

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Legal Survey, South Twin Island	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23428-160278/A	Date 2015-07-22
Client Reference No. - N° de référence du client 23428-160278	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-015-10501	
File No. - N° de dossier EDM-5-38080 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-07	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Major, Andrea	Buyer Id - Id de l'acheteur edm015
Telephone No. - N° de téléphone (587) 926-3434 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 225-300 MAIN ST WHITEHORSE Yukon Y1A2B5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Solicitation No. - N° de l'invitation

23428-160278/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38080

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm015

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

23428-160278

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement vide.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.2 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D'UNE ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 CONTENU CANADIEN	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
ANNEXE «A»	15
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
ANNEXE «B ».....	24
BASE DE PAIEMENT.....	24
ANNEXE « C »	26
EXIGENCES OBLIGATOIRES REQUISES PAR LA COMMISSION DES ACCIDENTS DU	26
TRAVAIL EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	26

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23428-160278/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23428-160278

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38080

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D ».....	27
CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	27
ANNEXE « E ».....	28
POSSIBILITÉS POUR LES CREE	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales

Eeyou maritime de la région de l'Accord sur les revendications territoriales

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.5 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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) (<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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2015-07-03\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

2.3.1 Définition

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, 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 des marchés](#).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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. nombre et 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nunavut et Territoires du Nord-Ouest, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Soumission sur la participation des Cree (1 copies papier)

Section IV : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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 soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Soumission sur la participation des Cree.

Les soumissionnaires doivent préciser la mesure dans laquelle le degré de participation Cree proposé pour ce projet est conforme à l'Annexe E - Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement.

Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Conforme à l'Annexe D, Critères obligatoires d'évaluation technique.

Les soumissionnaires doivent remplir la section « Critères techniques obligatoires » en cochant la case appropriée indiquant si le critère est « respecté » ou « non respecté » et fournir des preuves documentaires au besoin.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera basée sur le prix total ferme (excluant les coûts estimatifs des temps d'arrêt des travaux, les droits de plans et de repères), conformément à l'Annexe «B».

4.1.3 Évaluation des possibilités pour les Cree

L'entrepreneur peut obtenir une réduction évaluée du prix estimatif de sa soumission en répondant aux exigences liées à l'implication des Cree. Une réduction maximale de 10% pourra être appliquée au prix estimatif total fondé sur une preuve documentaire que votre organisation, ou le service rendu, réponde aux exigences concernant les critères énoncés à l'annexe « E », Possibilités pour les Cree.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection- critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : 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 le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire doit, sur

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23428-160278/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23428-160278

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38080

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

5.2.3.4 Attestation des taux de main-d'oeuvre durant les temps d'arrêt

L'agent principal des finances de l'entreprise qui présente une soumission doit signer l'attestation suivante.

Nous attestons que les coûts réels mentionnées pour les temps d'arrêt à la Section 3 de l'Annexe «B», correspondent aux coûts salariaux seulement, pour le projet proposé et qu'ils sont calculés en excluant les coûts indirects, le profit ou tout autre allocation à un employé, selon la formule suivante:

Salaire annuel + avantages sociaux

Jours disponibles*

Nom de l'agent principal des finances
(en caractères d'imprimerie)

Signature de l'agent principal des finances

* «jours disponibles» correspond au nombre prévu de journées à facturer et peut être calculé en déduisant du nombre total de jours payés les jours de congé statutaire, les congés payés et les autres congés autorisés pour chaque employé.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « a ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date l'attribution du contrat jusqu'au 4 janvier 2016 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Andrea Major
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : région de l'ouest
Adresse : 5e étage, Place ATB, tour Nord
10025 Avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : (587) 926-3434
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel: andrea.major@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

a) Pour les travaux décrits à la Section 1 de la Base de paiement à l'Annexe B: Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix ferme de _____ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

b) Pour les travaux décrits aux Sections 2 de la Base de paiement à l'Annexe B: L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'Annexe B jusqu'à une limitation de dépenses de _____ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90% p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90% p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du rapport d'avancement sur la participation des bénéficiaires de l'accord de revendication foncière globale.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Les factures doivent être soumises en utilisant l'une des méthodes suivantes:

Courriel:

Invoicing-Facturation@NRCan-RNCan.gc.ca

OU Fax:

1-877-947-0987

Note: Utiliser les paramètres de la plus haute qualité disponibles.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23428-160278/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23428-160278

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38080

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Note: Joindre un fichier PDF sur. Aucun autre format ne sera Accepté.

Veuillez ne pas remettre de facture utilisant plus d'une méthode car cela ne facilitera pas la rapidité des paiements. Les factures et tous les documents pertinents pour ce contrat doivent porter les renseignements suivants :

No de référence #23428-160278

Aucune facture relative à ce contrat ne portant pas le numéro ci-dessus seront retournés à l'expéditeur.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales services (complexité moyenne) 2010C (2015-07-03);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences Obligatoires Requises Par La Commission Des Accidents Du Travail En Matière De Santé Et De Sécurité;
- f) Annexe D, Criteres D'évaluation techniques obligatoires;
- g) Annexe E, Possibilités pour les Cree;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables
G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION
2. LOGISTIQUE ET GESTION DU RISQUE
3. PORTÉE DES TRAVAUX
4. EXIGENCES CONCERNANT LES LEVÉS
5. AUTORISATION LÉGISLATIVE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS
6. LIAISON
7. PRODUITS LIVRABLES
8. DOCUMENTS NON FOURNIS
9. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS
10. COMMUNICATION AVEC D'AUTRES ORGANISMES RÉGLEMENTAIRES
11. CRITÈRES D'ACCEPTATION
12. AUTRES RENSEIGNEMENTS
13. DATES DE LIVRAISON

Levé officiels – Chapitre 5.8.7 South Twin L'Ile échange Parcelles. Accord sur les revendications territoriales Eeyou marine Régine

Numéro de référence de la DAG 2014-18-015; numéro de dossier SM8272-17

(Veuillez mentionner ce numéro de référence dans votre correspondance.)

Remarque: Afin de s'acquitter des obligations en vertu de l'Accord sur les revendications territoriales Eeyou marine Régine, les Cris de Eeyou Istchee avoir la priorité et participer au processus, dans la mesure du possible, en ce qui concerne la fourniture de personnel et de services de soutien associé aux levés. De plus, ils devront recevoir la formation pertinente en cours d'emploi. Il faudra fournir une preuve que la priorité a été accordée.

1. INTRODUCTION

Selon l'Accord sur les revendications territoriales de la région marine Eeyou et le Plan de mise en œuvre associé, l'arpenteur général a la responsabilité et le contrôle sur les enquêtes judiciaires pour déterminer les limites ou partie des limites des terres Cris comme décrit dans ledit accord. La Direction de l'arpenteur général (Nord) – Ressources naturelles Canada est responsable de la gestion des levés officiels sur les revendications territoriales Eeyou marine Régine.

VEUILLEZ NOTER: Les levés officiels et la préparation du plan doivent être complétés en accord avec cet énoncé de travaux, les Norme nationales pour les arpentages, version 1, et les instructions d'arpentage particulières.

2. LOGISTIQUE ET GESTION DU RISQUE

Il y a des risques associés aux projets sur le terrain dans les endroits isolés et éloignés situés au nord du 60° parallèle. Les risques doivent être bien compris et des mesures d'atténuation doivent être prises en compte lors de la planification des travaux sur le terrain.

Voici une liste non exhaustive des aspects logistiques à prendre en considération : accès au site, topographie, état du terrain et du sol (comme le pergélisol), transport (hélicoptère, aéronef à voilure fixe, embarcation, motoneiges – échéancier et sécurité), isolement, conditions météorologiques variables et temps d'arrêt (conditions météorologiques, activité géomagnétique) et les procédures d'atténuation (les ours polaires et les oiseaux aquatiques).

Voici une liste non exhaustive des pratiques de sécurité sur le terrain à envisager : Une trousse de premiers soins conçue pour travailler à un endroit éloigné assigné à chaque équipe sur le terrain, et un plan de communication et d'évacuation en place pour faire face à une urgence en matière de santé et de sécurité et de travailler avec et autour des hélicoptères dans des endroits isolés et éloignés.

Voici une liste non exhaustive des exigences en matière de santé et sécurité à prendre en considération : Sécurité de la faune (ours polaires), vêtements, équipements, accès aux services médicaux, communications (urgence et usage quotidien) et procédures d'évacuation d'urgence.

L'arpenteur devrait également tenir compte de la culture, des ressources fauniques (ours polaire/ oiseaux migrateurs) et des propriétés foncières des Eeyou marine Régine.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

Cette exigence est pour levés officiels d'environ 6,4 kilomètres de frontière naturelle et levés officiels et la démarcation d'environ 4,2 kilomètres de frontières artificielles de 1 terres du Canada échange Parcelles aux Terres des Cris (voir annexe III avec le Plan non enregistrées), conformément au chapitre 5.8.7 des revendications territoriales région marine d' Eeyou. Ce projet comprend aussi la préparation des notes d'arpentage sous forme de plan et un plan compilé de la parcelle d'échange de la section 29 de la Loi sur les terres du Canada, les fichiers numériques des Notes du Plan et d'arpentage et les rapports associés.

L'enquête nécessite la supervision d'un arpenteur fédéral (AF) membre en règle de l'AATC.

4. EXIGENCES DU PROJET

4.1

Cette exigence est pour levés officiels de 1 terres du Canada parcelle située sur l'île South Twin, Nunavut.

Frontières artificielles doivent être délimitées et interrogés conformément à la description juridique pertinent; la non enregistrées plan cartographique descriptif de l'île South Twin Chapitre 5.8.7 échange (Voir Annexe 1)

**** L'emplacement des limites rectilignes comme représenté sur le plan cartographique descriptif non enregistrée reflète l'intention des parties.** Coordonnées annotés sont destinées à compléter la description telle que représentée sur la description légale. L'emplacement est à l'intersection avec la limite sud-est et la LHMO.

4.2

Aucun véhicule motorisé sont autorisés sur l'île South Twin.

4.3

Chaque équipe de terrain doit inclure un agent de Cris de la faune. Une arme à feu doit être sur place avec toutes les parties sur le terrain en raison d'une population d'ours Polar concentré. L'île South Twin a été identifiée comme une zone importante de Denning Polar Bear.

4.4

Bornes limites, CLS standard (plafonné) postes seront placés le long des frontières artificielles à des intervalles ne dépassant pas un kilomètre. En outre, tous les bornes doivent être placés de sorte que les bornes adjacents sont inter-visible. Des marqueurs et des plaques, doivent accompagner chaque bornes placé.

4.5

Photographies suffisants (couleur) doivent être prises de chaque borne frontière ainsi que les circonstances inhabituelles concernant la définition des limites de faciliter la réinstallation limite et pour compléter le plan et le rapport d'enquête.

Si possible fournir une photographie aérienne oblique haute qui capture les caractéristiques naturelles définissant le coin de la parcelle. Une photographie qui est prise à partir du sol et capte la fonction naturelle en conjonction avec une vue de toute matérialisation auxiliaire, est également nécessaire (par exemple un poste de marqueur). Chaque photo doit être marqué avec le numéro de colis et le monument et indexé de façon appropriée.

4.6

A l'endroit où la frontière artificielle croise la frontière naturelle (LHMO), levés et tracer la frontière naturelle d'un minimum de 100 mètres au sud.

4.7

Les limites naturelles de la parcelle échange doivent être situés à la marque de ces eaux à marée haute de l'eau ordinaire.

4.8

La position de tous les monuments aux limites doit être intégrée dans le Système canadien de référence spatiale (NAD83 SCRS). GCP (Station 1003 et 1004) du plan non enregistrée, pièce jointe III, peut être utilisé à des fins de géo-référencement (chapitre 1.9, l'article 46, des normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada, septembre 2014, version 1.0)

4.9

Les bornes doivent être estampillés ST-xx où xx représente le nombre de monument. Remarque, xx est un numéro unique incrémenter positivement à partir de 12 (c.-à-ST12).

4.10

En accord avec la législation en vigueur, les éléments suivants, au moins doivent être respectées en notant que d'autres restrictions peuvent demander:

- a) Le projet doit se conformer à tous les permis d'utilisation des terres.
- b) La taille et l'emplacement de la cache de carburant, si elle est établie sur les terres du Canada, doivent être conformes aux exigences réglementaires.
- c) Tous les tambours des caches de carburant doivent être retirés de la terre sur la démobilitation.

Dans la recherche, la planification et la réalisation du projet, il sera tenu compte des restrictions d'altitude, les contraintes de distance et les procédures de réduction lors de l'utilisation d'un hélicoptère ou d'un aéronef à voilure fixe dans le voisinage de la faune. Entrepreneur doit consulter le Règlement de l'aviation canadien.

Remarque: Il peut y avoir des restrictions supplémentaires en raison de la méthodologie proposée de l'entrepreneur

5. AUTORISATION LÉGISLATIVE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS

5.1

La Loi sur l'arpentage des terres du Canada (L.R., 1985, ch. L-6) et les Normes nationales pour les arpentages, septembre 2014 édition en ligne
<http://clss.nrcan.gc.ca/surveystandards-normesarpentage/index-fra.asp?>

5.2

Instructions d'arpentage particulières sous la Loi sur l'arpentage des terres du Canada.

5.3

Accord entre les Cris d'Eeyou Istchee et Sa Majesté La Reine du Chef du Canada sur la région marine d'Eeyou (2010).

5.4

Territoriaux règlements d'utilisation des terres, C.R.C., c. 1524, sous la loi sur les terres territoriales, L.R. 1985, ch. T-7.

6. LIAISON

Tracey McCaie
Gestionnaire des terres
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
C.P. 100, Building 918
Iqaluit, Nunavut X0A 0H0
Téléphone: (867) 975-4280 Télécopieur: (867) 975-4286
Questions relatives aux Terres du Canada

Brian Craik
Director of Federal Relations
Grand Council of the Crees (Eeyou Istchee)
81 Metcalfe, Suite 900
Ottawa, Ontario
K1P 6K7
Telephone: (613) 761-1655 Fax: (613) 761-1388
Mobile (613) 724-1097 Courriel : braik@cngov.ca

(Questions relatives aux Terres du Cris - doit être contacté avant des levés sur le terrain)

7. PRODUITS LIVRABLES

Les communications écrites sont encouragées pour tous les éléments ci-dessous.

Remarque : Toutes les communications orales et écrites concernant les produits livrables doivent être dirigées à l'attention de l'autorité technique.

7.1 Rapport de mobilisation (paiement d'étape)

Un rapport de mobilisation doit être soumis à l'autorité technique au moment de la mobilisation et doit décrire la logistique entourant la participation des bénéficiaires Cris, notamment en ce qui concerne leur formation. Le rapport doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) Un résumé des considérations logistiques telles que la base de fonctionnement , emplacement des camps , caches de carburant , et des exigences de permis ;
- b) la liste des bénéficiaires Cris, la liste des entreprises et services Cris au projet;
- c) la liste du personnel participant au projet;
- d) Situation des caches de carburant.

*Des documents sont nécessaires pour prouver l'embauche des bénéficiaires Cris et pour prouver la participation des entreprises Cris.

** Des documents sont nécessaires pour prouver la formation des bénéficiaires Cris sont employé.

7.2 Rapport d'avancement et d'étape

Un rapport d'avancement et d'étape doit être soumis à l'autorité technique sur une base hebdomadaire pendant la durée des levés sur le terrain. Ce rapport doit faire état des progrès réalisés, de tout changement au sein du personnel et de tout problème (le cas échéant). Des copies «certifiées conformes», signées, datées et portant le sceau officiel des notes d'arpentage doivent aussi être fournies pour tous les paiements d'étape des travaux sur le terrain.

7.3 Rapport de démobilisation

Un rapport de démobilisation doit être soumis à l'autorité technique et comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) la date de démobilisation;
- b) la logistique détaillée concernant les bénéficiaires Cris;
- c) la façon dont les conditions d'un permis d'utilisation des terres seront respectées.
- d) Comment les impacts environnementaux identifiés dans l'achèvement de l'arpentage sur le terrain ont été abordées

7.4 Rapport d'inactivité (paiement d'étape)

Les frais exigés pour les périodes d'inactivité sont sujets à l'approbation de l'autorité technique et toute réclamation doit être justifiée par la soumission d'un rapport d'inactivité à l'autorité technique. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants, sans s'y limiter :

- a) la ventilation pour chaque jour ou portion de jour faisant l'objet d'une réclamation, avec dates et raisons;
- b) la ventilation de toutes les ressources associées pour chaque jour ou portion de jour faisant l'objet d'une réclamation, c.-à-d. le personnel, l'équipement, l'hébergement, les modes de transport, etc.;
- c) les documents justificatifs, p. ex., les rapports météorologiques, les billets d'avion, etc.;
- d) les données GPS du projet en format Rinex conservées sur CD ou DVD pour toute réclamation pour période d'inactivité associée à l'activité ionosphérique;
- e) les détails liés à la logistique de l'inactivité concernant les bénéficiaires Inuit, y compris la formation.

Remarque : L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité technique de toute période d'inactivité causé par les conditions météorologiques et doit consulter celle-ci avant de procéder à la démobilisation en raison de la prolongation des mauvaises conditions météorologiques. Tout coût lié à l'inactivité causée par l'absence d'équipement de rechange, la perte de données ou du travail additionnel devant être effectué en raison de l'absence de calibrage de l'équipement doit être assumé pleinement par l'entrepreneur.

7.5 Rapports finaux

7.5.1 Rapport d'arpentage

- 1) Un fichier numérique en format *.pdf contenant une copie signée et certifiée conforme du rapport d'arpentage doit être soumis pour révision.
- 2) Le rapport d'arpentage final doit être soumis en deux exemplaires papier reliés (un original) et en format PDF.

En plus des exigences prescrites dans les chapitres D13 et D15 des Instructions générales pour les arpentages, édition en ligne, le rapport doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) la description générale du projet et la zone du projet, les procédures sur le terrain et le personnel, notamment les noms et les classifications des divers participants et le nombre de jours-personnes pour chacune des classifications concernées par le projet;
- b) la liste de tous les numéros de borne utilisés et non utilisés dans le cadre du projet;
- c) les détails concernant toutes les circonstances de levé inhabituelles, la façon dont elles ont été traitées et les raisons, p. ex., preuves conflictuelles, descriptions ambiguës, non-respect des instructions de levé, méthodes particulières de rétablissement de borne, etc.;
- d) les photographies en couleurs des circonstances inhabituelles concernant la définition des bornes;
- e) si de l'équipement GPS et des principes de fonctionnement de l'équipement GPS sont utilisés, les renseignements ci-dessous devront être inclus :

- la description, la marque et le modèle de l'équipement de mesure GPS et un logiciel de traitement;
 - Méthodologie générale utilisée pour effectuer l'enquête. Ceci doit inclure les informations suivantes:
 - i. Description de connexions de réseau et de commande;
 - ii. analyse des ajustements peu contraints et contraintes, y compris une comparaison des positions publiées de points de contrôle contre ceux provenant d'un ajustement contraint au minimum;
 - iii. une déclaration indiquant toutes les stations dans l'enquête sont dans les exigences de précision spécifiées;
 - iv. indiquer comment la redondance a été atteint;
 - v. un rapport de précision (précision moyenne du réseau, la gamme de précision, les valeurs aberrantes, etc);
 - vi. indiquer le modèle ou transformation des hauteurs du géoïde routine utilisées et hauteurs étant inscrites (ou ellipsoïdale orthométrique).
 - Description des problèmes rencontrés et comment ils ont été résolus; et
- f) l'annexe qui comprend:
- listes d'ajustement (à la fois contrainte et sans contrainte), cela inclut:
 - résumé des least squares paramètres de réglage;
 - entrée et de sortie listings / fichiers ajustement;
 - la liste des coordonnées finales compensées (géocentriques X, Y et Z, et latitude/longitude/hauteur ellipsoïdale) pour tous les points transversaux, les points de contrôle et les bornes établis;
 - les précisions relatives et absolues obtenues grâce aux levés et aux statistiques à l'appui;
 - la vérification des aberrations statistiques des variances résiduelles
 - la longueur et l'azimut du demi-axe de la région de confiance absolue et relative des régions de confiance horizontale de 95 %; les régions de confiance relatives devraient être fournies entre toutes les stations d'une même parcelle; et
 - la carte illustrant les bases de référence traitées.
 - stations de contrôle et de PPP fiches de synthèse
 - réseau de contrôle final (s) croquis de conception.

7.5.2 Rapport de participation des Cris

Un bref rapport, lié séparément et en forme *.pdf, énumérant et décrivant la portée et la valeur monétaire de la participation des Cris en termes de personnel, d'avantages, de services, de formation et d'équipement. Ce rapport devrait inclure toutes les occurrences de la communication avec Grand Conseil des Cris (Eeyou Istchee). Le rapport sera mis à la disposition de Grand Conseil des Cris (Eeyou Istchee).

7.5.3 Notes d'arpentage officielles sous forme de plan (paiement d'étape)

- a) Avant de soumettre le mylar original, il faut remettre trois (3) copies papier signée (pliée) de chaque feuillet des notes d'arpentage finales sous forme de plan, un (1) fichier *.pdf des notes de terrain et les fichiers numériques de données spatiales, conformément les Norme nationales pour les arpentages, septembre 2014, Version 1.
- b) Les coordonnées géographiques NAD83 (SCRS) (en arc secondes jusqu'à quatre trois [3] décimales) et les coordonnées de projection UTM NAD83 (SCRS) (toutes aux centimètres le plus près) doivent être illustrées en tableau pour toutes les bornes posées lors des levés et les autres stations utilisées pour réseau de contrôle. Il faut utiliser un facteur échelle combiné à sept (7) décimales.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23428-160278/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23428-160278

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38080

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8. DOCUMENTS NON FOURNIS

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur d'acheter et d'obtenir toutes les bornes et des plaques de marqueurs.

9. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS

Pièce jointe I Description juridique pertinent

<http://clss.nrcan.gc.ca/plan-eng.php?id=866+RSNWT+NU>

Pièce jointe II Cris répertoire nation d'affaires

Pièce jointe III Une copie du plan non enregistrée à côté de ce projet

<http://clss.nrcan.gc.ca/plan-eng.php?id=865+RSNWT+CA>

Pour plus d'informations s'il vous plaît contacter les Levés géodésiques du Canada (LGC) de Ressources naturelles Canada. <http://webapp.geod.nrcan.gc.ca/geod/>

L'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir tous les renseignements concernant ce projet.

10. COMMUNICATION AVEC D'AUTRES ORGANISMES RÉGLEMENTAIRES

10.1

L'entrepreneur doit communiquer avec les organismes locaux ou les autorités locales, notamment les villes ou les hameaux et les chasseurs régionales / locales, les pêcheurs et les associations piégeage, qui pourraient avoir un intérêt dans le projet et les informer de son emplacement, des dates, de l'échéancier, etc. Ces organismes et ces autorités locales comprennent, sans s'y limiter à arpenteur, Direction de l'arpenteur général, T.N-O, directeur des relations fédérales, Grand Conseil des Cris (Eeyou Istchee, et Gestionnaire des terres, Nunavut Région, AADC.

10.2

Des permis d'utilisation des terres sont nécessaires pour les campements et les caches à carburant sur les terres du Canada conformément au Règlement sur l'utilisation des terres territoriales. L'entrepreneur devra informer l'autorité de projet de l'emplacement des caches à carburant et des campements et respecter à la lettre les règlements, notamment en ce qui a trait au retrait des barils de carburant, le cas échéant.

10.3

L'entrepreneur sera responsable de l'obtention d'un permis d'accès à partir de **directeur des relations fédérales, Grand Conseil des Cris (Eeyou Istchee)**. Tous les coûts associés avec le permis et pour maintenir le contact avec les autorités nécessaires doivent être de la responsabilité de l'entrepreneur. Préavis suffisant doit être prévu pour traiter de telles demandes préalables au travail de terrain.

11. CRITÈRES D'ACCEPTATION

Le travail doit être effectué à la satisfaction de l'autorité technique et est sujet à son acceptation. L'entrepreneur est responsable de l'exactitude finale et de l'intégralité du levé et des retours. Tous les travaux qui ne respectent pas les normes et les spécifications du présent Énoncé de travaux, les Normes nationales pour les arpentages septembre 2014 édition et les Instructions d'arpentage seront rejetés.

12. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

12.1

Avant le début de l'arpentage, l'entrepreneur ou l'A.T.C. superviseur désigné sur place doit participer à une rencontre de démarrage avec l'autorité technique afin de discuter des détails des exigences du projet et de l'échéancier.

12.2

L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité technique et l'autorité contractante de tout conflit entre le contrat et les instructions contenues dans tout autre document incorporé dans le contrat par référence. En aucun cas le Canada ne sera tenu responsable de tout coût découlant du fait que l'entrepreneur n'en informe pas l'autorité technique ou l'autorité contractante.

13. DATES DE LIVRAISON

Voici un sommaire des dates de livraison dans le cadre de ce projet :

13.1

Le rapport de mobilisation doit être soumis dans la semaine suivant la mobilisation.

13.2

Les rapports de progrès doivent être soumis sur une base hebdomadaire pendant la portion du projet qui se déroule sur le terrain et sur une base mensuelle pendant toute la durée du projet.

13.3

Le rapport de démobilisation doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.

13.4

Le rapport d'inactivité doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.

13.5

Le rapport de participation des Cris doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation.

13.6

Les travaux sur le terrain devront être complétés pour le 30 octobre, 2015 - levés officiels et démarcation de la limite administrative.

13.7

Les rapports satisfaisants concernant les levés, comme il est indiqué à la Section 7 doivent être soumis au plus tard le 31 décembre, 2015.

Remarque : La soumission de tous les produits livrables, y compris du plan et des notes de terrain concernant le levé sous forme numérique, doit être effectuée à l'intention de l'autorité technique. Les soumissions numériques doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante: Nt.LandClaims@NRCan-RNCan.gc.ca.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23428-160278/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23428-160278

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38080

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

PRIX FERME TOTAL : \$ _____, LES TAXES APPLICABLE SONT EN SUS

Annexe des paiements (à utiliser dans un contrat subséquent)

Après l'exécution des travaux tel que décrit dans la présente annexe et l'acceptation par l'autorité technique des besoins pertinents décrit dans l'Annexe «A» Énoncé des travaux, le paiement sera effectué conformément aux détails fournis: dans la Section 1 pour les travaux à prix ferme et dans les sections 2 et 3 pour les droits de plans et d'autocollants exigés par l'Association des Arpenteurs des Terres du Canada (AATC), lorsqu'ils ont été payés et justifiés à la satisfaction de l'autorité technique.

Article	Section 1			
	Étape	Montant réclamé	Retenue	Montant dû
1.	Rapport de mobilisation	A	10% de A	90% de A
2.	Avancement et état	\$	\$	\$
3.	Rapport de démobilisation	\$	\$	\$
4.	Retours finaux	\$	\$	\$
5.	Paieement de la retenue suite à l'acceptation de tous les rapports et prduits livrables prévus au contrat.	\$	\$	\$
6.	PRIX FERME TOTAL (excluant les coûts estimatifs de temps d'arrêt, les coûts d'affichage et les coûts de planification)	\$	\$	\$

Nota: Dans le cas des projets visant de grands terrains, les soumissionnaires peuvent préférer inscrire plus d'un paiement d'étape. Les autres étapes peuvent être réunies ou séparées. La modification des autres étapes mentionnées ci-dessus peut entraîner le rejet de votre soumission.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23428-160278/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23428-160278

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38080

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section 2			
DROITS DE PLANS ET DE REPÈRES DE L'AATC Le paiement sera versé, à un taux ferme tout compris, pour les dépenses réellement engagées et autorisées pour les droits de repères et les droits de plan de l'AATC, selon le barème de prix suivant.			
DESCRIPTION	Droits fixes de l'AATC	Nombre estimatif d'articles	Coût estimatif
a) Repères	10,00 \$		\$
b) Droits de plans	75,00\$		\$
	COÛT ESTIMATIF TOTAL:		\$

SUMMARY – ANNEX B	
Total Firm Price, Section 1	\$
Total Estimated Cost, Section 2	\$
Total Limitation of Expenditure (GST Extra)	\$

ANNEXE « C »

EXIGENCES OBLIGATOIRES REQUISES PAR LA COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Pour les travaux accomplis dans le Nunavut :

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et ses Règlements pour le Nunavut, et pour la durée des travaux prévus au contrat, agir à titre d'employeur sur le site des travaux.

2. PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

2.1 L'entrepreneur doit fournir et conserver, pendant la durée du contrat l'un des éléments suivants :

a) un Certificat de reconnaissance (CR) ou un Programme de sécurité agréé (PSA) qui soit acceptable pour l'Autorité compétente (AC));

b) une politique et un programme de santé et de sécurité, tel qu'ils sont exigés par les lois sur la santé et la sécurité au travail provinciales/territoriales respectives à moins qu'une telle politique ou un tel programme ne soient pas requis par la loi ou si l'entrepreneur est exonéré de cette obligation (car il compte dix (10) employés ou moins), auquel cas l'entrepreneur doit tout de même fournir au gouvernement du Canada la preuve qu'il a mis en place un système de gestion des risques pour la santé et la sécurité.

2.2 Lorsque l'entrepreneur fournit des informations en vertu de l'alinéa 2.1 b) ci-dessus, il doit également remplir et remettre à l'autorité contractante la déclaration reproduite dans la présente annexe.

ANNEXE « D »

CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Criteres techniques obligatoires a la fermeture de l'invitation à soumissionner

Le défaut de satisfaire à n'importe laquelle des exigences obligatoires suivantes à la date de clôture de l'invitation à soumissionner rendra non conforme votre soumission et l'évaluation cessera.

1. Au minimum, un (1) ATC, ayant un permis de pratique de l'AATC, devra être sur place et en charge du projet.

CONFORME_____ NON CONFORME_____

2. Preuve que le soumissionnaire possède un permis de pratique valide en vertu des règlements sur les arpenteurs des terres du Canada.

CONFORME_____ NON CONFORME_____

3. Preuve documentaire que les entreprises de la nation crie, les entreprises privées crie et des citoyens crie sont employés dans le cadre de ce projet.

CONFORME_____ NON CONFORME_____

4. Le soumissionnaire dispose d'au moins un membre par équipe de travail sur le terrain (affectée à ce projet) détenant soit un certificat valide de secourisme, un certificat valide de secourisme en milieu sauvage, ou l'équivalent. Une preuve documentaire est exigée.

CONFORME_____ NON CONFORME_____

5. Le soumissionnaire et l'ATC qui sera sur place ont de l'expérience de travail dans des endroits isolés et éloignés. Une expérience de travail dans des endroits isolés et éloignés est acquise sur des projets ayant lieu dans un endroit situé loin des services essentiels (services médicaux, communication, nourriture, hébergement et carburant) et dans un environnement hostile par rapport au terrain accidenté, aux animaux sauvages et à la météo. Le soumissionnaire doit fournir un résumé d'expérience.

CONFORME_____ NON CONFORME_____

6. Chaque équipe proposée doit inclure un cri agent de protection de la faune.

CONFORME_____ NON CONFORME_____

7. Avoir rempli et remis l'Annexe E.

CONFORME_____ NON CONFORME_____

ANNEXE « E »

POSSIBILITÉS POUR LES CREE

Les réductions de prix supplémentaires suivantes au niveau des avantages pour les Cree permettent au soumissionnaire de fournir une garantie de contenu visant les employés pour l'Accord sur les revendications territoriales Eeyou marine Régine.

L'entrepreneur peut obtenir une réduction du prix estimatif de sa soumission en répondant aux exigences du Cree. **AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT**, une réduction maximale de 10% sera appliquée au « prix estimatif total » fondé sur la certification du prix par la signature ci-dessous confirmant que votre organisation ou service répond aux exigences concernant les avantages en matière de possibilités pour les cree.

Les composantes suivantes offrent des possibilités pour les cree. Les soumissionnaires doivent vérifier s'ils fournissent certaines de ces composantes, ou toutes ces composantes, et ils doivent soutenir chacune des composantes fournies.

Possibilités pour les Cree	Pourcentage de réduction	Oui	Non
<p>Formation : Le soumissionnaire s'est engagé à dispenser un programme de formation de 1 jours et une formation quotidienne en cours d'emploi.</p> <p>Programme de formation de 1 jour (avant le début des travaux)</p> <p>(a) Formation à la sécurité pour inclure l'utilisation de:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) téléphone satellite et / ou dispositif de positionnement, et (ii) la sensibilisation des prédateurs (ours polaire dire), et (iii) la sécurité des hélicoptères, et (iv) les techniques de survie, et (v) glisser et de tomber (à savoir marcher sur la toundra) (vi) des procédures de santé et sécurité Société pour le travail de terrain dans les régions nordiques et éloignées <p>(b) la formation d'arpentage,</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) de GPS de poche, et (ii) la lecture de carte <p>Remarque : L'entrepreneur doit assurer l'accès à l'équipement de sécurité.</p>	2%		
<p>Embauche : Le soumissionnaire s'est engagé à utiliser les bénéficiaires cree, par le biais de «nation cree de annuaire commercial», pour exécuter les travaux.</p> <p>« Équipe sur le terrain » = Équipe d'arpentage,</p>	>30% de l'équipe sur le terrain = 6%		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23428-160278/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23428-160278

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38080

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

opérateurs de scie à chaîne, ouvriers, cuisiniers, opérateurs de machine et personnel du bureau de chantier.			
Transport : Le soumissionnaire s'est engagé à utiliser les services de transport cree par le biais de nation cree de annuaire commercial ; ces services de transport peuvent comprendre les éléments suivants Embarcations Aéronef à voilure fixe Hélicoptère ou tout autre moyen de transport	2%		
MAXIMUM TOTAL PERCENT REDUCTION	10%		

ENGAGEMENT CONCERNANT LES AVANTAGES POUR LES CREE

Nom (en lettres moulées) (Signature de l'agent autorisé de l'entreprise) (Date)

L'entrepreneur atteste que son document de garantie des avantages pour les Cree présentée avec sa soumission est exacte et complète.

ATTACHMENT II – CREE NATION BUSINESS DIRECTORY
Pièce jointe II - Cris répertoire nation d'affaires

Business and Services <http://www.gcc.ca/links/links.php>

Air Creebec <http://www.aircreebec.ca/>

The Nation News <http://www.nationnews.ca/>