimé : 38.000,00\$.

5.4 Temps de déplacement

Les taux comprennent le temps consacré par l'offrant aux déplacements entre son lieu de travail et les lieux de travail pré autorisés qui se trouvent à 100 kilomètres ou moins.

Le temps que consacre l'offrant à ses déplacements vers et depuis des lieux de travail préautorisés qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du taux quotidien ou horaire de l'offrant.

Lorsque le temps de déplacement est supérieur ou inférieur à une journée, les tarifs journaliers seront convertis en tarifs horaires, sur la base d'une journée de 7,5 heures, pour le calcul des frais remboursés.

5.4 Autres dépenses directes

L'offrant sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Coût estimatif : 2.000,00\$

5.6 Paiement électronique

D'ici le 1^{er} avril 2016, le Canada éliminera graduellement les chèques au profit du dépôt direct. On encourage donc les Canadiens et les entreprises canadiennes à s'inscrire sans tarder au dépôt direct, pour respecter cette échéance. Le transfert électronique permet au Canada de déposer directement les paiements dans le compte bancaire de l'offrant. L'offrant est encouragé à s'inscrire au [Paiement électronique \(http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435\)](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435) et à fournir sur demande les données sur son compte bancaire.

6. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. L'offrant doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'offrant est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'offrant, ainsi qu'à son avantage et pour sa protection.

L'offrant doit faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7. Langues officielles

Tout entrepreneur qui agit pour le compte du MAINC ou de Pétrole et gaz des Indiens du Canada (PGIC) dans un endroit où le Ministère ou l'organisme est tenu de fournir des services ou des communications au public dans les deux langues officielles doit aussi les fournir dans les deux langues officielles. Pour le MAINC, il s'agit de Amherst (Québec), la région de la capitale nationale (RCN), Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Vancouver, Iqaluit, Yellowknife et Whitehorse, et pour PGIC, du bureau régional de Calgary.

8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'offrant

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant comprend et convient que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'offrant sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Coentreprise

9.1 La coentreprise est composée des membres suivants :

[\[Liste des membres de la coentreprise\]](#)

9.2 _____ a été nommé comme « **membre principal** » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant à ce contrat;

9.3 en signifiant les avis et préavis au membre principal, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;

9.4 toutes les sommes versées au membre principal de la coentreprise en vertu des contrats subséquents seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.

9.5 en cas de différend entre les membres de la coentreprise ou de modifications à sa composition, le Canada pourra décider, à sa discrétion, de résilier le contrat;

9.6 tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

10. T1204 – Information à transmettre par l'offrant

10.1 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. (1985), ch. 1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs dans le cadre de contrats de service pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

10.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'offrant doit fournir l'information suivante dans la soumission.

- a. le nom légal de l'offrant, c.-à-d. le nom associé au numéro d'entreprise ou au numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b. le statut de l'offrant, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes;
- c. le numéro d'entreprise de l'offrant s'il s'agit d'une société commerciale ou d'une société de personnes, ou le NAS s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'offrant est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;

- d. si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.
- 10.3** L'information doit être expédiée à la personne et à l'adresse indiquée sur la page un (1). Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « PROTÉGÉ ».

Nom de la personne _____ (*indiquer le nom*)

Adresse _____ (*indiquer l'adresse*) .

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET1.0 TITRE

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), Secteur des opérations régionales (SOR) et Direction générale des infrastructures communautaires (DGIC) – Conventions d’offres à commandes pour des services-conseils d’ingénierie et de soutien technique.

ET2.0 CONTEXTE

Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a la responsabilité principale, mais non exclusive, de s’acquitter des obligations constitutionnelles, issues de traités, politiques et légales du gouvernement fédéral envers les Premières Nations (PN), les Inuits, les Métis et la population du Nord. Pour s’acquitter de ce mandat, le Ministère est responsable de la planification, de la conception, de la mise en œuvre et de l’évaluation des politiques et de leurs résultats dans l’exécution d’une variété de programmes et services destinés aux membres des Premières Nations, aux Inuits et aux résidents du Nord et à leurs collectivités.

La Direction générale des infrastructures communautaires (DGIC) du MAINC est responsable de la gestion des programmes et des politiques mis en place pour aider les collectivités des Premières Nations à obtenir des infrastructures et des services communautaires de base. Le principal outil dont elle dispose pour jouer ce rôle est le Programme d’immobilisations et d’entretien (PIE), dont le mandat consiste à offrir de l’aide financière et consultative aux Premières Nations pour la construction d’infrastructures publiques essentielles à la santé, à la sécurité et à la viabilité des collectivités. Le PIE s’inscrit dans l’objectif stratégique global du Ministère « L’économie », qui vise à appuyer le bien-être et la prospérité économique des Premières Nations, des Inuits et des Métis. Ses objectifs sont d’aider les PN à dresser des plans d’immobilisations et de fonctionnement et d’entretien des installations, et à prendre des décisions en matière d’investissement qui :

- prolongent autant que possible le cycle de vie des biens;
- atténuent les risques pour la santé et la sécurité;
- veillent à ce que les biens respectent les codes et les normes applicables;
- font en sorte que les programmes soient gérés et offerts de manière rentable, respectueuse de l’environnement et durable.

Pour atteindre les objectifs précités, le PIE :

- aide les bénéficiaires admissibles à acquérir, à concevoir, à construire, à exploiter et à entretenir des infrastructures communautaires de base dans diverses catégories (eau et eaux usées, écoles, logement, équipements de protection contre l’incendie, électrification, connectivité, routes et ponts, élimination des déchets, installations communautaires);
- fournit un soutien technique et administratif aux collectivités des PN pour le maintien des infrastructures faisant partie des catégories ci-dessus;
- crée, en consultation avec les intervenants, des cadres législatifs et réglementaires pour la salubrité de l’eau potable et la sécurité des bâtiments dans les collectivités des PN et pour la mise en place d’un nouveau régime fédéral de réglementation;

- aide les bénéficiaires admissibles à assainir les sites contaminés dans les réserves;
- offre aux bénéficiaires admissibles une aide financière à l'exécution des programmes de logement communautaires.

Le SOR du MAINC a la responsabilité d'exécuter des programmes et des services nationaux et régionaux dans huit régions, de voir à la planification d'urgence et à la gestion de crise et de financer les infrastructures communautaires.

La DGIC se compose de trois directions et d'une section qui offrent un leadership national et une orientation fonctionnelle aux bureaux régionaux et aux collectivités des PN dans les domaines suivants : Développement des programmes et de partenariats; Politique Stratégique, Planification et Innovation; Réalisation des Grands Projets d'Immobilisation, et la section de la Surveillance et du Contrôle. La DGIC doit, dans la prestation de cette orientation fonctionnelle aux clients, élaborer et diffuser des politiques, des normes, des processus et des pratiques qui sont conformes aux normes nationales et provinciales de même qu'aux priorités des Premières Nations.

ET3.0 OBJECTIF

- 3.1 Le SOR et la DGIC (une composante du SOR), au MAINC, souhaitent conclure des conventions d'offres à commandes (COC) avec un maximum de cinq (5) entrepreneurs indépendants possédant une expertise dans diverses disciplines touchant les services-conseils d'ingénierie et de soutien technique.
- 3.2 Ces services ont pour but d'aider la DGIC à ses bureaux centraux à Gatineau, de même que les bureaux régionaux du SOR, à soutenir la mise en place d'une infrastructure durable dans les collectivités des PN un peu partout au Canada.
- 3.3 On prévoit que les COC résultant de ce processus seront principalement utilisées par l'administration centrale de la DGIC à Gatineau. Même si les bureaux régionaux du SOR ont l'option d'utiliser ces COC, celles-ci ne remplacent pas les offres à commandes régionales déjà octroyées par les bureaux régionaux et n'empêchent pas la conclusion de nouvelles offres à commandes régionales pour la prestation locale de services.

ET4.0 DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

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

<u>Terme/Sigle</u>	<u>Signification</u>
MAINC	Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien.
Autorité contractante	L'autorité contractante est la seule autorité représentant le Canada pour l'administration et la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux débordant le cadre du contrat sur des instructions adressées par écrit par un fonctionnaire fédéral autre que l'autorité contractante.
Chargé de projet	Agent ou employé de l'État autorisé par le ministre à remplir toute fonction de chargé de projet énoncée dans les clauses du contrat. Le chargé de projet ou son délégué est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux à exécuter en application de la convention d'offre à commandes et de toute commande subséquente autorisée.

<u>Terme/Sigle</u>	<u>Signification</u>
Commande subséquente	<p>Dans une convention d'offres à commandes (COC) valide, document préparé par le chargé de projet et émis par l'autorité contractante à l'intention du fournisseur, et par l'intermédiaire duquel le MAINC fait l'acquisition des services requis. La commande subséquente contient les exigences relatives de la prestation desdits services, lesquels correspondent à l'énoncé des travaux et peuvent être composés de toute combinaison de services requis et de produits à livrer.</p> <p>Une commande subséquente acceptée par l'entrepreneur constitue une entente ayant force exécutoire.</p>
Convention d'offres à commandes (COC)	<p>Accord contraignant entre le MAINC et un fournisseur qualifié visant la prestation de services au besoin et sur demande. La COC ne constitue pas un contrat. Les demandes de services individuelles seront enclenchées par un document de commande subséquente dûment autorisé par l'autorité contractante.</p>
DGIC	Direction générale des infrastructures communautaires.
Entrepreneur	Fournisseur qualifié auquel une commande subséquente est passée et à qui le MAINC confie la responsabilité contractuelle d'exécuter le travail.
ET	Énoncé des travaux.
Fournisseur	Une entité qualifiée détentrice d'une convention d'offre à commandes.
GC	Gouvernement du Canada.
PIE	Programme d'immobilisations et d'entretien.
RCN	Région de la capitale nationale.
SOR	Secteur des opérations régionales du MAINC.
4.2	En plus des dispositions figurant aux COC, les sites Web suivants peuvent fournir à l'entrepreneur des renseignements utiles qui lui permettront de déterminer le contexte de ce besoin, ainsi que son envergure et sa portée.
4.2.1	Fiche d'information : Programme d'immobilisations et d'entretien : http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100016395/1100100016396
4.2.2	L'infrastructure des collectivités : http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100010567/1100100010571
ET5.0	PORTÉE DES TRAVAUX
5.1	Les entrepreneurs fournissent les documents techniques, les examens, les conseils et l'expertise spécialisée applicables aux projets d'infrastructure et aux initiatives spéciales décrits dans les commandes subséquentes aux COC.
5.2	Une commande subséquente peut viser les tâches suivantes :

- 5.2.1 Préparer, examiner ou évaluer de la documentation sur des projets et la gestion de projets, par exemple : plans de mise en œuvre, plans de travail et autres documents de planification, structures de projet, budgets, estimations de coût, calendriers, plans d'évaluation ou d'atténuation des risques, plans d'assurance et de contrôle de la qualité, plans et stratégies d'approvisionnement, documents d'approvisionnement et d'octroi de contrat, etc.
- 5.2.2 Préparer, examiner ou évaluer des documents techniques de niveau conceptuel pouvant servir à la planification ou à la diffusion de divers types de documents, par exemple études hydrogéologiques, spécifications fonctionnelles, dessins, calculs d'ingénierie, devis d'infrastructure, documents d'orientation technique, spécifications techniques, études démographiques, projections d'inscriptions dans les écoles, etc.
- 5.2.3 Établissement de l'avant-métré.
- 5.2.4 Réalisation de recherches et formulation de recommandations sur l'optimisation des ressources, y compris sur l'estimation et la validation des coûts, pour divers types d'infrastructure.
- 5.2.5 Mener des études d'analyse de la valeur.
- 5.2.6 Mener des inspections et des évaluations des biens (dans les régions) :
 - a) Les inspections servent à évaluer l'efficacité avec laquelle sont utilisés et entretenus les systèmes/biens inspectés, et à vérifier si leur fonctionnement est conforme aux devis.
 - b) Les inspections aident le MAINC et les PN à détecter les lacunes, et ainsi à déterminer les activités et stratégies correctives qui s'imposent.
 - c) Types d'inspections et d'évaluations pouvant être menées :
 - i) Évaluation de la performance des systèmes d'approvisionnement en eau et de traitement des eaux usées.
 - ii) Évaluation de l'état des biens (par exemple bâtiments).
 - iii) Évaluation de matières dangereuses (telles que, sans toutefois s'y limiter, les matières contenant de l'amiante, moisissures, mercure, équipement contenant des biphényles polychlorés, sable de silice, plomb, etc.).
 - iv) Inspection des systèmes et des biens sous l'angle de la protection/prévention incendie.
- 5.2.7 Préparer des documents techniques pour soutenir la conception, la construction, le fonctionnement et l'entretien des infrastructures.
- 5.2.8 Mener des analyses de coût du cycle de vie.
- 5.2.9 Formuler des recommandations sur les cadres, protocoles, politiques, lignes directrices et procédures existants du MAINC, ou appuyer l'élaboration de nouveaux cadres, protocoles, politiques, lignes directrices et procédures.
- 5.2.10 Préparer et/ou examiner des documents d'approvisionnement et d'exécution de projet en matière d'infrastructures (par exemple demandes d'information, demandes de qualification, demandes de propositions) et offrir une expertise spécialisée pour aider à l'examen et à l'évaluation des propositions reçues dans le cadre des processus d'appel d'offres.
- 5.2.11 Appuyer la gestion de projet pour la réalisation des projets d'infrastructure.
- 5.2.12 Consulter le personnel du SOR et de la DGIC et toute autre partie concernée par les projets.

- 5.2.13 Préparer des rapports techniques, des documents de breffage et des présentations pour la DGIC, le SOR et les autres parties intéressées.
- 5.2.14 Fournir des services de témoin expert.
- 5.3 Ces COC, non plus que toute commande subséquente, **ne visent pas** la fourniture de services professionnels de conception.

ET6.0 LIVRABLES

- 6.1 Chacune des tâches indiquées à l'énoncé des travaux (ET6.0) peut exiger la production de divers documents écrits, par exemple : lignes directrices, analyses, examens, évaluations, vérifications, documents, déclarations, documents d'approvisionnement et de nature contractuelle, plans, dessins conceptuels, calculs, documents techniques, estimations de coûts, budgets, échéanciers, rapports, études, enquêtes, courriels, conseils.
- 6.2 Les livrables peuvent également comprendre des communications verbales, comme des breffages et des conseils.
- 6.3 Dans la portée des travaux résultant de toute commande subséquente, on indiquera les livrables à produire, les échéanciers à respecter et toute autre tâche devant être exécutée par l'entrepreneur dans la prestation des services visés par les commandes.
- 6.4 Tous les livrables fournis en réponse à une commande subséquente précise doivent être sous forme imprimée ou électronique (ou les deux), selon les exigences du chargé de projet.

ET7.0 RESSOURCES CONTRACTUELLES REQUISES

- 7.1 L'entrepreneur fournira les ressources contractuelles de base décrites à la section 7.2, qui appuieront les travaux techniques visant les catégories d'infrastructure de base décrites aux sections 7.4.2 et 7.4.4.
 - 7.1.1 L'entrepreneur verra à ce que les membres de son équipe de ressources contractuelles possèdent collectivement un minimum de dix (10) années d'expérience dans chacune des trois (3) catégories de base (voir les sections 7.4.2 et 7.4.4).
- 7.2 L'entrepreneur fournira toutes les ressources contractuelles de **base** (7.2.1-7.2.10) nécessaires à la fourniture des services visés par les conventions d'offres à commandes et exposés en détail dans la proposition de l'entrepreneur. Une commande subséquente peut nécessiter l'utilisation d'une (1) des ressources, de certaines des ressources ou de la totalité des ressources contractuelles décrites ci-dessous. Les descriptions des ressources contractuelles visent à mettre en contexte général le type de travail qu'une ressource contractuelle peut être appelée à faire, et non à limiter l'expertise spécialisée d'une ressource contractuelle dans toute catégorie d'infrastructure.
 - 7.2.1 Un **ingénieur civil** peut être appelé à intervenir dans les domaines suivants : hydrologie (eaux souterraines, puits, etc.), collecte et distribution de l'eau, traitement de l'eau et des eaux usées, égouts, hydrogéologie, planification, aménagement et construction de collectivités et de lotissements, remise à niveau, atténuation des dégâts infrastructurels des catastrophes (par exemple digues, prévention des inondations), etc.
 - 7.2.2 L'**ingénieur en structures** peut être appelé à intervenir dans les domaines suivants : conception et construction d'ouvrages associés aux biens, par exemple bâtiments scolaires.
 - 7.2.3 L'**ingénieur en géotechnique** peut être appelé à intervenir dans les domaines suivants : évaluations géotechniques, études de faisabilité, évaluation des risques associés à l'état des lieux, etc.

- 7.2.4 L'**ingénieur en eaux et en eaux usées** peut être appelé à intervenir dans les domaines suivants : eaux souterraines, puits, distribution et collecte de l'eau, traitement des eaux, traitement des eaux usées, égouts et conduits pluviaux, hydrogéologie, etc.
- 7.2.5 L'**ingénieur en environnement** peut être appelé à intervenir dans les domaines suivants : évaluation des incidences environnementales, déchets solides, analyse des actifs environnementaux, analyse d'impact des chantiers de construction, sites contaminés, protection contre l'érosion, atténuation des catastrophes, hydrogéologie, examen d'évaluations environnementales précédentes, etc.
- 7.2.6 L'**inspecteur en bâtiment** peut être appelé à intervenir dans les domaines suivants : inspections de l'état des biens, inspections de protection/prévention incendie, etc.
- 7.2.7 Le **mètreur-estimateur** peut être appelé à intervenir pour des opérations d'estimation détaillée des coûts d'infrastructure.
- 7.2.8 Le **chargé de projet d'infrastructure** peut être appelé à intervenir dans des projets de moyenne à grande envergure ou à coordonner de multiples projets de diverses tailles.
- 7.2.9 Le **spécialiste en approvisionnement et en gestion de contrats d'infrastructure** peut être appelé à intervenir dans les domaines suivants : sondage de marché, préparation de documents d'approvisionnement (par exemple demandes d'information, demandes de qualification et demandes de propositions), examen et établissement des conditions contractuelles, examen des propositions et préparation de recommandations, préparation de documents contractuels et gestion de contrats, formulation de conseils sur l'aspect juridique des approvisionnements et des contrats d'infrastructure, soutien à la résolution des éventuels conflits entre les intervenants (par exemple deux parties liées par contrat) aux activités d'approvisionnement et d'exécution en matière d'infrastructures.
- 7.2.10 L'**architecte** peut être appelé à intervenir dans la conception et la construction de bâtiments (logements, écoles, etc.).
- 7.3 L'entrepreneur peut également fournir les ressources contractuelles **autres que de base** suivantes, qui peuvent s'avérer utiles au MAINC (au SOR et à la DGIC). Les descriptions des ressources contractuelles visent à mettre en contexte général le type de travail qu'une ressource contractuelle peut être appelée à faire dans le cadre d'une commande subséquente, et non à limiter l'expertise spécialisée d'une ressource contractuelle dans toute catégorie d'infrastructure.
- 7.3.1 L'**architecte paysagiste** peut être appelé à intervenir dans l'aménagement paysager de divers types de projets : lotissements, protection contre l'érosion, routes, logement, écoles, etc.
- 7.3.2 L'**ingénieur en électricité** peut être appelé à intervenir dans le volet génie électrique de divers types de projets : écoles, logement, protection incendie, électrification, infrastructure de communication, connectivité, etc.
- 7.3.3 Le **conseiller en télécommunications** peut être appelé à intervenir dans le volet télécommunications de divers types de projets : écoles, logement, connectivité, infrastructure de communication, atténuation des catastrophes, etc.
- 7.3.4 L'**ingénieur en mécanique** peut être appelé à intervenir dans le volet génie mécanique de divers types de projets : écoles, protection incendie, etc.
- 7.4 *Qualifications des ressources contractuelles*
- 7.4.1 L'entrepreneur doit fournir un minimum d'une (1) ressource contractuelle de base qualifiée dans **chacune** des catégories suivantes (a à j). Il fournit également des ressources contractuelles autres que de base qualifiées (k à n) selon les modalités de sa proposition acceptée par le MAINC. La même ressource contractuelle peut être qualifiée plus d'une fois. Pour être jugée qualifiée, une ressource contractuelle doit au

minimum avoir l'expérience, les études et les attestations indiquées pour la ou les disciplines où elle fournit des services. Pour toutes les qualifications énumérées ci-dessous, les expressions « université reconnue » et « établissement d'enseignement reconnu » se rapportent aux établissements canadiens ou aux établissements reconnus par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI), à l'adresse cicic.ca.

Ressources contractuelles de base

a) Ingénieur civil

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme ingénieur civil.
- ii) Un titre d'ingénieur avec un permis valide de pratiquer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire du Canada.

b) Ingénieur en structures

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme ingénieur en structures.
- ii) Un titre d'ingénieur avec un permis valide de pratiquer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire du Canada.

c) Ingénieur en géotechnique

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme ingénieur en géotechnique.
- ii) Un titre d'ingénieur avec un permis valide de pratiquer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire du Canada.

d) Ingénieur en eau et eaux usées

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme ingénieur en eau et eaux usées.
- ii) Un titre d'ingénieur avec un permis valide de pratiquer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire du Canada.

e) Ingénieur en environnement

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme ingénieur en environnement.
- ii) Un titre d'ingénieur avec un permis valide de pratiquer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire du Canada.

f) Inspecteur en bâtiment

- i) Au moins cinq (5) années d'expérience comme inspecteur en bâtiment, avec les qualifications et l'expérience démontrée dans les domaines suivants :
- ii) connaissance du Code national du bâtiment et du Code national de prévention des incendies, ainsi que des codes du bâtiment et de prévention des incendies d'au moins une (1) province ou un (1) territoire;
- iii) expérience de la formulation de recommandations et de l'établissement de plans pour remédier aux lacunes matérielles liées à l'intégrité structurale des biens;
- iv) expérience de la formulation de recommandations et de l'établissement de plans pour remédier à une combinaison de lacunes sur le plan de la gestion, des opérations et du rendement qui touchent l'exploitation d'un bâtiment ou d'un système.

g) Mètreur-estimateur

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme mètreur-estimateur.
- ii) Un titre d'économiste en construction agréé, selon la définition de l'Institut canadien des économistes en construction.

h) Chargé de projet d'infrastructure

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme chargé de projets d'infrastructure.
- ii) Baccalauréat ou diplôme de niveau supérieur d'une université reconnue en génie ou en architecture, ou dans un autre domaine lié à l'aménagement d'infrastructures.

i) Spécialiste en approvisionnement et en gestion de contrats d'infrastructure

- i) Au moins dix (10) années d'expérience en approvisionnement d'infrastructure.
- ii) Baccalauréat ou diplôme de niveau supérieur d'une université reconnue dans une discipline connexe, par exemple en génie, en architecture, ou autre domaine apparenté aux infrastructures.

j) Architecte

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme architecte.
- ii) Permis valide d'architecte.

Ressources contractuelles autres que de base

k) Architecte paysagiste

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme architecte paysagiste.
- ii) Baccalauréat ou diplôme de niveau supérieur d'une université reconnue en architecture paysagère ou dans un domaine apparenté.

l) Ingénieur électricien

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme ingénieur électricien.
- ii) Un titre d'ingénieur avec un permis valide de pratiquer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire du Canada.

m) Conseiller en télécommunications

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme conseiller en télécommunications.
- ii) Diplôme collégial ou de niveau supérieur d'un établissement d'enseignement reconnu en télécommunications intégrées, en communication réseautique, en technologies de l'information ou dans un autre domaine lié aux télécommunications.

n) Ingénieur en mécanique

- i) Au moins dix (10) années d'expérience comme ingénieur en mécanique.
- ii) Un titre d'ingénieur avec un permis valide de pratiquer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire du Canada.

7.4.2 L'équipe de ressources contractuelles (de base et autres que de base) du soumissionnaire doit cumuler au moins dix (10) années d'expérience dans **chacune** des trois (3) **catégories d'infrastructure de base suivantes** :

- a) écoles;
- b) eau et eaux usées;
- c) logement.

On trouve ci-dessous la liste des ressources contractuelles de base que le MAINC prévoit principalement utiliser (mais non exclusivement) dans les catégories d'infrastructure de base décrites précédemment :

Écoles	Eau et eaux usées	Logement
Architecte	Ingénieur civil	Ingénieur civil
Ingénieur en structures	Ingénieur en eau et eaux usées	Architecte
Ingénieur en géotechnique	Ingénieur en environnement	Inspecteur en bâtiment
Inspecteur en bâtiment	Chargé de projet d'infrastructure	Métreur-estimateur
Métreur-estimateur	Métreur-estimateur	Spécialiste en approvisionnement et en gestion de contrats d'infrastructure
Chargé de projet d'infrastructure	Spécialiste en approvisionnement et en gestion de contrats d'infrastructure	Chargé de projet d'infrastructure
Spécialiste en approvisionnement et en gestion de contrats d'infrastructure		

7.4.3 En outre, une commande subséquente peut également porter sur les catégories d'infrastructures autres que de base suivantes :

- | | |
|---------------------|---|
| a) Routes; | e) Élimination, détournement, recyclage et gestion des déchets solides; |
| b) Électrification; | f) Assainissement de sites contaminés; |
| c) Connectivité; | g) Infrastructure de communications; |
| d) Ponts; | h) Installations communautaires; |

7.5 Ressources de soutien

7.5.1 En plus des ressources contractuelles de *niveau supérieur* indiquées pour répondre aux exigences énoncées en 7.4.1, l'entrepreneur peut, **avec l'autorisation du MAINC**, fournir les services des ressources contractuelles de *soutien* supplémentaires de niveau intermédiaire ou subalterne pour les catégories a) à n) de la section 7.4.1, lorsqu'il dispose d'une ressource contractuelle de niveau supérieur qualifiée. Chacune de ces ressources contractuelles de *soutien* doit au moins satisfaire aux exigences ci-dessous (selon leur niveau). Dans toutes les qualifications énumérées ci-dessous, les expressions « université reconnue » et « établissement d'enseignement reconnu » se rapportent aux établissements canadiens ou aux établissements reconnus par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI), à l'adresse cicic.ca.

- Ressource contractuelle de *soutien de niveau intermédiaire* : Doit posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience (obtenue après l'obtention d'un grade/diplôme/certification de premier cycle) dans la discipline et avoir terminé des études dans le domaine applicable et dans un établissement d'enseignement reconnu (comme indiqué aux catégories a) à n) de la section 7.4.1).
- Ressource contractuelle de *soutien de niveau subalterne* : Doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience (obtenue après l'obtention d'un grade/diplôme/certification de premier cycle) dans la discipline et avoir terminé des études dans le domaine applicable et dans un établissement d'enseignement reconnu (comme indiqué aux catégories a) à n) de la section 7.4.1).

7.5.2 L'entrepreneur s'assure que tout travail entrepris par une ressource contractuelle de soutien est supervisé et approuvé par une ressource contractuelle de niveau supérieur qualifiée, avant d'être présenté au MAINC. L'entrepreneur fournit au MAINC une

confirmation écrite et signée attestant que le travail a été revu et approuvé par la ressource contractuelle (de base/autre que de base) de niveau supérieur qui supervise la ressource de soutien.

7.6 *Remplacement de ressources contractuelles*

- 7.6.1 L'entrepreneur peut procéder au remplacement des ressources contractuelles, à condition d'avoir reçu au préalable l'approbation expresse, par écrit, du chargé de projet du MAINC.
- 7.6.2 L'entrepreneur absorbe tous les coûts associés au remplacement de ressources contractuelles.
- 7.6.3 S'il n'est pas en mesure, à un moment donné, de fournir les services des ressources contractuelles prévues, l'entrepreneur doit fournir au même coût une ressource de remplacement, laquelle doit être d'un niveau équivalent et jugée acceptable par le chargé de projet du MAINC.
- 7.6.4 L'entrepreneur est tenu de faire connaître par écrit au responsable de projet du MAINC, avant l'entrée en fonction de toute ressource contractuelle de remplacement, les raisons pour lesquelles la ressource initialement prévue n'est pas disponible. L'entrepreneur doit alors communiquer au chargé de projet du MAINC le nom et le curriculum vitæ détaillé des ressources contractuelles de remplacement proposées, que le MAINC se réserve le droit de refuser si elles ne satisfont pas aux exigences minimales.
- 7.6.5 L'entrepreneur ne doit jamais laisser fournir des services par une ressource contractuelle de remplacement qui n'a pas été autorisée par le chargé de projet du MAINC.

ET8.0 NORMES DE RENDEMENT ET ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 8.1 L'entrepreneur doit posséder les connaissances, l'expertise et l'expérience nécessaires pour satisfaire à tout le moins aux exigences du MAINC décrites aux présentes en matière de services-conseils d'ingénierie et de soutien technique et dans toute commande subséquente, ou assurer la fourniture de ces connaissances, de cette expertise et de cette expérience.
- 8.2 Dans la prestation des services-conseils d'ingénierie et de soutien technique décrits aux présentes et dans toute commande subséquente, l'entrepreneur doit au minimum respecter les normes et exigences d'assurance de la qualité qui suivent :
 - 8.2.1 L'entrepreneur doit fournir les livrables prévus en conformité avec les échéanciers et le calendrier mutuellement convenus, et en particulier selon les modalités prévues dans les commandes subséquentes.
 - 8.2.2 En plus des exigences de rendement imposées à l'entrepreneur, toute commande subséquente comporte intrinsèquement une norme d'assurance de la qualité. L'entrepreneur doit appliquer une méthode rigoureuse d'assurance de la qualité qui respecte les normes et les pratiques exemplaires de l'industrie, pour assurer l'exactitude et la qualité de tous les livrables et services fournis.
 - 8.2.3 Les normes de rendement et les exigences d'assurance de la qualité seront décrites en détail dans toute commande subséquente.
- 8.3 Tous les livrables fournis dans l'exécution de toute commande subséquente sont susceptibles d'être inspectés par le chargé de projet du MAINC ou son représentant désigné. Le chargé de projet se réserve le droit d'en vérifier l'exactitude.
- 8.4 La gestion par l'entrepreneur des services fournis au MAINC dans l'exécution de toute commande subséquente sera conforme à la totalité des lois, codes, règlements ministériels et/ou fédéraux, politiques et normes professionnelles applicables.

- 8.5 L'entrepreneur veillera à ce que toutes les ressources déployées pour la prestation de services fournis en exécution d'une commande subséquente, y compris par tout sous-traitant, ont la formation et les qualifications nécessaires pour s'acquitter de leurs responsabilités. De plus, l'entrepreneur doit voir à ce que toutes les ressources déployées respectent en tout temps les lois, règlements, codes et politiques applicables.
- 8.6 Il incombe à l'entrepreneur de faire en sorte que sa conduite et son rendement soient conformes aux modalités des COC et de toute commande subséquente, et conformes au *Code de conduite en matière d'approvisionnement*. Il lui incombe également de veiller à ce que la conduite et le rendement des ressources déployées soient conformes aux mêmes critères.

ET9.0 EXIGENCES DE RAPPORT

- 9.1 Comme précisé dans toute commande subséquente, l'entrepreneur fournit des rapports d'étape réguliers et fait ponctuellement et verbalement le point au chargé de projet concernant le travail exécuté.
- 9.2 Il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir une communication régulière avec le chargé de projet. De plus, il doit aviser sans tarder le chargé de projet au sujet des questions, des problèmes ou des préoccupations liés aux travaux effectués en exécution d'une commande subséquente.
- 9.3 Les autres exigences de rapport seront précisées dans les commandes subséquentes.

ET10.0 RISQUES ET CONTRAINTES

- 10.1 L'entrepreneur pourrait être appelé à travailler en dehors des heures normales pour respecter les délais.
- 10.2 Les ressources contractuelles de l'entrepreneur peuvent être appelées à se rendre dans des chantiers de construction ou d'autres endroits qui nécessitent l'utilisation d'équipement personnel de sécurité et de protection (casques de construction, chaussures à embout d'acier, vestes réfléchissantes, etc.). Il incombe à l'entrepreneur de fournir aux ressources contractuelles le matériel de sécurité certifié nécessaire, sans frais pour le MAINC.

ET11.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 11.1 Dans l'application des modalités des COC et de toute commande subséquente, l'entrepreneur convient de ce qui suit :
- 11.1.1 Fournir une personne agissant à titre de point de contact principal mutuellement convenu, qui participera activement à toutes les activités entreprises et en sera responsable.
- 11.1.2 Fournir un plan de travail et un échéancier avant le début des travaux faisant suite à toute commande subséquente.
- 11.1.3 Exécuter le travail attribué selon les calendriers et les normes prédéfinis.
- 11.1.4 Appliquer un processus d'assurance de la qualité pour tous les livrables.
- 11.1.5 Au besoin, collaborer avec le chargé de projet et tout intervenant désigné par ce dernier dans le cadre de réunions, d'exams du projet et d'autres activités connexes relativement à la gestion de projet.

ET12.0 SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS GOUVERNEMENTAUX

- 12.1 Pour les besoins de l'exécution des travaux, le MAINC :
- 12.1.1 Donnera accès aux installations du MAINC au chargé de projet et/ou à d'autres employés du Ministère, au besoin, pour les réunions, les consultations et la transmission

d'informations nécessaires à la bonne exécution des travaux de l'entrepreneur faisant suite à toute commande subséquente.

- 12.1.2 Fournira une lettre de présentation aux PN, ou aux autres parties concernées s'il y a lieu, pour faciliter la tenue des activités d'inspection et autres effectuées pour le SOR et la DGIC et prévues dans toute commande subséquente.
- 12.1.3 Donnera à l'entrepreneur accès aux documents et documents de référence pertinents nécessaires à l'exécution des travaux et auxquels l'entrepreneur n'aurait normalement pas accès.
- 12.1.4 Passera en revue les documents communiqués par l'entrepreneur et lui fournira en temps opportun des commentaires et des suggestions de révisions.
- 12.1.5 Fournira les autres types d'aide et d'appui requis selon les besoins.

ET13.0 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

- 13.1 On prévoit que le travail pourra être exécuté dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans les locaux du MAINC (dans la RCN ou en région), dans une collectivité de PN ou sur un chantier de construction (pouvant être situé dans une réserve ou hors réserve). Cela dit, le lieu de travail sera indiqué dans toute commande subséquente.
- 13.2 L'entrepreneur devra absorber les coûts associés à ses déplacements dans la RCN, s'il y a lieu.
- 13.3 Comme il est précisé dans toute commande subséquente, l'entrepreneur doit se rendre dans les bureaux régionaux du MAINC, sur les chantiers de construction ou dans les collectivités des PN pour réaliser les travaux.
- 13.3.1 L'entrepreneur peut être appelé à travailler dans les bureaux régionaux suivants du MAINC :
 - a) Atlantique – Amherst (N.-É.)
 - b) Québec – Québec
 - c) Ontario – Toronto
 - d) Manitoba – Winnipeg
 - e) Saskatchewan – Regina
 - f) Alberta – Edmonton
 - g) Colombie-Britannique – Vancouver
 - h) Yukon – Whitehorse
 - i) Il convient de souligner qu'on ne prévoit pas faire exécuter de travaux dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut.
- 13.3.2 Le travail exécuté par l'entrepreneur dans un chantier de construction ou dans les collectivités des PN à l'appui du SOR et de la DGIC peut porter sur la mobilisation communautaire, l'inspection de biens ou sur d'autres aspects indiqués dans une commande subséquente.
- 13.4 L'autorité contractante du MAINC doit autoriser tout déplacement visé à la section 14.3 pour toute commande subséquente, et remboursera l'entrepreneur d'une façon conforme à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (voir <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>).

13.5 Les commandes subséquentes régionales peuvent nécessiter le recours à des approches particulières pour tenir compte des possibilités à offrir aux Autochtones (par exemple formation, renforcement des capacités, marchés, possibilités d'approvisionnement/de fourniture de services).

13.6 Accords sur les revendications territoriales globales

13.6.1 L'entrepreneur peut être appelé à travailler dans des régions visées par des accords sur le règlement de revendications territoriales globales, notamment ceux qui suivent.

Lieu	Accords sur le règlement de revendications territoriales
Yukon	<p>L'Accord-cadre définitif du Yukon recouvre plusieurs ententes :</p> <p>Entente définitive des Premières Nations de Champagne et de Aishihik</p> <p>Entente définitive de la Première Nation des Nacho Nyak Dun</p> <p>Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin</p> <p>Entente définitive de la Première Nation des Gwitchin Vuntut</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Little Salmon/Carmacks</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Selkirk</p> <p>Entente définitive de la Première Nation des Tr'ondëck Hwëch'in</p> <p>Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Kluane</p> <p>Entente définitive de la Première Nation des Kwanlin Dun</p> <p>Entente définitive de la Première Nation de Carcross/Tagish.</p>

13.6.2 Si un ou plusieurs accords sur le règlement de revendications territoriales globales s'appliquent à une commande subséquente, celle-ci doit indiquer l'accord ou les accords en question et préciser les exigences relatives au travail de l'entrepreneur.

ET14.0 APPROVISIONNEMENT ET SERVICES ÉCOLOGIQUES

14.1 Dans la mesure du possible, l'entrepreneur veillera à ce que le matériel et les méthodes de travail que lui-même et ses ressources emploient soient conformes à l'engagement du MAINC à respecter la stratégie d'approvisionnement vert du gouvernement du Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

ET15.0 PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR (pour les commandes subséquentes individuelles)

15.1 La proposition de l'entrepreneur, datée du _____, dans la mesure où elle ne contredit pas les éléments contenus aux présentes, s'appliquera au présent accord et en fera partie intégrante.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

	Contract Number / Numéro du contrat Security Classification / Classification de sécurité
--	---

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

PART A – CONTRACT INFORMATION / PARTIE A – INFORMATION CONTRACTUELLE							
1. Branch / Sector / Directorate / Region / Direction générale / Secteur / Direction / Région CIB/RO/ETS/NCR	2. Contract type / Type de contrat Non-Competitive / Non-compétitif <input type="checkbox"/> Competitive / Compétitif <input checked="" type="checkbox"/> Type :						
3. Brief Description of Work / Brève description du travail To establish Standing Offer Agreements with up to five (5) independent contractors with expertise in architectural and various engineering and technical advisory disciplines.							
4. Contract Amount / Montant du contrat 10M \$	6. Company Name and Address (for non-competitive contract only) / Nom et adresse de la compagnie (pour les contrats non-compétitifs seulement) : Unknown						
5. Contract Start and End date / Date de début et de fin du contrat 30-06-2014 to/au 30-06-2019							
7. Will the supplier require / Le fournisseur aura-t-il :							
7.1 access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? accès à des renseignements ou à des biens désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui						
7.2 an access card to AANDC premises? besoin d'une carte d'accès aux bureaux d'AANDC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
7.3 access to the departmental computer network? accès au réseau informatique du Ministère?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
(If the answer is No to all three questions, go to Part D / Si la réponse est Non aux trois questions, allez à la Partie D)							
PART B – SAFEGUARDS OFF-SITE (COMPANY) / PARTIE B – MESURES DE PROTECTION À L'EXTÉRIEUR (COMPAGNIE)							
PHYSICAL INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS MATÉRIELS / BIENS							
8. Will the supplier be required to receive/store PROTECTED and/or CLASSIFIED information/assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir/entreposer sur place des renseignements/biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?							
	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)							
9.1 Will the supplier be required to use its computers, portable media, or IT systems to electronically process/store sensitive information? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres ordinateurs, médias portatifs ou systèmes TI pour traiter/stocker électroniquement des renseignements sensibles?							
	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
9.2 Will the supplier be required to electronically transmit sensitive information to/from the Department or with other parties? Le fournisseur sera-t-il requis de transmettre électroniquement de l'information sensible au/à partir du Ministère ou avec d'autres parties?							
	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
If yes, specify: / Si oui, spécifiez :							
a) Email transmission / Transmission par courrier électronique :	<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
b) Other transmission (Secure FTP, Collaboration, etc) / Autre transmission (FTP sécurisé, collaboration, etc) :	<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
c) Remote access required to AANDC network (VPN, Citrix) / Besoin de connexion à distance au réseau d'AANDC (VPN, Citrix) :	<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
9.3 Will the supplier be required to safeguard COMSEC* information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC* ?							
	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui						
* Handling equipment and measures for secure transmission and emission (cryptographic, secure fax/phone) / Manipulation de l'équipement et des mesures sécuritaires pour fin de transmission et émissions (cryptographie, téléphone/télécopieur sécurisé)							
10. SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF							
Category / Catégorie	Please refer to question / Veuillez vous référer à la question	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		
		A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SÉCRÉTÉ
Information / Assets / Renseignements/Biens	7.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information / Assets (off site) / Renseignements/Biens (extérieur)	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Information / Assets (off site) / Renseignements/Biens TI (extérieur)	9.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Transmission – email / Transmission TI – courriel	9.2 a)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Transmission – other / Transmission TI – autre	9.2 b)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remote Access to Network / Connexion à distance au réseau	9.2 c)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMSEC	9.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PART C – PERSONNEL / PARTIE C – PERSONNEL							

11.1 Personnel Security Screening Level Required:
Niveau d'enquête de la sécurité du personnel requis :

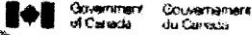
N/A / Non requis Reliability / Fiabilité Confidential / Confidentiel Secret Top Secret / Très secret

11.2 May unscreened personnel be used for portions of work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

No / Non Yes / Oui N/A / Non requis

12. Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat:
1000163121
Security Classification / Classification de sécurité

13. Organization / Project Authority / Chargé de projet de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres moulées): Daniel Leclair		Title - Titre Director General	Signature <i>David Smith</i> A/Director General
Telephone No. - N° de téléphone 819-953-4636	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-953-3321	E-mail address - Adresse courriel Daniel.Leclair@aadnc-aandc.gc.ca	Date Aug 6, 2014
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres moulées): Janette Meinert		Title - Titre Contracting Security Officer	Signature <i>Janette Meinert</i>
Telephone No. - N° de téléphone Office: (819) 953-6873	Facsimile No. - N° de télécopieur Fax: (819) 994-6774	E-mail address - Adresse courriel janette.meinert@ainc-inac.gc.ca	Date AUG 15 2014
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement Name (print) - Nom (en lettres moulées): Christian Martineau		Title - Titre Senior Procurement Officer	Signature <i>Christian Martineau</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-1601	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-953-7721	E-mail address - Adresse courriel christian.martineau@aadnc-aandc.gc.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité Name (print) - Nom (en lettres moulées): Josée Guilbault		Title - Titre Head Personal Security Contractor and Awareness	Signature <i>Josée Guilbault</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel josee.guilbault@ainc-inac.gc.ca	Date AUG 15 2014

TBS/SCT 356 103(2004-12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 – DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'offrant en défaut si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Remplir à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant atteste qu'il a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Couverture d'assurance – Conditions générales

CA1 PREUVE DU MARCHÉ D'ASSURANCE

Sauf indication contraire de la part du représentant du Ministère, l'entrepreneur doit remettre à celui-ci le certificat d'assurance de l'assureur (ci-joint) et, si le représentant du Ministère le lui demande, les originaux ou les copies certifiées de tous les marchés d'assurance que détient l'entrepreneur pour répondre aux exigences énoncées dans le présent document en matière de couverture d'assurance.

CA2 GESTION DES RISQUES

Les dispositions des Exigences de garanties d'assurance contenues dans les présentes n'ont pas pour but de couvrir toutes les obligations en matière d'indemnisation de l'entrepreneur en vertu de Conditions générales du marché. L'entrepreneur est libre, à condition d'en assumer le coût, de prendre des mesures additionnelles de gestion des risques ou des garanties d'assurance complémentaires qu'il juge nécessaires pour remplir ses obligations en matière d'indemnisation.

CA3 PAIEMENT DE FRANCHISE

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CA4 DÉCLARATION ET ATTESTATION

L'entrepreneur a déclaré qu'il a contracté une assurance comme on l'exige dans les Conditions d'assurance et qu'il maintiendra en vigueur toutes les polices d'assurance exigées dans ces Conditions d'assurance.

CA5 PÉRIODE D'ASSURANCE

À moins d'avis contraire par écrit du représentant du Ministère ou sauf indication contraire ailleurs dans les présentes Conditions d'assurance, l'assurance-responsabilité ici exigée doit être en vigueur et le demeurer à compter de la date de début des travaux en vertu du marché ou de la commande subséquente et jusqu'à la fin du marché ou de la commande subséquente.

CA6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

6.1. Portée de l'assurance

Le marché d'assurance doit être établi sur un formulaire similaire à celui connu et désigné dans l'industrie de l'assurance sous l'appellation Assurance de la responsabilité civile des entreprises (base d'événement) — BAC 2100, et doit accorder un montant de garantie d'au moins **DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$)** (tous dommages confondus) pour des dommages corporels (y compris les lésions causant la mort) et matériels (incluant les pertes matérielles) imputables au même événement ou à une série d'événements ayant la même origine. Les frais de justice ou autres déboursés de défense par suite de sinistre ou de réclamation ne viendront pas en déduction du montant de garantie.

L'Assurance de la responsabilité civile des entreprises doit couvrir l'entrepreneur et indiquer Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, en tant assuré additionnel, uniquement en ce qui a trait à la responsabilité découlant de l'exécution du présent marché.

6.2. Garanties et dispositions

Le marché d'assurance doit inclure les garanties et les dispositions suivantes sans toutefois nécessairement s'y limiter :

- 6.2.1. La responsabilité découlant de la propriété, de l'existence, de l'entretien ou de l'utilisation de lieux par l'entrepreneur et les activités nécessaires ou connexes à l'exécution du présent marché;
- 6.2.2. L'extension de la garantie « Dommages matériels et/ou privation de jouissance »;
- 6.2.3. La responsabilité civile indirecte du propriétaire et de l'entrepreneur;
- 6.2.4. Les responsabilités contractuelles et assumées en vertu du présent marché;
- 6.2.5. La responsabilité civile découlant des risques après les travaux;
- 6.2.6. La responsabilité en vertu du marché-cadre;
- 6.2.7. L'avenant de la « formule étendue » de responsabilité automobile;
- 6.2.8. Responsabilité réciproque – La clause doit être rédigée comme suit : « responsabilité réciproque – L'assurance telle que garantie par le présent marché s'applique à toute demande d'indemnité faite à ou à toute action intentée contre n'importe quel assuré par n'importe quel autre assuré. La garantie d'assurance s'applique de la même façon et dans la même mesure que si un marché distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur. »;
- 6.2.9. Individualité des intérêts – La clause doit être rédigée comme suit : « individualité des intérêts – La présente assurance, sous réserve des montants de garantie, s'applique séparément à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que si un marché distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur. »;
- 6.2.10. La responsabilité éventuelle des employeurs;
- 6.2.11. Les employés comme assurés désignés;
- 6.2.12. Les préjudices personnels.

6.3. Franchise

Le marché d'assurance doit être établi avec une franchise d'au plus **DIX MILLE DOLLARS (10 000 \$)** par événement.

CA7 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

- 7.1. L'entrepreneur doit contracter une assurance de la responsabilité en cas d'erreurs et d'omissions et maintenir celle-ci en vigueur pendant toute la durée du marché, et ce, pour un montant correspondant habituellement à un marché de cette nature et dont la limite de responsabilité s'élève à **UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 \$)** par perte et inclus dans le montant annuel global, comprenant les frais de défense. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations et que la durée du marché dépasse la période d'assurance, en cas d'annulation ou de non-renouvellement de la police, un avenant relatif à la prolongation de la période du rapport sur les réclamations, pour une durée minimale de douze (12) mois, doit être fourni par l'entrepreneur.
- 7.2. S'il s'agit d'une police souscrite sur la base des réclamations et que la durée du marché dépasse la période d'assurance, en cas d'annulation ou de non-renouvellement de la police, l'entrepreneur doit fournir un avenant relatif à la prolongation de la période du rapport sur les réclamations, d'une durée minimale de douze (12) mois.
- 7.3. Les avenants suivants doivent être compris :

Avis d'annulation ou de modification :

L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation de trente (30) jours.

CA8 ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE

- 8.1. L'entrepreneur doit contracter une assurance de la responsabilité civile automobile (si elle s'applique aux travaux) d'un montant minimal de **DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$)** et maintenir celle-ci en vigueur pendant toute la durée du marché ou de la commande subséquente (selon le cas) s'il utilise des voitures qui lui appartiennent ou qui sont enregistrées à son nom dans le cadre des travaux du marché ou de la commande subséquente.
- 8.2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- a) Responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou sinistre;
 - b) Assurance individuelle – tous les statuts juridiques;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
- 8.3. Les avenants suivants doivent être compris :

Avis d'annulation ou de modification :

L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation ou de modification de trente (30) jours.

Insurer's Certificate of Insurance Attestation d'assurance d'un assureur

To be completed by the Insurer (not a broker) and delivered to the Department of Indian Affairs and Northern Development within 30 calendar days of Contract award or, within five (5) days following receipt and acceptance of a "Call-up Against a Standing Offer Agreement" document/"Call-up Against a Supply Arrangement" document.

A être complétée par l'Assureur (non le Courtier) et livrée au Ministère des affaires indiennes et développement du Nord dans les trente jours civils suivant l'acceptation de la soumission ou dans les cinq (5) jours suivant la réception et l'acceptation d'une commande subséquente à une convention d'offre à commandes/d'une commande subséquente à une entente en matière d'approvisionnement.

Description of Work – Description des travaux		Contract Number – Numéro de marché		Award Date – Date d'adjudication Y - A M D - J	
Location – Endroit					
INSURER – ASSUREUR			BROKER – COURTIER		
Name – Nom			Name – Nom		
Address (No., Street) – Adresse (N ^o , rue)			Address (No., Street) – Adresse (N ^o , rue)		
City – Ville			City – Ville		
Province		Postal Code – Code postal		Province	
				Postal Code – Code postal	
INSURED – ASSURÉ			ADDITIONAL INSURED – ASSURÉ ADDITIONNEL		
Name of Contractor – Nom de l'entrepreneur			Her Majesty the Queen in right of Canada as represented by the Minister of the Department of Indian Affairs and Northern Development is named as an additional insured under the Commercial General Liability Insurance policy.		
Address (No., Street) – Adresse (N ^o , rue)			Sa majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre du Ministère des affaires indiennes et développement du Nord, est désignée assuré additionnel conformément à la police d'assurance de la responsabilité civile des entreprises.		
City – Ville			Address – Adresse		
Province		Postal Code – Code postal			
<p>This Insurer certifies that the following policies of Insurance are at present in force covering all operations of the Insured, in connection with the contract made between the named Insured and Her Majesty the Queen in right of Canada, represented by the Minister of the Department of Indian Affairs and Northern Development.</p>			<p>L'assureur atteste que les polices d'assurance suivantes sont présentement en vigueur et couvrent toutes les activités de l'assuré, en fonction du marché conclu entre l'Assuré dénommé et Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre du Ministère des affaires indiennes et du développement du Nord.</p>		

POLICY - POLICE

Type – Genre	Number – Numéro	Inception Date – Date d'effet	Expiry Date - Date d'expiration	Deductible – Franchise
Commercial General Liability Responsabilité civile des entreprises				
Other (List) Autre (énumérer)				

Each of these policies includes the coverages and provisions as specified in the Insurance Coverage Requirements in Insurance Conditions "Error! Reference source not found." and the Commercial General Liability Insurance policy has been endorsed to cover Her Majesty as an Additional Insured. The Insurer agrees to notify Her Majesty and all Named Insureds in writing thirty (30) calendar days prior to any change in, or cancellation of any policy or coverage.

Chacune des présentes polices renferme les garanties et dispositions spécifiées dans les Exigences de garanties d'assurance des Conditions d'assurances « Error! Reference source not found. », et la police d'assurance de la responsabilité civile des entreprises a été amendée pour couvrir Sa Majesté en tant qu'assuré additionnel. L'assureur convient de donner un préavis de trente (30) jours civils à Sa Majesté et à l'assuré désigné en cas de changement visant la garantie d'assurance ou les conditions ou de l'annulation de n'importe quelle police ou garantie.

Name of Insurer's Officer or Authorized Employee Nom du cadre ou de la personne autorisée	Telephone Number – Numéro de téléphone
Signature	Date

ISSUANCE OF THIS CERTIFICATE SHALL NOT LIMIT NOR RESTRICT THE RIGHT OF THE DEPARTMENT OF INDIAN AFFAIRS AND NORTHERN DEVELOPMENT TO REQUEST AT ANY TIME, DUPLICATE CERTIFIED COPIES OF SAID INSURANCE POLICIES.

L'ÉMISSION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION NE DOIT PAS LIMITER OU RESTREINDRE LE DROIT DE TRAVAUX DU MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD DE DEMANDER EN TOUT TEMPS DES COPIES CERTIFIÉES CONFORMES EN DOUBLE DESDITS MARCHÉS D'ASSURANCE.

ANNEXE F
Attestation d'absence de collusion dans
l'établissement de soumission

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

(Nom du destinataire de la soumission)

Pour: _____

(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

(Nom de l'autorité adjudicative)

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

Je déclare au nom de que :

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

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 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 :
 - o qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - o 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) :
 - o qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - o 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 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - 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 6(b) 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 6(b) 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 6(b).

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)