



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

**Bid Receiving:
Réception de soumission :**

Patrimoine Canadien (rôle d'agent responsable de la réception des soumissions au nom du Ministère des affaires indiennes et du Nord Canadien).
15 rue Eddy, Salle de courrier 2F1, 2ième étage
Gatineau, QC 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
GST Number - Numéro de la TVQ

Title - Titre Services de génie de l'environnement minier - marché réservés	
Solicitation Number - Numéro de l'invitation 1000180632(marché réservés aux entreprises autochtones)	
Date (YYYYMMDD) - Date (AAAAMMJJ) 2016-06-13	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - À 14:00	Time Zone - Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est (HAE)
On (YYYYMMDD) - Le (AAAAMMJJ) 2016-07-25	
Standing Offer Authority - L'autorité d'offre à commande	
Name - Nom Céline Viner	
Telephone Number - Numéro de téléphone 819-994-7304	
Facsimile Number - Numéro de télécopieur 819-953-7721	
Email Address - Courriel celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca	
Destination(s) of Services - Destination(s) des services Canada	
Security - Sécurité CETTE DEMANDE COMPREND DES DISPOSITIONS DE SÉCURITÉ	
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	

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Services de génie de l'environnement minier – Sites abandonnés au Yukon – Conventions d'offres à commandes - Marchés réservés aux entreprises autochtones

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.4 COMPTE RENDU
- 1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT
- 1.6 ÉCOLOGISATION DES ACTIVITÉS GOUVERNEMENTALES
- 1.7 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES D'OFFRES À COMMANDES
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 MARCHÉS RÉSERVES DANS LE CADRE DE LA STRATEGIE
D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET
- 5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE

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

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 OFFRE
- 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.3 CLAUSE ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 7.5 RESPONSABLES

- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 7.8 NOMBRE D'OFFRES À COMMANDES
- 7.9 PROCÉDURE POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.13 LOIS APPLICABLES

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 7.2 CLAUSE ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 DURÉE DU CONTRAT
- 7.4 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.5 PAIEMENT
- 7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
- 7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 7.8 LANGUES OFFICIELLES
- 7.9 COENTREPRISE

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

ANNEXE « E »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

TITRE : Services de génie de l'environnement minier – Sites abandonnés au Yukon – Conventions d'offres à commandes - Marchés Réservés aux entreprises autochtones

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

1.1 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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, Liste De Vérification Des Exigences Relatives à la Sécurité, Exigences en Matière D'assurance et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1. Le MAINC a besoin d'entrepreneurs qualifiés pour fournir, sur demande, des services de génie de l'environnement minier afin d'aider la Direction générale du Programme des sites contaminés du Nord à réaliser les travaux associés aux sites abandonnés du Yukon. Ces services comprennent divers services d'évaluation, de consultation et d'examen.
2. Les conventions d'offre à commandes (COC) s'étendent de la date d'adjudication au 31 mars 2019, et comptent deux (2) périodes d'option d'une (1) année.
3. Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à

commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

4. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
5. Les groupes de requérants des ententes sur les revendications territoriales globales suivantes en ont été avisés :

Emplacement	Revendications territoriales connexes
Yukon	<p><i>Plusieurs ententes touchant le Yukon; parmi celles-ci, on compte, dont les suivantes, sans s'y limiter :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik Entente définitive de la Première nation de Kluane Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun Entente définitive de la première nation de Little Salmon/Carmacks Entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun Entente définitive de la première nation de Selkirk Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an Entente définitive du conseil des Tlingit de Teslin Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in Entente définitive de la première nation des Gwitchin Vuntut <p><i>comme il est précisé dans toute commande subséquente.</i></p>

6. pour les besoins de services, les offerants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offerants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

Les offerants 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.

1.5 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.

1.6 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 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.

1.7 Paiement électronique

La méthode de paiement des factures par le ministère des Affaires autochtones et du Nord est par dépôt direct à l'institution financière de choix du fournisseur, de l'entrepreneur ou de l'offrant.

En s'engageant dans ce processus d'approvisionnement, le fournisseur, l'entrepreneur ou l'offrant accepte de fournir les informations nécessaires pour établir des paiements électroniques en remplissant le formulaire Demande d'inscription au paiement électronique auprès du ministère (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435>), au moment de l'attribution du contrat, si cela n'est pas déjà fait, et soumettre le formulaire à l'adresse indiquée.

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 (2016-04-04), 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 :

0. « 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 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 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.

2.1.1 *Clauses du Guide des CCUA*

M7035T (2013-07-10) Liste des sous-traitants proposés

2.2 *Présentation des offres*

2.2.1 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.

2.2.2 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 offrants 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.

2.2.3 *Soumissions présentées dans une enveloppe*

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

- Numéro de la DOC : 1000180632
- Autorité Contractante : Céline Viner
- Date de clôture : le 25 juillet 2016
- Nom et adresse de l'offrant;
- « Documents d'offre ci-joints »

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 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 par le temps où l'évaluation des offres est complétée, 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

Pour les 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.

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 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. 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 – Demandes d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) 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.

2.5 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.

2.6 Set-Aside under the Procurement Strategy for Aboriginal Business

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections reliées séparément, comme suit :

Section I : *Offre technique : 5 copies papier et une copie électronique de PDF ou MS Word sur CD, DVD ou clé USB.*

Section II : Offre financière : une copie papier.

Section III : Attestations : une copie 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.

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.

3.1.1 Clause du Guide des CUA

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires demandés avec l'offre

3.1.2 Installations proposées par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.2.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

3.1.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de la totalité du besoin énoncé dans la demande d'offres à commandes (DOC), y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Chaque offre sera évaluée de la manière suivante :
Le processus d'évaluation et de sélection des offres compte trois (3) étapes :
Étape 1 - Les offrants seront évalués en fonction des exigences obligatoires O1 à O4.
Étape 2 - Les offrants qui répondent à TOUTES les exigences O1 à O4 seront évalués en fonction des critères cotés C1 à C5.
Étape 3 – Les offrants qui obtiennent la note de passage de 75 % pour les critères cotés C1 à C5 (inclusivement) feront l'objet d'une évaluation en fonction de leur offre financière.
Les offrants ne répondant pas aux exigences à une quelconque étape seront jugés non conformes à cette étape et ne seront pas retenus.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Instructions pour la présentation des offres

- a) Une (1) entité ne peut être admissible que deux (2) fois maximum, une fois en tant qu'entreprise ou coentreprise et une fois en tant qu'entreprise autochtone ou coentreprise autochtone. Nonobstant ce qui est décrit ci-dessus, un offrant ne peut être admissible en tant qu'entité et également en tant que membre d'une coentreprise.
- b) Les offrants **DOIVENT** veiller à ce que leur offre fournisse suffisamment de données pour que le MAINC puisse évaluer la conformité de l'offre aux critères établis dans la présente demande d'offres à commandes (DOC). Il incombe entièrement aux offrants de fournir suffisamment de renseignements dans leur offre pour que le MAINC puisse en faire l'évaluation.
- c) Les offrants **DOIVENT** inclure dans leur offre tout document de référence qu'ils souhaitent soumettre à l'évaluation. Les documents qui ne font pas partie de l'offre **ne seront pas** évalués (par exemple, si l'offrant souhaite soumettre des saisies d'écran de son site Web aux fins d'évaluation, il **DOIT** en inclure des copies ou des imprimés dans son offre). Les liens URL vers le site Web de l'offrant **ne seront pas** pris en compte par le Comité d'évaluation du MAINC.
- g) Pour répondre aux exigences énoncées dans la présente, le offrant **DOIT** avoir acquis de l'expérience professionnelle en fournissant des services à des clients n'appartenant pas à sa propre organisation. Les projets de développement des affaires internes ne seront pas acceptés.
- d) Aux fins de la qualification des ressources proposées, l'expérience acquise pendant les études **ne sera pas** considérée comme une expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle **DOIT** avoir été acquise dans un environnement de travail et non dans un environnement de formation. Les stages de travail ou tout autre travail sur le terrain réalisés par l'intermédiaire d'une université ou d'un collège et menés en conjonction avec une société professionnelle sont considérés comme une expérience de travail à condition qu'ils soient liés aux services exigés.

- e) Les offrants doivent démontrer comment leur expérience et celle des ressources proposées satisfont aux exigences obligatoires et aux critères cotés énoncés. Les périodes d'expérience des offrants ou des ressources devraient être indiquées au moyen d'une date de début (mois et année) et d'une date de fin (mois et année). Le fait de simplement **repren**dre les exigences ou l'énoncé des travaux contenu dans la DOC ne sera pas considérée comme une démonstration de l'expérience de l'offrant ou des ressources proposées. De même, les offrants doivent fournir de l'information à l'appui qui indique à quel endroit, à quel moment et de quelle façon l'expérience a été acquise, faute de quoi cette dernière ne sera pas retenue aux fins de l'évaluation.
- f) Les offrants doivent savoir que le nombre de mois d'expérience de chacune des ressources mentionnées pour un projet dont la période indiquée chevauche celle d'un autre projet ne sera compté qu'une seule fois pour une même ressource. Par exemple, si le projet 1 s'est déroulé de juillet à décembre 2009 et le projet 2 d'octobre 2009 à janvier 2010, le nombre total de mois d'expérience pour les deux projets cités en référence est de sept (7).
- g) La sélection et l'évaluation se fondent sur une approche de « règles de la preuve », qui veut que l'offre soumise soit la seule façon pour l'offrant de démontrer sa capacité de satisfaire aux exigences décrites dans la DOC. Le Comité d'évaluation du MAINC ne tiendra aucunement compte du fait que le Ministère connaît l'offrant ou son travail. Il incombe à l'offrant de veiller à ce que son offre démontre entièrement et clairement que chaque exigence est satisfaite.

h) **Profil de l'entreprise**

L'offrant doit fournir un profil d'entreprise de même que son curriculum vitæ démontrant sa connaissance et son expérience de la prestation de services pertinente et semblable à celle dont le MAINC a besoin, telle qu'elle est définie dans l'énoncé de travail.

L'offrant devrait inclure :

- la dénomination sociale de l'entité qui présente l'offre;
- le nom des membres de l'équipe proposée par l'offrant (c'est-à-dire les parties à l'offre), y compris, s'il y a lieu, tous les membres d'une coentreprise, les partenaires et les principaux sous-traitants avec lesquels l'offrant prévoit travailler;
- la description des capacités de l'offrant à offrir les services demandés;
- la description des capacités de ses ressources (nombre et nature), la façon dont l'offrant donnera au MAINC l'accès aux personnes qualifiées dans chacune des catégories de ressources requises (comme cela est décrit dans l'énoncé des travaux, section 8.4.1) et aux ressources dans l'éventail complet des disciplines techniques (comme cela est décrit dans l'énoncé des travaux, section 6.3.4).

L'offrant doit indiquer l'adresse postale complète de son siège social, et de tout bureau régional (s'il y a lieu) à partir desquels il entend offrir des services au MAINC.

Remarque : Les cases postales ne seront pas considérées comme des adresses postales à partir desquelles les offrants sont à même de fournir les services.

4.1.2. Évaluation technique

Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à l'ensemble des critères cotés et des exigences obligatoires renfermant les termes suivants :

- a) « **Doit** » ou « **Doivent** » pour exprimer une obligation. L'offrant qui omet de fournir dans son offre les renseignements demandés ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée voit son offre rejetée parce que jugée non conforme.
- b) « **Devrait** » ou « **Devraient** » pour exprimer un souhait. L'offrant qui omet de fournir dans son offre les renseignements ainsi demandés, ou de montrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévus pour le critère coté. Les offrants sont invités à porter attention à tous les éléments qui contiennent ces termes.
- c) « **Justifié** » correspond à ce qui est indépendamment vérifiable, avec la démonstration claire des résultats d'une tâche donnée, d'une compétence, d'une capacité ou de tout autre facteur d'évaluation, et comprend la preuve de la compréhension de toute méthodologie et/ou technique sous-jacente connexe, comme il convient, avec suffisamment de détails concernant les éléments ci-dessus. Simplement énoncer qu'une ressource ou que l'offrant a achevé une tâche, ou qu'une tâche est comprise dans un projet, ne sera pas considéré comme un élément « justifié ». **Le fait de reprendre les critères cotés, sans explication, ne permettra pas à l'offrant d'obtenir des points.**
- d) Toutes les exigences relatives à une expérience récente (p. ex. dans les X dernières années) sont fondées sur la **date de publication de la DOC**.
- e) « **Région(s) froide(s)** », selon la définition donnée par la Société canadienne de génie civil (SCGC), soit les effets des climats froids sur les pratiques de génie civil, dont :
 - la planification, la conception et la construction d'ouvrages de génie civil,
 - l'évaluation et la protection des environnements bâtis naturels, et
 - l'évaluation des répercussions du changement climatique et l'atténuation de ses effets.
 Source : (<https://csce.ca/fr/committees/cold-regions/#home>).
- f) L'« **entreprise** » est définie comme l'entité légale (soit l'offrant, ou dans le cas d'un partenariat ou d'une coentreprise, une composante de l'offrant, ou un sous-traitant physique avec qui l'offrant propose de collaborer) qui a achevé les travaux au nom d'une organisation cliente, comme cela est démontré dans un résumé des travaux.
- g) Un « **grand projet** » est défini comme une infrastructure ou un projet de génie civil lourd unique, avec une date de début et une date de fin définies, évalué à plus de 50 000 000 \$ **pour le propriétaire**, y compris les coûts d'immobilisations (CDN). Les « **coûts d'immobilisations** » comprennent les éléments suivants, mais sans nécessairement s'y limiter : achat du terrain, permis et frais juridiques, coûts du matériel pour le propriétaire ou les représentants du propriétaire, et coûts associés.
- h) « **Nord** » ou « **nordique** » désigne un emplacement physique au nord du 60^o parallèle, dans un environnement de pergélisol.
- i) Les « **ressources** » sont définies comme les personnes proposées (employés ou sous-traitants) par l'offrant pour fournir les services au MAINC.

- j) Le « **résumé des travaux** », visant à démontrer l'expérience de travail de l'entreprise de l'offrant, est défini comme suit :
- i) Les travaux ont une date de début et une date de fin et donnent un résultat. Le projet **DOIT** être d'une durée minimale de six (6) mois. Les autres renseignements justificatifs sont conformes à ceux demandés dans l'exigence obligatoire O1.
 - ii) La répétition des tâches exécutées pour le même projet client, de manière simultanée ou consécutive, n'est pas considérée comme un résumé des travaux distinct pour les besoins de la présente évaluation.
- k) Le « **résumé des travaux** », visant à démontrer l'expérience de travail d'une **ressource proposée**, est défini comme suit :
- i) Les travaux ont une date de début et une date de fin et donnent un résultat.
 - ii) Le rôle, les activités et les livrables de la ressource devraient être entièrement décrits et **DOIVENT** être clairement attribués à celle-ci (c'est-à-dire qu'il est possible de les distinguer de la portée du projet du client et de tout engagement de l'entreprise).

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées selon un simple système réussite/échec (c.-à-d. 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 les renseignements justificatifs et la documentation nécessaire pour prouver leur conformité.

Nom de l'offrant :				
Élément	Exigences obligatoires	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Réussite	Échec
O1	<p>Résumés des travaux de l'entreprise</p> <p>1.1 L'offrant DOIT démontrer qu'il possède dix (10) années d'expérience dans la prestation de services de génie de l'environnement minier (comme cela est défini dans la section 6.3 de l'énoncé des travaux). Pour ce faire, l'offrant DOIT inclure dans son offre des résumés des travaux qui démontrent collectivement cette expérience.</p> <p>Remarque : l'offrant peut présenter autant de résumés des travaux que nécessaire pour démontrer qu'il satisfait l'exigence 1.1 à condition qu'au moins trois (3) résumés des travaux soient inclus dans l'offre.</p> <p>Les projets de l'entreprise peuvent être terminés ou peuvent être en cours, à condition qu'au moins</p>			

Nom de l'offrant :				
Élément	Exigences obligatoires	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Réussite	Échec
	<p>six (6) mois de travail aient été achevés.</p> <p>1.2 Au moins deux (2) résumés des travaux DOIVENT démontrer l'expérience de l'entreprise en ce qui a trait à la prestation de services semblables à des services de génie de l'environnement minier (comme cela est défini dans la section 6.3 de l'énoncé des travaux) associés aux aspects liés à l'environnement et à la fermeture d'exploitations minières dans les régions froides.</p> <p>1.3 Au moins un (1) résumé des travaux fourni pour démontrer ce qui précède DOIT montrer l'expérience en ce qui a trait à la prestation de services semblables à des services de génie de l'environnement minier (comme cela est défini dans la section 6.3 de l'énoncé des travaux) à l'appui d'un grand projet. Pour que le projet du client soit considéré comme un grand projet, l'offrant DOIT clairement démontrer la valeur du grand projet du client, dont les coûts d'immobilisations évalués à plus de 50 000 000,00 \$.</p> <p>Dans chaque résumé des travaux soumis, et afin de démontrer ce qui précède et de permettre l'attribution d'une cote juste, l'offrant devrait indiquer ce qui suit (a-i) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et une description de l'organisation cliente; b) une description du site pour lesquels les services ont été fournis, y compris l'emplacement et les caractéristiques; c) un résumé du projet du client, dont le budget global de l'entreprise pour le projet (et également le budget du client/propriétaire et les coûts d'immobilisations), les objectifs, les besoins et les questions qui ont nécessité la contribution de l'entreprise; d) une description des services fournis par l'entreprise et ses ressources; e) une description de la portée et de la complexité des travaux; f) les dates et la durée (en années/mois) des 			

Nom de l'offrant :				
Élément	Exigences obligatoires	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Réussite	Échec
	<p>travaux exécutés par l'entreprise (par exemple, de novembre <u>2012</u> à juin <u>2013</u>, 8 mois);</p> <p>g) les noms et catégories des ressources participantes, ainsi que le niveau d'effort total déployé par celles-ci (en jours) pendant la réalisation des travaux;</p> <p>h) les résultats des contributions de l'offrant et la mesure dans laquelle les délais, le budget et les objectifs établis par le client ont été respectés;</p> <p>i) le nom, le titre et les coordonnées (au moins une adresse courriel ou un numéro de téléphone) d'un représentant du client auquel l'entreprise a fait rapport.</p> <p>L'offrant devrait se servir du tableau O1 - Formulaire de résumé des travaux de l'entreprise - pour chaque résumé des travaux soumis. On invite l'offrant à fournir des réponses détaillées pour chacune des exigences établies dans le tableau. L'offrant devra reproduire le tableau O1 au besoin.</p> <p>Le MAINC se réserve le droit de communiquer avec les représentants du client désignés afin de vérifier l'exactitude et la véracité des renseignements fournis dans l'offre de l'offrant, ce qui peut inclure la communication du formulaire de résumé des travaux de l'entreprise au représentant du client aux fins de vérification. Si le MAINC décide de communiquer avec des représentants du client et qu'au moins une (1) de ces personnes fournit une référence négative concernant l'exactitude ou la véracité de l'offre, celle-ci sera jugée non conforme et ne sera pas retenue.</p>			
O2	<p>Capacités des ressources représentatives</p> <p>2.1 L'offrant DOIT proposer au moins une (1) ressource dans chacune des quatre (4) catégories ci-dessous, représentative des qualifications des ressources que l'offrant fournirait au MAINC en vertu de toute offre à commandes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chef d'équipe; 2. Consultant principal; 			

Nom de l'offrant :				
Élément	Exigences obligatoires	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Réussite	Échec
	<p>3. Consultant supérieur; 4. Consultant.</p> <p>2.2 L'offrant doit démontrer qu'au moins une (1) ressource dans chaque catégorie DOIT satisfaire aux qualifications minimales de la catégorie de ressource dans laquelle elle est proposée, comme cela est stipulé dans l'énoncé des travaux, section 8.4.1.</p> <p>Le tableau O2 a été fourni afin d'aider les offrants à présenter des informations claires. Il incombe toutefois à l'offrant de veiller à inclure suffisamment de renseignements justificatifs dans son offre pour que le Comité d'évaluation soit en mesure de vérifier en détail les qualifications des ressources proposées.</p>			
03	<p>Autres exigences liées aux ressources</p> <p>3.1 Outre l'exigence obligatoire O2 ci-dessus, l'offrant DOIT démontrer qu'il répond aux exigences suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins un (1) chef d'équipe, consultant principal ou consultant supérieur possède une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans liée à la réalisation de projets de génie civil lourd (p. ex. barrages, autoroutes, dragage et drainage des terres). <i>Cela peut comprendre de l'expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants : nouvelles constructions, remises en état ou réparations, ou ajouts, altérations, ou entretien et réparation des structures et ouvrages existants.</i> 2. Au moins un (1) consultant principal ou consultant supérieur possède une certification valide en tant qu'ingénieur professionnel, avec un permis de pratique au Canada. 3. Au moins un (1) chef d'équipe, consultant principal ou consultant supérieur possède une expérience d'au moins dix (10) liée à la réalisation de grands projets dans le Nord. <p>3.2 Pour les ressources indiquées dans l'offre pour veiller au respect des exigences ci-dessus (1-3), l'offrant DOIT aussi démontrer qu'elles détiennent</p>			

Nom de l'offrant :		Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
Élément	Exigences obligatoires		Réussite	Échec
				les qualifications minimales pour la catégorie dans laquelle elles sont proposées, comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux, section 8.4.1.
O4	<p>Disciplines techniques - Capacités minimales des ressources</p> <p>4.1 L'offrant DOIT démontrer comment il donnera au MAINC l'accès à des ressources qualifiées dans les disciplines techniques voulues (figurant dans l'énoncé des travaux, section 6.3.4) énumérées ci-dessous. L'offrant DOIT démontrer qu'il peut fournir des ressources qualifiées dans toutes les disciplines techniques, dont moins un (1) chef d'équipe, consultant principal ou consultant supérieur, ayant une spécialisation par discipline :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. fermeture de mine dans les régions froides; b. génie géotechnique dans les régions froides, notamment en ce qui a trait aux barrages et au pergélisol; c. matériaux de couverture spécialisés dans les régions froides; d. mécanique des roches; e. hydrologie et gestion de l'eau dans les régions froides, y compris les ouvrages de dérivation et les évacuateurs de crues; f. traitement des eaux d'exhaure dans les régions froides; g. hydrogéologie; h. génie civil dans les régions froides, y compris le terrassement, le recouvrement et le béton; i. analyse des coûts liés aux mines dans les régions éloignées et froides. 			
	4.2 Afin qu'une spécialisation soit considérée comme étant démontrée, la ressource DOIT avoir une expérience professionnelle d' au moins dix (10) ans dans la discipline technique et au moins un (1) projet lié à cette expérience DOIT inclure une expérience professionnelle dans un environnement de génie minier.			
	4.3 Une (1) ressource peut avoir une spécialisation dans plusieurs disciplines techniques énumérées ci-dessus; toutefois, globalement pour les neuf (9) disciplines techniques, l'offrant DOIT proposer au moins trois (3) personnes qualifiées			

Nom de l'offrant :				
Élément	Exigences obligatoires	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Réussite	Échec
	<p>distinctes.</p> <p>4.4 Pour les ressources indiquées dans l'offre pour veiller au respect des exigences ci-dessus (4.1-4.3) l'offrant DOIT aussi démontrer qu'elles détiennent les qualifications minimales pour la catégorie dans laquelle elles sont proposées, comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux, section 8.4.1.</p>			

4.1.3 Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à TOUTES les exigences obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères ci-dessous, à l'aide des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération précisés pour chaque critère.

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
C1	<p>Résumés de travaux de l'entreprise</p> <p>Les trois (3) premiers résumés des travaux de l'entreprise de l'offrant qui satisferont aux dispositions de l'exigence obligatoire O1 (suivant l'ordre dans lequel ils sont présentés dans l'offre) seront chacun évalués en fonction de leur pertinence démontrée aux besoins du MAINC en matière de services de génie de l'environnement minier, pour ce qui est de la nature, de la taille/échelle, de la portée, de la complexité et de l'approche, conformément aux facteurs suivants :</p> <p>1.1 Pertinence de la nature des sites et pertinence des projets du client par rapport aux sites des projets de la Direction générale du Programme des sites contaminés du Nord (jusqu'à 20 points par résumé des travaux);</p> <p>1.2 Pertinence des services assurés par l'entreprise par rapport aux besoins du MAINC en matière de services de génie de l'environnement minier (comme cela est défini dans la section 6.3 de l'énoncé des travaux) (jusqu'à 20 points par résumé des travaux) :</p> <p>1.3 5 points par résumé des travaux supplémentaire que l'offrant présente, en plus du résumé exigé visant la prestation de services de génie de l'environnement minier similaires (comme cela est défini dans la section 6.3 de l'énoncé des travaux) à l'appui d'un grand projet.</p> <p>1.4 Expérience démontrée des ressources proposées par le offrant dans le résumé de projet (jusqu'à 10 points par résumé de projet, avec 3 points pour chaque</p>		S/O	<p>160 points au total</p> <p>Comme suit :</p> <p>1.1 Jusqu'à 60 points (20 par résumé des travaux de l'entreprise)</p> <p>1.2 Jusqu'à 60 points (20 par résumé des travaux de l'entreprise)</p> <p>1.3 Jusqu'à 10 points (5 par résumé des travaux de l'entreprise)</p> <p>1.4 Jusqu'à 30 points (10 par résumé des</p>

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
	chef d'équipe, consultant principal ou consultant supérieur et 2 points pour chaque consultant)			travaux de l'entreprise)
	<p>Pour le facteur 1.1, la « pertinence » englobe, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le site minier abandonné; • l'emplacement dans le Nord; • la taille/l'échelle du site; • les caractéristiques et les contaminants du site; • la nature du projet (p.ex. inclusion de travaux de terrassement lourds, construction d'une usine de traitement des eaux usées dans une région froide, manipulation des résidus miniers, techniques et matériaux de recouvrement, gestion et assainissement des haldes de stériles, gestion des eaux contaminées, gestion des remblais, gestion de la stabilité des pentes dans les régions froides, etc.) <p>Pour le facteur 1.2, la « pertinence » englobe, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'élaboration ou la mise en œuvre de stratégies d'évaluation des sites; • le recensement, l'élaboration ou l'évaluation d'options de conception ou de solutions de rechange, y compris les aspects relatifs aux coûts, à la faisabilité, à l'efficacité à long terme, à la durée ou aux risques; • l'appui à la planification de la fermeture, y compris l'un des éléments suivants : études techniques; élaboration d'un plan de fermeture; appui aux consultations publiques ou approbation réglementaire; • une analyse des coûts liés aux mines dans les régions éloignées et froides. • des analyses des coûts, la validation des coûts, des études d'abordabilité, des études de fiabilité, ou l'optimisation des approches techniques; • l'élaboration, la mise en œuvre ou la vérification des régimes de surveillance et des programmes de surveillance liés aux sites; • Des avis ou études techniques concernant l'élaboration ou la mise à jour des évaluations du risque pour la santé humaine et du risque écologique (ERSHE) liés aux dangers chimiques, physiques ou radiologiques dans le contexte d'une ancienne mine et de sites de déchets. <p>L'échelle de cotation ci-dessous servira à évaluer chaque résumé des travaux de l'entreprise en fonction des facteurs 1.1 et 1.2 :</p> <p>Excellent = Le résumé des travaux fourni démontre une pertinence élevée dans au moins</p>			

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
	<p>trois (3) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 20/20 points</p> <p>Bon = Le résumé des travaux fourni démontre une pertinence acceptable dans au moins deux (2) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 15/20 points</p> <p>Minima = Le résumé des travaux fourni démontre une certaine pertinence dans au moins un (1) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 10/20 points</p> <p>Médiocre = Le résumé des travaux fourni démontre une pertinence minimale dans l'un (1) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 5/20 points</p> <p>Non traité/Insatisfaisant = le résumé des travaux fourni ne démontre aucune pertinence à l'égard des besoins du MAINC dans aucun des domaines = 0/20 points</p>			
C2	<p>Qualifications des ressources représentatives</p> <p>Outre la participation des ressources dans les résumés des travaux de l'entreprise évalués selon le critère C1, 1.4, les quatre (4) ressources proposées par l'offrant dans la réponse à l'exigence obligatoire O2 seront chacune évaluées à partir des résumés des travaux supplémentaires démontrant l'expérience pertinente des ressources qui offrent des services comparables à ceux exigés par le MAINC en génie de l'environnement minier (comme cela est défini dans l'énoncé des travaux, section 6) en rapport avec les aspects environnementaux et la fermeture d'exploitations minières dans les régions froides. Les travaux qui font la preuve de l'expérience des ressources proposées peuvent avoir été exécutés avec l'offrant ou l'entreprise ou par la ressource de manière indépendante. Les ressources seront évaluées comme suit :</p> <p>2.1 Jusqu'à 10 points par résumé des travaux supplémentaire pour le chef d'équipe proposé, jusqu'à concurrence de 50 points.</p> <p>2.2 Jusqu'à 10 points par résumé des travaux supplémentaire pour le consultant principal proposé, jusqu'à concurrence de 50 points.</p> <p>2.3 Jusqu'à 7 points par résumé des travaux supplémentaire pour le consultant supérieur proposé, jusqu'à un maximum de</p>		S/O	<p>160 points au total</p> <p>Comme suit :</p> <p>2.1 Jusqu'à 50 points (max. 10 par résumé des travaux supplémentaire)</p> <p>2.2 Jusqu'à 50 points (max. 10 par résumé des travaux supplémentaire)</p> <p>2.3 Jusqu'à 35 points (max. 7 par résumé des travaux supplémentaire)</p> <p>2.4 Jusqu'à 25 points (max. 5 par résumé des travaux supplémentaire)</p>

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
	35 points. 2.4 Jusqu'à 5 points par des travaux supplémentaires pour le consultant proposé, jusqu'à concurrence de 25 points.			
	<p><i>Pour les facteurs 2.1-2.4, la « pertinence » englobe, sans s'y limiter :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>l'élaboration ou la mise en œuvre de stratégies d'évaluation des sites;</i> • <i>le recensement, l'élaboration ou l'évaluation d'options de conception ou de solutions de rechange, y compris les aspects relatifs aux coûts, à la faisabilité, à l'efficacité à long terme, à la durée ou aux risques;</i> • <i>l'appui à la planification de la fermeture, y compris l'un des éléments suivants : études techniques; élaboration d'un plan de fermeture; appuis aux consultations publiques ou approbation réglementaire;</i> • <i>une analyse des coûts liés aux mines dans les régions éloignées et froides.</i> • <i>des études des coûts, la validation des coûts, des études d'abordabilité, des études de fiabilité, ou l'optimisation des approches techniques;</i> • <i>l'élaboration, la mise en œuvre ou la vérification des régimes de surveillance et des programmes de surveillance liés aux sites;</i> • <i>Des avis ou études techniques concernant l'élaboration ou la mise à jour des évaluations du risque pour la santé humaine et du risque écologique (ERSHE) liés aux dangers chimiques, physiques ou radiologiques dans le contexte d'une ancienne mine et de sites de déchets.</i> <p>L'échelle de cotation ci-dessous servira à évaluer chaque résumé des travaux d'une ressource en fonction des facteurs 2.1 à 2.4 :</p> <p>Excellent = Le résumé des travaux fourni démontre une pertinence élevée dans au moins trois (3) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 10/10, 7/7 ou 5/5 points Bon = Le résumé des travaux démontre une pertinence acceptable dans au moins deux (2) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 8/10, 5/7 ou 4/5 points Minimal = Le résumé des travaux fourni démontre une certaine pertinence dans au moins un (1) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 5/10, 3/7 ou 2/5 points Médiocre = Le résumé des travaux fourni démontre une pertinence minimale dans l'un (1) des domaines énumérés dans les besoins du MAINC = 3/10, 2/7 ou 1/5 points Non traité/Insatisfaisant = le résumé des travaux fourni ne démontre aucune pertinence à l'égard des besoins du MAINC dans aucun des domaines = 0/10, 0/7 ou 0/5 points</p>			

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
C3	<p>Disciplines techniques - Capacité des ressources supplémentaires</p> <p>Outre le minimum de trois (3) ressources qualifiées devant être proposées pour satisfaire à l'exigence obligatoire O4, l'offrant sera évalué selon les capacités des ressources auxquelles il propose de donner accès au MAINC, dans chacune des neuf (9) disciplines techniques (comme cela figure dans l'énoncé des travaux, section 6.3.4) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fermeture de mines dans les régions froides; b. Études géotechniques dans les régions froides, y compris les barrages et le pergélisol; c. Matériaux de couverture spécialisés dans les régions froides; d. Mécanique des roches; e. Hydrologie et gestion de l'eau dans les régions froides, y compris les ouvrages de dérivation et les évacuateurs de crues; f. Traitement des eaux d'exhaudre dans les régions froides; g. Hydrogéologie; h. Génie civil dans les régions froides, y compris le terrassement, le recouvrement et le béton; i. Analyse des coûts liés aux mines dans les régions éloignées et froides. <p>Les points seront accordés par discipline technique comme suit :</p> <p>3.1 Jusqu'à 10 points pour la première ressource qualifiée proposée en réponse à l'exigence obligatoire O4, démontrant une expérience dans la discipline technique supérieure à l'exigence minimale de dix (10) ans. Deux (2) points seront accordés pour chaque année supplémentaire d'expérience dans la discipline technique, jusqu'à un maximum de 10 points par ressource qualifiée.</p>	S/O	<p>180 points au total</p> <p>Comme suit :</p> <p>3.1 Jusqu'à 90 points (max. 10 points par discipline technique sur un max. de 10 points par ressource);</p> <p>3.2 a) Jusqu'à 54 points (max. 6 points par discipline technique, sur un max. de 3 points par chef d'équipe ou consultant principal);</p>	

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
	<p>3.2 Jusqu'à 10 points pour chaque chef d'équipe, consultant principal ou consultant supérieur supplémentaire qui démontre une spécialisation supérieure à l'exigence minimale d'une (1) ressource qualifiée par discipline technique, comme suit :</p> <p>a) Trois (3) points pour chaque chef d'équipe, consultant principal (outre la ressource requise en vertu de l'exigence obligatoire O4, 4.1) dans la discipline technique, jusqu'à un maximum de deux (2) ressources supplémentaires (max. 6 points);</p> <p>b) Deux (2) points pour chaque consultant supérieur (outre la ressource requise en vertu de l'exigence obligatoire O4, 4.1) dans la discipline technique, jusqu'à un maximum de deux (2) ressources supplémentaires (max. quatre (4) points).</p> <p>Afin qu'une spécialisation soit considérée comme étant démontrée, la ressource DOIT avoir une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans la discipline technique et au moins un (1) projet lié à cette expérience DOIT inclure une expérience professionnelle dans un environnement de génie minier,</p> <p>Afin d'obtenir des points en vertu du critère C3, les ressources incluses dans l'offre pour satisfaire aux exigences ci-dessus, l'offrant DOIT aussi démontrer qu'elles répondent aux qualifications minimales exigées dans la catégorie de ressource dans laquelle elles sont proposées, comme cela est indiqué dans l'énoncé des travaux, section 8.4.1.</p>			<p>3.2 b) Jusqu'à 36 points (max. 4 points par discipline technique, sur un max. de 2 points par consultant supérieur);</p>
C4	<p>Considérations autochtones en matière d'occasions</p> <p>L'offrant devrait décrire les secteurs de ses services où il est possible d'intégrer des considérations autochtones en matière d'occasions dans le cas de services fournis à</p>		S/O	40

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
	<p>un emplacement situé sur un territoire visé par une entente sur les revendications territoriales globales dans le cadre d'une commande subséquente.</p> <p>4.1 Jusqu'à quarante (40) points seront accordés pour avoir proposé une méthode réalisable et réaliste d'optimisation de l'emploi, de la sous-traitance, de l'utilisation de fournisseurs ou de services, ou de renforcement des capacités avec les Premières Nations touchées, soit directement, soit de manière accessoire aux services à fournir dans le cadre d'une commande subséquente, et pour avoir démontré que des éléments de l'approche ont été utilisés avec succès dans le cadre de projets passés ou devraient vraisemblablement atteindre les résultats attendus, en définissant les résultats positifs que la méthode aura dans la région.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>a) Méthodes réalistes de recrutement et de maintien en poste (jusqu'à 8 points);</p> <p>b) Mobilisation de la collectivité et communication des possibilités (jusqu'à 12 points);</p> <p>c) Engagements opportuns, pertinents et réalistes en matière de formation ou de renforcement des capacités (jusqu'à 8 points);</p> <p>d) Emploi direct ou sous-traitance, ou services accessoires ou occasions de fournir des services (jusqu'à 12 points).</p>			
<p>L'échelle de cotation ci-dessous sera utilisée afin d'évaluer la réponse de l'offrant en fonction de chacun des facteurs 4.1 (a à d) :</p> <p>Excellent - La réponse est complète et contient des détails exceptionnellement pertinents à l'appui des facteurs = 12/12 points ou 8/8 points;</p> <p>Bon - La réponse est complète; elle aborde clairement le besoin et contient des détails clairs et pertinents à l'appui = 10/12 points ou 6/8 points.</p>				

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
<p>Satisfaisant - La réponse est complète, elle aborde clairement le facteur et fournit des détails à l'appui = 8/12 points ou 5/8 points;</p> <p>Minimal - La réponse n'est pas complète, elle ne fournit pas les renseignements pertinents pour certains facteurs, et elle n'est pas claire = 6/12 points ou 3/8 points;</p> <p>Médiocre - La réponse n'est pas complète, elle ne fournit pas les renseignements pertinents pour tous les facteurs et n'aborde certains éléments que de façon symbolique = 3/12 points ou 2/8 points;</p> <p>Non Indiqué/insatisfaisant - 0 : aucune réponse n'a été reçue ou la réponse n'aborde aucun facteur = 0/12 points ou 0/8 points;</p>				
C5	<p>Qualité des offres</p> <p>5.1 Jusqu'à un maximum de vingt (20) points seront accordés pour avoir présenté une offre de façon claire et logique, et d'une manière qui facilite l'évaluation directe, compte tenu des renseignements exigés dans la DOC, selon les critères suivants :</p> <p>a) Huit (8) points pour avoir rédigé d'une manière claire, concise et logique les parties descriptives de l'offre et d'en avoir limité le contenu aux informations demandées;</p> <p>b) Quatre (4) points pour avoir présenté l'offre d'une manière qui correspond à l'ordre/la structure des exigences obligatoires et des critères cotés de la DOC;</p> <p>c) Quatre (4) points pour avoir mis en évidence dans les résumés des travaux, les curriculum vitae, ou ailleurs dans l'offre, de l'information particulièrement pertinente pour un facteur d'évaluation ou les qualifications minimales et pour s'être assuré que les renvois à cette information dans l'offre sont faciles à reconnaître et à trouver. Par exemple, lorsque le offrant inclut un tableau qui indique que la « preuve du facteur C2 a) se trouve à la page 23 », l'information figure effectivement à la page numérotée 23 et est mise en évidence de manière à attirer l'attention de l'évaluateur (p. ex. à l'aide d'un en-tête).</p>		S/O	20

Nom de l'offrant :				
Élément	Critères cotés	Réf. au n° de page de l'offre	Réservé au MAINC	
			Pointage minimal	Pointage maximal
	d) Quatre (4) points pour avoir utilisé le format proposé pour la présentation de l'expérience des ressources et de l'information dans le résumé des travaux.			
Note minimale requise (critères cotés C1-C5) : 75 %				420 / 560
Note technique calculée au prorata (sur 70 points)				(Note de l'offrant / 560) x 70 points

L'offre **DOIT** satisfaire à toutes les exigences obligatoires et obtenir une note minimale de **75 %** dans les critères cotés C1 à C5 pour que l'offre passe à l'étape de l'évaluation financière. Les offres qui n'obtiennent pas le pointage minimum exigé seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

4.1.4 Évaluation financière

4.1.4.1 L'autorité contractante effectuera l'évaluation financière en toute indépendance de l'équipe du MAINC chargée d'évaluer l'offre technique. Les offres financières seront évaluées suivant la méthode décrite ci-dessous.

4.1.4.2 Toutes les informations demandées dans la présente section **DOIVENT** figurer **UNIQUEMENT** dans l'offre financière de l'offrant. Ce dernier doit envoyer son offre financière dans une enveloppe cachetée distincte de celle qui contient son offre technique. Si l'offrant ne se conforme pas à cette condition, son offre sera déclarée non conforme et elle sera rejetée d'emblée.

4.1.4.3 Si l'offrant omet de fournir tous les renseignements requis dans le tableau de l'offre financière, son offre sera considérée comme irrecevable et exclue de l'évaluation par le MAINC.

4.1.4.4 Aux fins d'évaluation, les taux indiqués ci-dessous serviront à calculer la cote de prix de l'offrant.

4.1.4.5 Les offrants **DOIVENT** indiquer leurs taux horaires globaux fixes/fermes applicables (dollars CAD), par catégorie de ressource, pour chacune des trois (3) premières années de la convention d'offre à commandes (COC) jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement, en utilisant les tableaux ci-dessous.

4.1.4.6 Les taux horaires globaux fixes/fermes de l'offrant **DOIVENT comprendre** tous les salaires, frais fixes et profits nécessaires pour exécuter le travail, y compris :

- Tous les avis professionnels et techniques fournis au MAINC;

- La gestion des ressources de l'entrepreneur et la prestation des services au MAINC pour la durée de l'offre à commandes;
 - Les services offerts par toutes les ressources (comme cela est défini dans l'énoncé des travaux, section 8.4.1);
- 4.1.4.7** Les taux fixes/fermes **ne doivent pas** comprendre certains éléments, comme les frais de déplacement, les frais de séjour ou les frais de transport pour tout déplacement autorisé par le MAINC en provenance ou à destination du Yukon ou des bureaux régionaux du MAINC au Yukon, et **ne doivent pas** comprendre la TPS/TVH.
- 4.1.4.8** Les montants relatifs aux déplacements autorisés par le MAINC et la TPS/TVH seront alloués par le MAINC après l'adjudication du contrat. Ces montants sont inclus dans les plafonds anticipés de la COC, comme cela est indiqué dans la section 4.1.4.6 ci-dessous.
- 4.1.4.9** Les taux horaires des ressources sont fixes/fermes jusqu'au 31 mars de l'année civile ultérieure. Par la suite, les taux horaires des ressources donnés pour l'année suivante de la COC (1^{er} avril - 31 mars) s'appliquent.
- 4.1.4.10** Pour toutes les périodes d'option, les taux horaires des ressources peuvent être augmentés ou réduits d'une proportion égale à l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada (<http://www5.statcan.gc.ca/olc-cel/olc.action?ObjId=62-001-X&ObjType=2&lang=fr&limit=0>). IPC d'ensemble (non désaisonnalisé), publié dans la publication de Statistique Canada, n° 62-001-XWF au catalogue, Tableau 5, calculé conformément à la formule qui suit et arrondi à deux décimales près :

Indexation = $((A/B) - 1) \times 100$ où :

- A = Moyenne des IPC mensuels pour le Canada, pour la période de 12 mois se terminant trois mois avant la date de commencement de la nouvelle année d'option de la COC.
- B = Moyenne des IPC mensuels pour le Canada, pour la période de 12 mois se terminant 15 mois avant la date de commencement de la nouvelle année d'option de la COC.

L'ajustement de l'IPC sera appliqué automatiquement aux taux de l'entrepreneur en avril de chaque période d'option.

Pour la première période d'option (du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020), l'ajustement de l'IPC sera appliqué aux taux horaires en vigueur durant la troisième année de la COC.

Pour la deuxième période d'option (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021), l'ajustement de l'IPC sera appliqué aux taux horaires en vigueur durant la troisième année de la COC.

CATÉGORIE DE RESSOURCES/SERVICES	A	B	C
	TAUX HORAIRES GLOBAUX FIXES/FERMES Année 1 de la COC Attribution de la COC au 31 mars 2017	Niveau estimatif d'effort requis (aux fins d'évaluation UNIQUEMENT)	Valeur estimative de la catégorie de ressources (= A x B)
Chef d'équipe	\$	15	
Conseiller principal	\$	25	
Consultant supérieur	\$	30	
Consultant	\$	20	
Technicien en chef	\$	5	
Technicien	\$	5	
Valeur 1 de l'évaluation de l'offrant (VE1) (ΣC)			

CATÉGORIE DE RESSOURCES/SERVICES	A	B	C
	TAUX HORAIRES GLOBAUX FIXES/FERMES Année 1 de la COC Attribution de la COC au 31 mars 2017	Niveau estimatif d'effort requis (aux fins d'évaluation UNIQUEMENT)	Valeur estimative de la catégorie de ressources (= A x B)
Chef d'équipe	\$	15	
Conseiller principal	\$	25	
Consultant supérieur	\$	30	
Consultant	\$	20	
Technicien en chef	\$	5	
Technicien	\$	5	
Valeur 2 de l'évaluation de l'offrant (VE2) (ΣC)			

CATÉGORIE DE RESSOURCES/SERVICES	A	B	C
	TAUX HORAIRES GLOBAUX FIXES/FERMES Année 1 de la COC Attribution de la COC au 31 mars 2017	Niveau estimatif d'effort requis (aux fins d'évaluation UNIQUEMENT)	Valeur estimative de la catégorie de ressources (= A x B)
Chef d'équipe	\$	15	
Conseiller principal	\$	25	
Consultant supérieur	\$	30	
Consultant	\$	20	
Technicien en chef	\$	5	
Technicien	\$	5	
Valeur 3 de l'évaluation de l'offrant (VE3) (ΣC)			

***Le niveau estimatif d'effort requis est aux fins d'évaluation uniquement et ne constitue pas un engagement ni une garantie de la part du MAINC du niveau d'effort anticipé pour toute commande subséquente.**

- Les valeurs de l'évaluation 1, 2 et 3 de l'offrant seront additionnées afin d'obtenir la valeur de l'évaluation globale de chaque offrant.
- L'offrant ayant la valeur de l'évaluation globale la plus basse recevra la totalité des points (30/30); les autres offrants se verront attribuer un nombre de point inférieur, au prorata, selon le pourcentage de la différence entre leur valeur de l'évaluation globale par rapport et celle de l'offrant qui a obtenu la valeur la plus basse, comme suit :

(Valeur de l'évaluation globale la plus basse ÷ Valeur de l'évaluation globale de l'offrant) x 30

Exemple :

Offrant conforme	Valeur de l'évaluation de l'offrant	Points attribués (offrant conforme ayant la valeur la plus basse + offrant conforme) x 30 (arrondi à zéro décimale près)
A	131 750	26/30
B	115 000	30/30 <i>Valeur de l'évaluation globale</i>
C	127 000	27/30

4.1.5 Méthode de sélection

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) – clause A0027T (2012-07-16),
Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. remplir tous les critères obligatoires;
- c. obtenir le minimum requis de 420 points (75 %) pour les critères d'évaluation techniques C1 à C5 qui sont cotés. La cotation est effectuée sur une échelle de 560 points.
- d. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences décrites en (choisir : a), b) ou c)) seront déclarées irrecevables.

4.1.5.1 Les offres à commandes seront attribuées sur la base de la meilleure valeur en tenant compte à la fois du mérite technique des offres et de l'évaluation financière. La meilleure valeur correspond à la **note totale la plus élevée**.

4.1.5.2 La note technique pondérée de l'offrant (sur 70) sera ajoutée à la note financière de l'offrant (sur 30) pour obtenir la note totale de l'offrant (sur 100)

4.1.5.3 Le MAINC a établi une pondération selon laquelle la **note technique** de l'offrant, établie à partir des critères cotés, équivaut à 70 % de la note totale, tandis que la note financière équivaut à 30 % de la note totale.

$\frac{\text{Note technique pondérée}}{\text{Total des points possible}}$	$\times 70 = \text{Note technique au prorata}$
$\frac{\text{Taux moyen le plus bas}}{\text{Taux moyen de l'offrant}}$	$\times 30 = \text{Note financière}$
Note totale	= /100

4.1.5.4 Si plusieurs offrants obtiennent la même note totale, l'offrant ayant obtenu la note technique la plus élevée sera classé au niveau le plus élevé.

4.1.5.5 Le MAINC cherche à attribuer une convention d'offre à commandes (COC) ayant une valeur de 2 000,000.00 \$.

Dans une demande d'offre à commandes similaire soit la demande 1000180631, le MAINC souhaite octroyer jusqu'à deux (2) conventions d'offre à commandes.

Si le nombre de soumissions conformes est inférieur à celui indiqué dans la demande d'offre à commande 1000180631, le MAINC pourrait augmenter jusqu'à deux (2) conventions d'offre à commandes additionnelles au titre de la présente demande jusqu'à un total de trois (3) conventions d'offre à commandes.

TABLEAU O1 Formulaire de préparation de l'offre

Les formulaires suivants sont fournis pour aider les offrants à préparer leur offre technique.

Tableau O1 – Formulaire de résumé des travaux de l'entreprise : les offrants peuvent fournir des renseignements supplémentaires au besoin; toutefois, les projets soumis devraient contenir au moins l'information décrite à l'exigence obligatoire O1 (a-i).

Nom de l'offrant :	Nom de l'entreprise (figurant dans la proposition de l'offrant) ayant réalisé les travaux (si différent du nom de l'offrant) :
Titre/numéro du résumé des travaux :	
Rôle de l'entreprise dans les travaux :	Indiquer si l'entreprise a assuré les services au client à titre (a ou b) : a) d'entrepreneur principal _____ b) de sous-traitant _____
[a] Organisation cliente (nom et description)	
[b] Description du site où les services ont été fournis, y compris l'emplacement et les caractéristiques.	
[c] Résumé du projet du client, dont le budget global du projet pour l'entreprise (avec le budget du client/propriétaire et les coûts d'immobilisations), les objectifs, les besoins et les enjeux ayant nécessité la contribution de l'entreprise.	<i>Remarque : Pour qu'un projet soit considéré comme un grand projet, l'offrant DOIT clairement démontrer que la valeur du projet (non le résumé des travaux de l'offrant) pour le client/propriétaire était supérieure à 50 000 000 \$.</i>
[d] Description des services offerts par l'entreprise et ses ressources.	
[e] Portée et complexité des travaux.	
[f] Dates/durée des travaux de l'entreprise, (en années/mois)	

Nom de l'offrant :	Nom de l'entreprise (figurant dans la proposition de l'offrant) ayant réalisé les travaux (si différent du nom de l'offrant) :
Titre/numéro du résumé des travaux :	
[g] Nom(s) et catégorie des ressources participantes et niveau total des efforts déployés (en jours) pendant la durée des travaux.	
[h] Résultats des contributions de l'entreprise et mesure dans laquelle les délais, le budget et les objectifs établis par le client ont été respectés;	
[i] Représentant du client (auquel l'entreprise a fait rapport) Nom, titre et coordonnées (au moins l'adresse courriel ou le numéro de téléphone)	

TABLEAU O2

Tableau O2 – Capacités des ressources représentatives

Des lignes ou des espaces peuvent être ajoutés au besoin à ces tableaux (p. ex. pour d'autres études, attestations/certifications professionnelles et expériences professionnelles). Ces renseignements doivent être indiqués pour chaque ressource proposée, et inclure des renvois aux curriculum vitae (C.V.) et résumés des travaux des ressources décrivant les expériences et titres de compétences.

Catégorie de ressources : (choisir) : Chef d'équipe <input type="checkbox"/> Consultant principal <input type="checkbox"/> Consultant supérieur <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/>				
Nom de la ressource :				
Études/titre professionnel				
Domaine/Profession	Description des études connexes	Dates (mois, année)	Durée (en mois)	Référence au C.V. (n° de page/section)
Résumé de l'expérience				
Employeur ou organisation cliente	Description du projet du client et des services offerts <i>Préciser l'emplacement du projet</i>	Dates (mois, année)	Durée (en mois)	Renvoi au C.V. et au résumé des travaux
Expérience professionnelle dans la discipline technique : a. <input type="checkbox"/> Fermeture de mines dans les régions froides; b. <input type="checkbox"/> Génie géotechniques dans les régions froides, notamment en ce qui a trait aux barrages et au pergélisol; c. <input type="checkbox"/> Matériaux de couverture spécialisés dans les régions froides; d. <input type="checkbox"/> Mécanique des roches; e. <input type="checkbox"/> Hydrologie et gestion de l'eau dans les régions froides, y compris les ouvrages de dérivation et les évacuateurs de crues f. <input type="checkbox"/> Traitement des eaux d'exhaure dans les régions froides; g. <input type="checkbox"/> Hydrogéologie; h. <input type="checkbox"/> Génie civil dans les régions froides, y compris le terrassement, le recouvrement et le béton; i. <input type="checkbox"/> Analyse des coûts liés aux mines dans les régions éloignées et froides.				
Discipline technique (préciser toutes les disciplines qui s'appliquent à chaque expérience citée)	Description du client, du projet et des services offerts <i>Préciser l'emplacement du projet</i>	Dates (mois, année)	Durée (en mois)	Renvois aux CV et résumés des travaux

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit 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 aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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.

5.1.2 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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA M3020T (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel – offre

5.1.3.2 Études et expérience

Clause du Guide des CUA M3021T (2012-07-16) Études et expérience

5.1.3.3 Assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.3.4 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
OU
 - ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
 6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.
 7. À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:
 1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et (ou) « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
 2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements*.

1. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
2. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

5.2 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir l'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe à l'annexe D.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité (s'applique aux items 6.3.5, 6.3.7 et 6.3.8 de l'énoncé des travaux EDT6.0)

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 faire état d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) avant d'entreprendre les travaux du projet.
2. Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur et chaque membre de son personnel qui y participe doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC).
3. L'entrepreneur et les membres de son personnel qui doivent avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau PROTÉGÉ ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent tous détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS posséder ou entreposer de renseignements/biens PROTÉGÉ à leur établissement jusqu'à ce qu'une cote de protection des documents approuvée soit octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences sur la sécurité (en annexe C);
 - b. de la Politique du Gouvernement de la Sécurité (dernière édition).
6. ***Entrepreneurs et ressources proposées qui détiennent actuellement une cote de fiabilité approfondie délivrée à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC):***

pour démontrer la conformité à cette exigence et pour que le Ministère puisse vérifier leur cote de sécurité comme preuve de conformité, au moment de la soumission de la proposition, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans la proposition du soumissionnaire, au sujet de l'entrepreneur/de l'entreprise et de toutes les ressources de l'entrepreneur qui seront déployées aux fins de l'exécution du marché et qui détiennent actuellement la cote de sécurité requise :

- a. nom de la compagnie, adresse et numéro de téléphone ;
- b. nom et numéro de téléphone de l'agent de sécurité de l'entreprise ;
- c. numéro du certificat d'enquête de sécurité ou de l'autorisation de sécurité ;
- d. cote ou niveau de l'autorisation de sécurité du GDC ;
- e. origine de la cote ou de l'autorisation de sécurité (ministère ou organisme parrain ; et
- f. date d'entrée en vigueur de la cote ou de l'autorisation de sécurité.

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

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

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

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

6.1.1 Assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexeD.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à

l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****7.1 Offre**

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences suivantes de sécurité et les clauses connexes s'appliquent aux articles 6.3.5, 6.3.7 et 6.3.8 de l'Énoncé des travaux sous SW6.0 Portée des travaux:

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER SPAC N° : 1000180632**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de SPAC, ces derniers NE peuvent AVOIR ACCÈS aux renseignements et/ou biens de nature délicate PROTÉGÉS; de plus, ils NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et/ou de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B, y compris un lien électronique au niveau PROTÉGÉ B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.2.1.1 Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité pour les Items 6.3.1 to 6.3.4, 6.3.6 et 6.3.9 to 6.3.11 de l'Énoncé des travaux indiqué sous EDT6.0 Portée des travaux.

7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

7.2.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip

Pays

- 7.2.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3 Clause et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

Le document 2005 (2016-04-04), 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. »

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à l'adjudication de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2019.

7.4.2 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 une 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Céline Viner
Titre : Experte principale des contrats
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Direction : Direction de la gestion du matériel et des biens
Adresse : 10 rue Wellington, 13^{ième} étage
Gatineau, QC K1A 0H4

Téléphone : 819-994-7304
Télécopieur : 819-953-7721
Courriel : celine.viner@aadnc-aandc.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.

7.5.2 Autorité ministérielle (sera identifié à l'adjudication de l'OC)

L'autorité ministérielle est :

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

7.5.3 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.

7.5.4 Représentant de l'offrant (sera identifié à l'adjudication de l'OC).

7.6 Divulgarion proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

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

7.8 Nombre d'offres à commandes

Le MAINC à l'intention d'octroyer une convention d'offre à commande déroulant de cette demande d'offre à commandes.

Dans une demande d'offre à commandes similaire soit la demande 1000180631, le MAINC souhaite octroyer jusqu'à deux (2) conventions d'offres à commandes.

Dans le cas où le nombre requis d'offre à commandes n'est pas atteint sous la demande d'offre à commandes 1000180631, le MAINC pourrait augmenter le nombre de conventions d'offre à commandes additionnelles au titre de la présente demande jusqu'à un total de trois (3).

7.9 Attribution de la commande subséquente et procédure pour les commandes subséquentes

7.9.1 Attribution de la commande subséquente

7.9.1.1 L'offrant sera contacté directement. Dans le cas où plus d'un (1) et jusqu'à trois (3) conventions d'offre à commandes sont accordées en vertu du présent appel d'offres, l'attribution des commandes subséquentes sera attribuée comme suit :

Offrant classé au premier rang : 2 000,000.00 \$ (100%)

Si le nombre d'offres à commandes conforme est inférieur ou supérieur à celui indiqué ci-dessus, les pourcentages d'attribution seront rajustés en conséquence. Toute commande subséquente sera passée à l'offrant qui convient le mieux.

7.9.1.2 Le responsable de l'offre à commandes surveillera la passation des commandes subséquentes pour s'assurer que les travaux sont alloués selon le principe de répartition préétablie des travaux.

7.9.2 Procédure suivie pour les offres subséquentes

7.9.2.1 Le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (le cas échéant) transmettra à l'offrant les détails concernant les travaux à accomplir dans le cadre de l'offre à commandes, y compris le(s) site(s) pour lesquels les services sont nécessaires et l'identification d'une ou plusieurs ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) applicable, une description des livrables / rapports à soumettre une description des livrables et des rapports à présenter. Le MAINC peut, à sa discrétion exclusive, exiger de l'entrepreneur qu'il s'assure les services d'une (1), de certaines ou de toutes les ressources indiquées dans la proposition en réponse à la DOC (acceptée par le Ministère), ou peut lui demander de proposer des ressources supplémentaires pouvant être qualifiées selon le MAINC pour fournir les services dans le cadre de la commande subséquente.

7.9.2.2 L'offrant préparera et soumettra une soumission pour le travail comme l'exige le responsable de l'offre à commandes ou chargé de projet (le cas échéant). La soumission doit comprendre la proposition financière établie en utilisant les taux applicables inscrits dans la base de paiement, à l'annexe «B», un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités de travail majeurs et les dates de soumission pour livrables / rapports et, sur demande du MAINC, le nom et le curriculum vitae de toute ressource supplémentaire proposée pour exécuter les travaux ainsi que les considérations autochtones en matière d'occasions que l'entrepreneur doit mettre en œuvre dans le cadre des travaux de la commande subséquente. La soumission doit être soumise au responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (le cas échéant) dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande.

7.9.2.3 Si l'offrant ne soumet pas de proposition à l'intérieur du délai précisé au point 7.9.2.3 ci-dessus, il sera réputé incapable d'exécuter les services et sa proposition sera mise de côté. Le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (le cas échéant) acheminera alors la demande au prochain offrant qui convient le mieux. On poursuivra cette procédure jusqu'à ce qu'un offrant soit en mesure de répondre pleinement au besoin. Si aucun offrant n'est en mesure de fournir les services requis, le gouvernement du Canada se réserve le droit d'obtenir ces services par d'autres méthodes d'approvisionnement.

7.9.2.4 Le responsable de l'offre à commandes et le chargé de projet se réservent le droit de demander des références à l'offrant disponible, pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis sur les travaux similaires exécutés antérieurement. Si les références formulent des commentaires négatifs à ce sujet, le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (le cas échéant) se réserve le droit de faire appel au prochain offrant de la rotation.

7.9.2.5 Lors de l'acceptation par le chargé de projet pour services, l'initiateur sera autorisé par le responsable de l'offre à commandes de procéder aux travaux par l'émission d'une commande subséquente à une offre à commande dûment complétée et signée.

7.9.2.6 L'offrant ne doit pas commencer les travaux avant que le responsable de l'offre à commandes n'ait signé la commande subséquente à une offre à commandes. L'offrant reconnaît que tout travail exécuté sans qu'une commande subséquente à une offre à commandes n'ait été signée par le responsable de l'offre à commandes est effectué au risque de l'offrant, et le Canada ne sera pas responsable du paiement de ces travaux.

7.10 Instrument de commande

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

7.11 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 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les Conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16); L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- e) 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 – Exigences en matière d'assurance;
- k) l'offre de l'offrant en date du (sera identifié à l'adjudication de la COC).

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

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

M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes
G1001C (2013-11-06) Assurance – exigences particulières

A3000C (2014-11-27) Attestation du statut d'entreprise autochtone

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (sera identifié à l'adjudication de la COC), 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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clause et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

La clause 2010B (2016-04-04) 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'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. »

- 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 et le numéro du contrat, la date, le numéro d'entreprise, le livrable/description des travaux et le ou les codes financiers;».

- e) Insérer :

2010B 36 (2015-04-01) Indemnisation

L'entrepreneur 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'entrepreneur dans le cadre de ce contrat.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé selon la base de paiement de l'annexe "B".

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ les 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.

7.5.3 Méthode de paiement

Une des bases de paiement suivantes fera partie de la commande subséquente :

7.5.3.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur après l'achèvement et la livraison du travail conformément aux clauses contractuelles de paiement si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par la commande subséquente ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans la commande subséquente;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

OU

7.5.3.2 Paiement mensuel

Le Canada versera au fournisseur un paiement mensuel en fonction des travaux réalisés au cours du mois visé par la facture, conformément aux clauses contractuelles de paiement, si les conditions suivantes sont remplies :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par la commande subséquente ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans la commande subséquente;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4 Paiement électronique

La méthode de paiement des factures par le ministère des Affaires autochtones et du Nord est par dépôt direct à l'institution financière de choix du fournisseur.

Pour permettre le paiement, le fournisseur doit remplir le formulaire Demande d'inscription au paiement électronique auprès du ministère (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435>), si cela n'est pas déjà fait, et soumettre le formulaire à l'adresse indiquée.

7.5.5 T1204 – Demande direct du ministère

7.5.5.1 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 en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

7.5.5.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone).

7.5.6 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 : _____\$. (sera identifié à l'adjudication de l'OC)

7.5.7 Temps de déplacement

Les taux comprennent le temps consacré par l'offrant aux déplacements entre son lieu de travail et les lieux de travail préautorisés 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.

7.5.8 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 : _____ \$ (sera identifié à l'adjudication de l'OC)

7.6 Instructions relatives à la facturation

Une des instructions relatives à la facturation suivantes fera partie du contrat subséquent :

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales et sous paragraphe 7.2.1 c) et d) de ce contrat. 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 des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat de certification et de paiement.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. L'entrepreneur 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'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur 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'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 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.

7.9 Coentreprise

7.9.1 La coentreprise est composée des membres suivants :

[Liste des membres de la coentreprise]

7.9.2 _____ 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;

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

- 7.9.4** 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.
- 7.9.5** 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;
- 7.9.6** tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT1.0 TITRE

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, Direction générale du Programme des sites contaminés du Nord – Services de génie de l'environnement minier – Sites abandonnés au Yukon – Conventions d'offres à commandes

EDT2.0 CONTEXTE

- 2.1 Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) appuie les efforts que font les Canadiens vivant dans le Nord pour améliorer leur bien-être économique et social, pour bâtir des collectivités saines et viables, et pour participer pleinement au développement politique, social et économique du Canada. Conformément à la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien*, le Ministère exerce ses responsabilités liées à bon nombre de rôles fédéraux dans le Nord par l'entremise des programmes et services du Secteur de l'organisation des affaires du Nord (SOAN), qui appuie ces objectifs.
- 2.2 Le MAINC doit trouver le juste équilibre entre le besoin d'appuyer le potentiel économique du Nord, le développement durable et la protection de l'environnement. Un élément majeur pour l'atteinte de ces objectifs est la décontamination des terres domaniales dans le Nord. Un site contaminé est un site qui contient des substances nocives à des taux de concentration : 1) qui excèdent les niveaux naturels et qui posent ou poseront probablement des risques immédiats ou à long terme sur la santé humaine et l'environnement; ou 2) qui dépassent les niveaux précisés dans les politiques et les règlements pertinents. Conformément à la Politique sur la gestion des biens immobiliers du Conseil du Trésor, tous les ministères fédéraux doivent assurer la gérance environnementale de façon à contribuer à la préservation et à la protection de l'environnement; cependant, le MAINC fait face à des enjeux particuliers dans l'acquittement de cette obligation.
- 2.3 Contrairement aux autres sites contaminés, ceux situés dans le Nord résultent souvent de l'exploitation des ressources par le secteur privé sur les terres domaniales. Au cours des dernières décennies, le nombre de sites, leur étendue et les pressions exercées sur le Ministère afin qu'il intervienne se sont accrues en raison du grand nombre de fermetures et d'abandons de mines et d'industries primaires. L'environnement propre au Nord complique par ailleurs l'évaluation, le contrôle et l'assainissement sur ces sites. Les défis sont notamment la particularité du climat, du milieu écologique et de la composition du sol; l'éloignement; et la période relativement courte durant laquelle on peut effectuer les travaux. Le Nord canadien est aussi le milieu de vie de divers groupes de personnes. Les collectivités nordiques, dont les membres dépendent souvent des sources traditionnelles de nourriture, sont particulièrement vulnérables aux effets négatifs éventuels des sites contaminés sur la santé et la sécurité des citoyens et sur l'environnement dans lequel ils vivent. Le Ministère reconnaît donc la nécessité d'inclure les collectivités et entreprises nordiques dans les activités d'évaluation, de contrôle et d'assainissement menées sur les sites contaminés.
- 2.4 La Direction générale du Programme des sites contaminés du Nord (DGPCSN – anciennement appelée Programme des sites contaminés du Nord) du SOAN du MAINC est responsable d'un portefeuille de mines et autres sites abandonnés dans le Nord, qui exigent des activités d'évaluation, de préservation et d'entretien, d'assainissement et de fermeture pour atténuer les effets de la contamination sur la santé et la sécurité de l'environnement et des humains, ainsi qu'une surveillance en vue de confirmer

l'incidence de ces activités sur la réduction des risques pour la santé de l'environnement et des humains. Cette responsabilité s'étend à un certain nombre de sites du Yukon, y compris un éventail d'anciennes mines et d'autres sites. Bon nombre de ces sites sont éloignés, situés à proximité de collectivités isolées, et certains sont situés à l'intérieur du territoire traditionnel des Premières Nations du Yukon.

- 2.5 Pour appuyer les travaux de la Direction générale, le Ministère a besoin de services consultatifs et techniques professionnels dans différentes disciplines du génie de l'environnement minier, pour compléter sa capacité interne et aider la DGPSCN à faire progresser chaque projet de façon à réduire son passif relatif à la santé de l'environnement et des humains associé aux mines abandonnées au Yukon d'une manière efficace et conforme.

EDT3.0 OBJECTIF

- 3.1 Le MAINC exige des entrepreneurs qualifiés de fournir, sur demande, des services de génie de l'environnement minier en vue d'aider la DGPSCN à réaliser les travaux associés aux sites abandonnés du Yukon. Ces services comprennent divers services d'évaluation, de consultation et d'examen, comme cela est décrit à la section EDT6.0 ci-dessous.
- 3.2 Par ce processus d'approvisionnement concurrentiel, le MAINC cherche à attribuer au total trois (3) conventions d'offre à commandes (COC) à des entreprises qualifiées, dont une à une (1) entreprise autochtone qualifiée.
- 3.2.1 Si le nombre d'entreprises qualifiées, y compris d'entreprises autochtones, est inférieur au nombre maximal d'entreprises requis par le MAINC (défini dans la section 3.2 ci-dessus), le MAINC se réserve le droit d'attribuer des COC supplémentaires à des entreprises qualifiées, jusqu'à concurrence du nombre maximal de COC.
- 3.3 Les travaux visent à fournir un soutien à la DGPSCN de façon à :
- i) répondre aux exigences stratégiques et aux obligations légales du gouvernement fédéral et du Ministère en matière de gestion des sites contaminés;
 - ii) exiger l'évaluation rapide, méthodique et rentable des sites que l'on croit contaminés;
 - iii) fournir un cadre de gestion des risques scientifiquement valables pour fixer les priorités, la planification, la mise en œuvre et les rapports de la gestion des sites contaminés;
 - iv) assainir, par ordre de priorité et conformément au niveau de ressources approuvé, tous les sites contaminés dans le Nord de catégorie 1 selon le Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC), à moins qu'une autre forme de gestion appropriée d'un site particulier ne soit démontrée;
 - v) faire connaître les avantages sociaux et économiques dont peuvent bénéficier les Premières Nations, les Inuits et les résidents du Nord lors de la réalisation des activités exigées dans le cadre de cette politique;
 - vi) promouvoir le principe du pollueur-payeur du gouvernement fédéral.
- 3.4 Les objectifs des projets seront précisés dans toutes les commandes subséquentes.
- 3.5 Les services offerts dans le cadre la COC seront utilisés pour la prestation de services de soutien dans les sites du Yukon. Le mécanisme sera utilisé par l'administration centrale de la DGPSCN du MAINC dans la région de la capitale nationale (RCN), ainsi que par le bureau régional du Yukon du MAINC.

EDT4.0 DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

4.1 La liste suivante de définitions et de sigles n'est pas exhaustive, mais vise plutôt à assurer une compréhension commune des termes essentiels employés dans le présent énoncé des travaux (EDT).

Expression/sigle	Définition
Entreprise autochtone	<p>Une entreprise autochtone peut être :</p> <ul style="list-style-type: none">• une bande selon la définition de la <i>Loi sur les Indiens</i>;• une entreprise à propriétaire unique;• une société à responsabilité limitée;• une coopérative;• une société de personnes;• une organisation sans but lucratif <p>dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 % assurés par des Autochtones;</p> <p>une coentreprise regroupant deux entreprises autochtones ou plus, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % des droits et du contrôle de la coentreprise.</p> <p>Si l'entreprise autochtone compte au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.</p>
Considérations autochtones en matière d'occasions	<p>Mesures qui augmentent la capacité des bénéficiaires des revendications territoriales et des participants, y compris les entreprises, de profiter des possibilités de marchés du gouvernement. Les considérations autochtones en matière d'occasions peuvent comprendre : le renforcement des capacités, de la formation en cours d'emploi, de l'emploi ou des contrats (fournitures ou services) liés aux travaux de la commande subséquente. Lorsque les travaux dans le cadre de toute commande subséquente donnent lieu à la prestation de services dans une zone visée par une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG), l'entrepreneur doit déterminer les considérations autochtones en matière d'occasions appropriées aux fins d'approbation par le MAINC et les appliquer en fonction de la portée des travaux de la commande subséquente.</p>
Première Nation touchée	<p>Selon l'emplacement du site au Yukon, les Premières Nations touchées peuvent comprendre, sans s'y limiter : la Première Nation des Nacho Nyak Dun, le Conseil Kaska Dena, la Première Nation de Liard, la Première Nation de Little Salmon/Carmacks, le Conseil des Dénés de Ross River, la Première Nation de Selkirk, et la Première Nation des Tr'ondek Hwech'in.</p>

Expression/sigle	Définition
Commande subséquente (contrat)	<p>Aux termes d'une COC valide, un document préparé par le MAINC et adressé à l'entrepreneur, au moyen duquel le MAINC retiendra les services requis et dans lequel se trouvent les exigences relatives à la prestation de ces services. La commande subséquente sera conforme à l'énoncé des travaux et peut se composer d'une combinaison des services et des travaux à soumettre indiqués sous « Portée des travaux », au point EDT6, et « Produits livrables », au point EDT7.</p> <p>Lorsqu'elle est acceptée par l'entrepreneur, la commande subséquente constitue une entente ayant force obligatoire.</p>
Préservation et entretien	<p>Activités continues visant à maintenir l'état d'un site à des niveaux définis et à atténuer tout risque supplémentaire pour la santé et la sécurité des humains et l'environnement. La préservation et l'entretien peuvent inclure, sans s'y limiter : l'inspection de sites, la surveillance et le traitement de l'eau, ainsi que la sûreté et sécurité d'un site.</p>
Régions froides	<p>Comme le définit la Société canadienne de génie civil, les effets de climats froids sur les pratiques de génie civil, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none">• la planification, la conception et la construction d'ouvrages de génie civil,• l'évaluation et la protection des environnements bâtis naturels, et• l'évaluation des répercussions du changement climatique et l'atténuation de ses effets. <p>Source : (https://csce.ca/committees/cold-regions).</p>
ERTG	<p>Entente sur les revendications territoriales globales</p>
Site contaminé	<p>Un site qui contient des substances nocives à un taux de concentration : (1) qui excèdent les niveaux naturels et qui posent ou poseront probablement des risques immédiats ou à long terme sur la santé des humains et de l'environnement, ou (2) qui dépassent les niveaux précisés dans les politiques et les règlements pertinents.</p>
Autorité contractante	<p>L'autorité contractante sera l'unique personne qui aura compétence pour agir au nom du Canada aux fins de l'administration et de la gestion de la Convention d'offre à commandes (COC). Toute modification à la COC doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne peut exécuter de travaux débordant du cadre de la COC à la demande écrite d'un employé gouvernemental autre que l'autorité contractante.</p>
Entrepreneur	<p>L'offrant qualifié à qui une COC est attribuée aux termes du processus de sélection par voie concurrentielle, qui s'est vu accorder une commande subséquente.</p>

Expression/sigle	Définition
Validation des coûts	<p>Une validation des coûts doit être réalisée afin de confirmer, avec une plus grande certitude, que les estimations des coûts du projet sont complètes et raisonnables sur le plan financier. La validation des coûts doit confirmer que :</p> <ul style="list-style-type: none">• les risques inhérents au projet sont cernés et les conséquences financières découlant des stratégies d'atténuation du risque sont prises en considération dans l'estimation des coûts du projet;• les estimations des coûts sont calculées et étayées de façon appropriée et sont accompagnées des documents justificatifs requis;• le coût total du projet comprend tous les coûts connexes.
Représentant du Ministère	Personne, occupant un poste donné au MAINC ou remplissant une fonction donnée au sein de l'organisation, qui est chargée de surveiller l'exécution des travaux par l'entrepreneur aux termes d'une convention d'offre à commandes, et d'agir comme unique personne-ressource pour le compte du MAINC.
MAINC	Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien.
GC	Gouvernement du Canada.
GY	Gouvernement du Yukon.
ERSHE	Évaluation du risque pour la santé humaine et du risque écologique.
Grand projet	Projet portant sur de gros travaux de génie civil ou sur une infrastructure unique, dont les dates de début et de fin sont définies et dont la valeur est supérieure à 50 000 000 \$ pour le promoteur, y compris les coûts d'immobilisations (\$ CAN). Les « coûts d'immobilisations » comprennent les éléments suivants, sans nécessairement s'y limiter : achat du terrain, permis et frais juridiques, coûts du matériel pour le propriétaire ou les représentants du propriétaire, et coûts associés.
SOAN	Secteur de l'organisation des affaires du Nord.
DGPSCN	Direction générale du Programme des sites contaminés du Nord.
SNCLC	Système national de classification des lieux contaminés. Un site de classe 1 indique une priorité d'intervention élevée.
RCN	Région de la capitale nationale.
Nord ou nordique	Dans le contexte de la DGPSCN, est défini comme un emplacement physique au nord du 60 ^e parallèle, en milieu de pergélisol.
Région	Opérations régionales du MAINC au Yukon, gérées à partir de Whitehorse.

Expression/sigle	Définition
Ressource	Personnel (employés ou sous-traitants) de l'entrepreneur, reconnu par le MAINC comme étant qualifié pour fournir des services dans le cadre de toute commande subséquente.
Marché de services	Services de génie de l'environnement minier, comme ils sont définis dans le présent énoncé des travaux et toute commande subséquente autorisée par le MAINC.
Socioéconomique	Comprend des facteurs comme l'incidence éventuelle sur la santé et le bien-être d'une collectivité, la démographie, les conditions du marché, la demande de service public, l'emploi et les niveaux de revenus. L'évaluation socioéconomique comprend des mesures quantitatives et qualitatives des activités proposées avant leur exécution.
EDT	Énoncé des travaux.
Convention d'offre à commandes (COC)	Un accord global conclu entre le MAINC et un entrepreneur qualifié pour la prestation de services au fur et à mesure des besoins. La COC ne constitue pas un contrat. Les exigences de travail peuvent être établies tout au long de la durée de la COC. La COC ne constitue pas un contrat.
HS	Halde de stériles
LEESY	<i>Loi sur l'évaluation environnementale et socioéconomique au Yukon.</i>
OEESY	Office d'évaluation environnementale et socioéconomique du Yukon.

- 4.2 Les documents qui suivent fournissent de l'orientation sur la prestation de services au MAINC. L'entrepreneur doit maintenir une connaissance pratique de ces documents et de toutes les modifications qui y sont apportées et doit s'y conformer :
- 4.2.1 *Loi sur l'évaluation environnementale et socioéconomique au Yukon (LEESY), accessible en ligne;*
 - 4.2.2 *Règlement sur les activités susceptibles d'évaluation, les exceptions et les projets de développement soumis au comité de direction (DORS/2005-379), accessible en ligne;*
 - 4.2.3 *Loi sur les pêches, accessible en ligne;*
 - 4.2.4 Document d'orientation sur l'évaluation du risque écotoxicologique, accessible en ligne;
 - 4.2.5 Évaluation du risque pour les lieux contaminés fédéraux au Canada – Partie I : L'évaluation quantitative préliminaire des risques pour la santé humaine, accessible en ligne;
 - 4.2.6 Évaluation du risque pour les lieux contaminés fédéraux au Canada, partie III : Guide sur l'examen par les pairs des évaluations des risques pour la santé humaine des lieux contaminés fédéraux du Canada, accessible en ligne;
 - 4.2.7 Politique de gestion des sites contaminés du MAINC, accessible en ligne;
 - 4.2.8 Cadre et Plan de gestion des sites contaminés (2006), accessible en ligne;

- 4.2.9 Politique sur la gestion des projets du Conseil du Trésor, accessible en ligne;
- 4.2.10 Un exemplaire du manuel sur les normes et directives pour les grands projets de la Direction générale du Programme des sites contaminés du Nord, devant être fourni à l'entrepreneur après l'attribution de la COC.
- 4.2.11 Un exemplaire du guide d'estimation des coûts de la Direction générale du Programme des sites contaminés du Nord, devant être fourni à l'entrepreneur après l'attribution de la COC.

EDT5.0 CONTEXTE OPÉRATIONNEL ET TECHNIQUE

- 5.1 Les bureaux du MAINC sont généralement ouverts du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h dans la région d'opération, à l'exception des jours fériés et des congés du gouvernement fédéral. Le lieu principal d'activités de la DGPSCN est la RCN, qui compte également de bureaux régionaux à Whitehorse, au Yukon.
- 5.2 L'entrepreneur doit être disponible pour participer à des réunions et répondre à des demandes relatives à l'administration de la COC, présenter des rapports d'étape et de situation et fournir des services pendant les heures normales de bureau du MAINC.
- 5.3 Tous les rapports et produits livrables en vertu des commandes subséquentes doivent être fournis dans un format compatible avec les logiciels d'exploitation de bureau couramment utilisés au Ministère, en l'occurrence la suite Microsoft Office (dont Word, Excel, Outlook et PowerPoint) et MS Project (le cas échéant). Le MAINC conserve par ailleurs les renseignements sur les projets dans un site MS SharePoint sécuritaire.
- 5.4 Tous les diagrammes fonctionnels et les représentations de systèmes techniques et de données (diagramme de flux de données, modèles physiques et logiques de données, etc.) produits dans le cadre d'une commande subséquente doivent être compatibles avec le logiciel générateur d'organigrammes standard du MAINC, à savoir Microsoft Office Visio.
- 5.5 Les autres logiciels requis seront précisés dans les commandes subséquentes.

EDT6.0 PORTÉE DES TRAVAUX

- 6.1 La portée des travaux liée à chaque commande subséquente à la COC définira les objectifs de la commande subséquente, les sites pour lesquels des services sont requis, et la portée particulière des services devant être fournis à l'appui des objectifs de la COC (comme il est défini dans la section EDT3.0).
- 6.2 Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux instructions émises par le représentant du Ministère, décrites dans la commande subséquente attribuée.
- 6.3 Le but des services de génie de l'environnement minier du MAINC est de fournir un appui et une expertise en la matière et technique afin de soutenir les travaux de la DGPSCN en lien avec les sites abandonnés du Yukon. L'entrepreneur doit fournir toute combinaison de services indiqués dans le présent document et tout autre service et soutien connexes, sans restriction, comme cela est indiqué dans toute commande subséquente :
 - 6.3.1 Stratégies d'évaluation de sites et toutes autres initiatives stratégiques à l'appui de la phase 1 du cycle de vie du projet du MAINC. Celles-ci peuvent comprendre la détermination du type, du nombre et de la fréquence des échantillons à prélever (par exemple, de sol, d'eau ou d'air); l'enquête, l'évaluation et la recommandation d'options; des études de faisabilité; l'élaboration de chartes de projet préliminaires, l'approbation préliminaire de projet, les plans de travail de la phase de définition;

- 6.3.2 Aide dans la détermination, l'élaboration et l'évaluation d'options de conception et de solutions de rechange à chaque étape du projet, dont l'étude de définition, la conception préliminaire, la conception détaillée, et la conception préalable aux travaux, y compris toutes considérations liées aux coûts, à la faisabilité technique, à l'efficacité à long terme, aux coûts du cycle de vie, au temps requis pour la mise en œuvre, au risque technologique, à l'incidence environnementale et à la capacité de gérer les enjeux d'évaluation environnementale et de vérifier la progression;
- 6.3.3 Soutien à la planification de la fermeture, y compris, sans s'y limiter, un examen et des commentaires techniques ainsi que des conseils connexes en vue d'élaborer, de mettre à jour et d'achever les ébauches de plans de fermeture. Examiner et mettre à jour les plans afin de veiller à l'harmonisation avec les exigences réglementaires et socioéconomiques, en s'assurant qu'ils sont dans un format approprié afin de permettre leur examen et la consultation auprès des participants du projet, du public et des Premières Nations touchées pour garantir que les préoccupations sont déterminées, évaluées et gérées adéquatement dans le cadre du plan de fermeture, et qu'ils sont appropriés aux fins de présentation aux organisations qui financent le projet, aux organismes de réglementation (y compris l'Office d'évaluation environnementale et socioéconomique du Yukon [OEESY]) et aux autres intervenants afin de solliciter et d'obtenir toutes les autorisations requises;
- 6.3.4 Expertise technique en la matière dans les disciplines du génie de l'environnement minier à l'appui de la gestion et de la surveillance des activités de la DGPCSN en matière d'évaluation, de préservation et de planification, d'approbation réglementaire, d'assainissement, de fermeture et de surveillance. Une expertise et une capacité précises sont requises pour la fermeture et l'assainissement du site, y compris l'évaluation et l'assainissement des déchets provenant des mines, l'évaluation et l'assainissement des sols contaminés, les technologies de traitement des eaux, et l'évaluation et l'atténuation des risques du site. Comme cela est demandé dans la commande subséquente, l'entrepreneur doit fournir une expertise en la matière dans les disciplines techniques suivantes :
- a) fermeture de mine dans les régions froides;
 - b) génie géotechnique dans les régions froides, notamment en ce qui a trait aux barrages et au pergélisol;
 - c) matériaux de couverture spécialisés dans les régions froides;
 - d) mécanique des roches;
 - e) hydrologie et gestion de l'eau dans les régions froides, y compris les ouvrages de dérivation et les évacuateurs de crues;
 - f) traitement des eaux d'exhaure dans les régions froides;
 - g) hydrogéologie;
 - h) ouvrages de génie civil dans les régions froides, y compris le terrassement, le recouvrement et le béton;
- 6.3.5 Analyse des coûts liés aux mines dans les régions éloignées et froides. Examiner les renseignements accessibles sur le site, cerner les lacunes et fournir des orientations techniques multidisciplinaires sur les travaux supplémentaires requis pour appuyer la préservation et l'entretien du site, l'atténuation des risques, la mise hors service, l'assainissement et les exigences de surveillance;
- 6.3.6 Assister et fournir un appui, en agissant à titre de modérateur et/ou d'animateur, à des réunions techniques, des groupes de discussions, des forums sur les enjeux, des consultations publiques, des présentations, des séminaires, des ateliers et/ou des

- comités consultatifs, en vue de communiquer, analyser ou résoudre des enjeux techniques précis pertinents pour la DGPSCN et les participants du projet;
- 6.3.7 Fournir une expertise technique pour la préparation et l'examen de documents techniques, de stratégies et de présentations, y compris les plans de travail du projet, les ententes relatives au projet, la portée des travaux et le mandat, les documents d'appel d'offres, les propositions et les soumissions de projet;
- 6.3.8 Fournir une expertise et un appui dans la tenue d'examens de coûts, de validations de coûts, d'examens d'abordabilité, d'examens du passif, dans l'optimisation des méthodes de génie et l'amélioration des conditions des sites et travailler en vue d'augmenter la valeur du projet tout en saisissant des occasions d'économies de coûts, de réduction du risque, d'amélioration au calendrier, d'amélioration de l'efficacité de la conception et de la collaboration;
- 6.3.9 Aider à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'analyse et à la vérification des régimes de surveillance et des programmes de surveillance propres aux différents sites, afin de valider l'efficacité et la qualité des mesures d'assainissement et d'atténuation du risque prévues et mises en œuvre dans les sites du projet;
- 6.3.10 Fournir un examen, des conseils, des commentaires et des recommandations techniques en la matière au sujet des ERSHE portant sur les dangers chimiques, physiques et radiologiques dans le contexte d'anciennes mines et de sites de stockage de déchets au Yukon (un milieu de pergélisol), afin d'appuyer la validation de leur exhaustivité, de leur utilité et de leur exactitude;
- 6.3.11 Fournir d'autres services consultatifs et techniques professionnels connexes afin d'appuyer la progression et l'approbation des initiatives de la DGPSCN pour les sites du Yukon, sur demande du représentant du Ministère.

EDT7.0 LIVRABLES

- 7.1 Conformément aux activités définies à la section EDT6.0, « Portée des travaux », ainsi qu'aux exigences particulières de toute commande subséquente établies aux termes de la COC, l'entrepreneur doit présenter toute combinaison des éléments suivants au représentant du Ministère, comme cela est décrit dans la commande subséquente :
- 7.1.1 les exigences, les plans, les approches et les modèles détaillés pour l'élaboration et la mise en œuvre des mesures d'atténuation du risque, d'assainissement ou provisoires dans les sites;
- 7.1.2 les estimations sommaire et détaillée des coûts. Ces produits livrables doivent énoncer en détail toutes les hypothèses et peuvent recommander l'inclusion de facteurs, de méthodes et d'intervalles appropriés d'indexation des coûts, et inclure la détermination de réserves appropriées pour éventualités en fonction des risques prévus pour les travaux, avec justifications à l'appui;
- 7.1.3 les listes de vérification et les rapports aux fins de la validation des coûts;
- 7.1.4 l'ordre du jour des réunions, les documents de consultation, le matériel de présentation, les séances d'information technique, les procès-verbaux, les comptes rendus de décision, les consultations et d'autres rapports de réunions, et les documents connexes sur les résultats;
- 7.1.5 la collecte et l'analyse de données, les études du site achevées, l'analyse volumétrique et la détermination des conditions de base;
- 7.1.6 les programmes d'échantillonnage et de surveillance, les plans, les analyses et les recommandations;

- 7.1.7 les conseils, comptes rendus et rapports appuyant la présentation de documents de projet bien étayés afin de faire progresser les processus réglementaires, socioéconomiques et autres processus d'approbation de projet, conformément aux exigences pertinentes (y compris, sans s'y limiter, les exigences en vertu de la *LEESY* et de la *Loi sur les pêches*);
- 7.1.8 les évaluations et les recommandations techniques sur les documents techniques élaborés, les conceptions, les évaluations du risque, et autres documents propres au projet et au programme;
- 7.1.9 tout autre document, rapport ou analyse technique, conseil écrit ou autre produit livrable lié à la présente portée des travaux et exigé en vertu d'une commande subséquente.
- 7.2 Tous les produits livrables doivent être présentés sur copie papier ou sur support électronique, ou les deux, suivant les demandes du représentant du Ministère, et être préparés conformément aux directives du représentant du Ministère. Sauf indication contraire dans la commande subséquente ou dans le plan de travail approuvé par le MAINC, tous les produits livrables sur support électronique doivent satisfaire aux normes du Ministère en matière de logiciels, comme cela est précisé aux points 5.3 et 5.4 ci-dessus.

EDT8.0 RESSOURCES NÉCESSAIRES

- 8.1 Afin d'assurer au MAINC un niveau de soutien adéquat en vertu de la COC, l'entrepreneur doit lui donner accès à une équipe de ressources constituée tout au moins de membres des catégories de ressources indiquées ci-après et possédant les niveaux d'expérience précisés dans le tableau qui suit.
- 8.2 Afin d'assurer l'achèvement des travaux en vertu de toute commande subséquente, le MAINC peut, à son entière discrétion, exiger que l'entrepreneur fournisse les services d'une (1), d'une partie ou de la totalité des ressources nommées dans la convention d'offre à commandes proposée (et acceptée par le MAINC), ou peut demander à l'entrepreneur d'indiquer quelles ressources exécuteront les travaux requis ou de proposer d'autres ressources (conformément à la section 8.5 qui suit) qui pourraient ultérieurement être qualifiées par le MAINC pour offrir des services en vertu d'une commande subséquente.
- 8.3 L'entrepreneur doit fournir le nombre et les types de ressources nécessaires et possédant les années de services exigées, pour exécuter d'une manière professionnelle et en temps opportun les travaux prévus dans le cadre de toute commande subséquente. L'entrepreneur doit fournir les services de ressources qualifiées, compétentes dans le domaine pour lequel elles ont été embauchées. À la demande du MAINC, l'entrepreneur doit fournir les services de ressources nommément désignées.
- 8.4 **Catégories de ressources**
 - 8.4.1 L'entrepreneur doit fournir l'accès aux ressources qualifiées dans les quatre (4) catégories suivantes :

Catégorie de ressource	Niveau d'expérience (qualifications minimales)
Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Possède des pouvoirs correspondant au niveau de la haute direction au sein de l'organisation de l'entrepreneur, l'habilitant à lier l'entrepreneur à une commande subséquente et aux plans de travail et à tout changement y afférent; à affecter, à ajouter ou à remplacer des ressources à la demande du MAINC, ainsi qu'à résoudre tout litige associé à la prestation des services par l'entrepreneur. ➤ Attestation valide d'ingénieur professionnel autorisé à exercer dans une province ou un territoire du Canada. ➤ Au moins vingt (20) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la fermeture de mines et des questions environnementales liées à l'exploitation minière.
Consultant principal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestation valide d'ingénieur ou de géologue professionnel, autorisé à exercer dans une province ou un territoire du Canada. ➤ Au moins quinze (15) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la fermeture de mines et des questions environnementales liées à l'exploitation minière, dont au moins deux (2) années à titre de consultant principal ou l'équivalent (c.-à-d. à titre de responsable de la gestion et de la direction des programmes et des projets).
Consultant supérieur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestation valide d'ingénieur ou de géologue professionnel, autorisé à exercer dans une province ou un territoire du Canada. ➤ Au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la fermeture de mines et des questions environnementales liées à l'exploitation minière.
Consultant	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestation valide d'ingénieur ou de géologue professionnel, autorisé à exercer dans une province ou un territoire du Canada OU études postsecondaires comparables acceptées par le MAINC dans un domaine lié au secteur des services à offrir. ➤ Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la fermeture de mines et des questions environnementales liées à l'exploitation minière.
Technicien principal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diplôme en sciences de l'environnement, en génie, en dessin technique ou dans une science physique connexe, d'un établissement généralement reconnu. ➤ Au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la fermeture de mines et des questions environnementales liées à l'exploitation minière.
Technicien	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diplôme en sciences de l'environnement, en génie, en dessin technique ou dans une science connexe, d'un établissement généralement reconnu.

Catégorie de ressource	Niveau d'expérience (qualifications minimales)
Autres exigences	<p>Au moins une (1) de ces trois ressources (chef d'équipe, consultant principal ou consultant supérieur) doit posséder au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans l'exécution de projets de génie civil lourd (p. ex. barrages, construction routière, dragage et drainage des terres). Il peut s'agir d'une expérience acquise dans l'un ou l'autre des domaines suivants : constructions neuves, restaurations ou réparations, ou agrandissement, modification, entretien ou réparation de structures ou d'ouvrages existants.</p>
	<p>Au moins une (1) de ces deux ressources (consultant principal ou consultant supérieur) doit posséder une attestation valide d'ingénieur autorisé à exercer dans une province ou un territoire du Canada.</p>
	<p>Au moins une (1) de ces trois ressources (chef d'équipe, consultant principal ou consultant supérieur) doit posséder au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans la réalisation de grands projets dans le Nord.</p>
	<p>Au moins une (1) de ces trois ressources (chef d'équipe consultant principal ou consultant supérieur) doit posséder au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans une (1) discipline technique ou dans une partie ou la totalité des disciplines techniques mentionnées à la section 6.3.4 de l'EDT. Cette expérience doit inclure une expérience professionnelle dans le domaine du génie minier.</p>
	<p>Pour toute commande subséquente, au moins une (1) ressource offrant les services d'estimation des coûts ou de validation des coûts doit être un professionnel des coûts agréé ou un évaluateur des coûts agréé possédant au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans la prestation de services comparables. La ressource doit posséder une expérience et démontrer une connaissance des pratiques de validation des coûts. La ressource doit également posséder une expérience de l'estimation des coûts ou de la validation des coûts propres aux projets d'assainissement ou aux grands projets d'infrastructure, en ayant offert des services comparables à au moins trois (3) anciens clients ou organismes.</p>

8.4.2 Tous les employés de l'entrepreneur doivent satisfaire aux compétences minimales pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle ils sont proposés ou dépasser ces compétences, comme il est indiqué ci-dessous :

8.5 Ressources supplémentaires

- 8.5.1 Afin de compléter l'équipe de ressources de base de l'entrepreneur, à la demande du MAINC pour avoir accès à l'expertise technique en la matière nécessaire pour assurer la prestation des services prévus dans toute commande subséquente, des ressources supplémentaires, en plus de celles mentionnées dans la proposition de l'entrepreneur, pourraient, à la discrétion du MAINC, être évaluées et qualifiées par la DGPSCN, sur la base des qualifications minimales et des besoins en ressources définis dans l'énoncé des travaux. Aucune modification de la COC n'est nécessaire pour la qualification et l'acceptation de ressources avant ou pendant l'exécution de travaux en vertu d'une commande subséquente; une déclaration écrite du représentant du MAINC suffit.
- 8.5.2 La clause de ressources supplémentaires ne s'applique pas au remplacement ou à la substitution de l'équipe des ressources de base nommée dans la proposition de l'entrepreneur pour exécuter les travaux. Pour remplacer ou substituer un membre de l'équipe des ressources de base, se reporter à la clause du Guide des CCUA M3020C (28/01/2016), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes. En plus de la clause du Guide des CCUA, les ressources de substitution ou de remplacement de l'équipe de base nommées dans la proposition de l'entrepreneur en vertu de la demande d'offre à commandes doivent être d'une capacité ou d'accomplissement similaires ou plus, et être acceptables par le représentant du MAINC.

8.6 Perfectionnement des ressources et taux horaires

- 8.6.1 Les ressources de l'entrepreneur doivent fournir les services dans la catégorie de ressources pour laquelle elles ont été qualifiées par le MAINC et elles doivent fournir ces services au taux horaire tout compris correspondant à leur catégorie de ressources et à leur niveau d'expérience, conformément à la base de paiement.
- 8.6.2 Le MAINC reconnaît que, pendant la durée d'une COC, les ressources qualifiées pour la prestation de services dans une (1) des catégories précitées, à un niveau d'expérience particulier, peuvent acquérir une expérience et une expertise supplémentaires dans la prestation de services. À la conclusion de la première année de la convention d'offre à commandes (COC) (de la date d'attribution au 31 mars 2016), et au maximum **une fois tous les ans pendant la durée de la COC** par la suite, une occasion de soumettre au MAINC une demande visant à hausser le nombre d'années d'expérience des ressources qualifiées au niveau supérieur sera distribuée par écrit à tous les titulaires de COC. Sur invitation écrite du MAINC, le titulaire de la COC peut soumettre au MAINC une proposition visant à hausser le nombre d'années d'expérience d'une (1) ou de plusieurs de ses ressources qualifiées de l'entrepreneur ayant acquis une plus grande expérience et expertise dans leur domaine; la décision rendue à ce sujet relève toutefois exclusivement du Ministère. Ces propositions doivent être accompagnées de preuves attestant de l'expérience et de l'expertise supplémentaires acquises par la ou les ressources, afin de pouvoir justifier la demande visant à inscrire la ou les ressources dans la catégorie supérieure en fonction de son nombre d'années d'expérience. Le MAINC examinera les propositions et déterminera si la ou les ressources sont aptes à fournir des services au niveau d'expérience supérieur et sont admissibles au taux horaire global correspondant à ce niveau supérieur. Cette hausse n'est toutefois pas automatique, et toute décision visant à inscrire une ressource à un niveau d'expérience supérieur est laissée à l'entière discrétion du MAINC et doit être autorisée par écrit par le Ministère. Toute hausse du niveau d'expérience de la ressource, approuvée par le MAINC, entrera en vigueur le 1^{er} avril de l'année suivante de la COC.
- 8.6.3 Les taux horaires pour toutes les ressources, y compris les ressources supplémentaires approuvées par le MAINC, s'appliquent à la période débutant le 1^{er} avril et prenant fin le 31 mars de chacune des années de la COC (et toute année d'option exercée par le MAINC).

EDT9.0 NORMES DE RENDEMENT ET ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 9.1 L'entrepreneur doit posséder ou veiller à la prestation des connaissances appropriées pour fournir au MAINC les services décrits dans le présent document et toute commande subséquente en découlant, et doit constamment s'efforcer d'améliorer ses compétences méthodologiques et pratiques.
- 9.2 L'entrepreneur qui fournit des services de génie de l'environnement minier au MAINC doit à tout le moins respecter les normes de rendement et les exigences d'assurance de la qualité énoncées ci-dessous :
- 9.2.1 Une gestion efficace des délais est de la plus haute importance pour le MAINC. À la demande du MAINC, les travaux à réaliser dans le cadre de chaque commande subséquente incluent l'élaboration, par l'entrepreneur, d'un plan de travail détaillé devant être soumis à l'approbation du représentant du Ministère. Chaque plan de travail doit préciser le calendrier des différentes étapes, ainsi que des rapports à produire pour attester de la conformité des travaux réalisés par l'entrepreneur avec les conditions de la présente convention d'offre à commandes et de la commande subséquente. L'entrepreneur doit fournir ses services en respectant les échéances établies dans le plan de travail. Le MAINC fera tout son possible pour définir des délais raisonnables.
- 9.2.2 En outre, il existe une norme d'assurance de la qualité inhérente à toute commande subséquente. L'entrepreneur devra appliquer une méthode rigoureuse d'assurance de la qualité, afin d'assurer la pertinence et la qualité de tous les produits livrables et services fournis. Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur doivent être examinés et approuvés, au nom de l'entrepreneur, par une (1) personne occupant un poste de chef d'équipe, de consultant principal ou de consultant supérieur, avant d'être soumis au MAINC.
- 9.3 Tous les livrables fournis dans l'exécution de toute commande subséquente sont susceptibles d'être inspectés par le représentant du MAINC ou son représentant désigné. Il se réserve le droit d'en vérifier l'exactitude de tous les produits livrés.
- 9.4 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.
- 9.5 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources affectées à la prestation de services en vertu d'une commande subséquente sont dûment formées et qualifiées pour s'acquitter de leurs responsabilités et qu'elles possèdent les compétences requises dans leur domaine de travail.
- 9.6 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.

EDT10.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT

- 10.1 Il incombe à l'entrepreneur de communiquer régulièrement avec le représentant du MAINC au sujet de l'avancement des travaux effectués dans le cadre de toute commande subséquente à la COC.
- 10.2 À la demande du représentant du MAINC, l'entrepreneur doit fournir des rapports ponctuels écrits ou verbaux sur l'état de tout travail en cours d'exécution dans le cadre de toute commande.
- 10.3 De plus, l'entrepreneur doit immédiatement informer le représentant du Ministère de tout problème ou de toute préoccupation qui pourrait avoir une incidence défavorable sur la

capacité de l'entrepreneur de mener à bien les travaux indiqués dans toute commande subséquente.

- 10.4 Toutes les activités de préparation de rapports d'étape, de rapports ponctuels ou d'autres rapports exigés au sujet de travaux menés dans le cadre d'une commande subséquente, y compris les activités liées à la facturation, sont considérées comme des activités de nature administrative et sont donc assujetties aux taux *horaires* que l'entrepreneur a acceptés dans la base de paiement convenue. Aucuns frais d'administration, y compris ceux liés à la préparation des factures, des rapports d'étape sur les travaux en cours ou des rapports ponctuels, ne sont considérés comme des éléments facturables distincts.
- 10.5 Tous les rapports écrits doivent être produits dans les logiciels standard du MAINC et peuvent prendre la forme de courriels ou de documents MS Word, MS Excel ou MS Project, s'il y a lieu.

EDT11.0 RISQUES ET CONTRAINTES

- 11.1 L'entrepreneur ou les ressources affectées au projet pourraient avoir à se rendre sur un (1) ou plusieurs sites contaminés pour l'exécution de travaux dans le cadre d'une commande subséquente. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de tenir compte de tous les risques pour la santé, la sécurité et le bien-être associés aux travaux dans un site contaminé ou à la visite de celui-ci. Le MAINC **ne peut** être tenu responsable des préjudices personnels ou des dommages causés à des biens appartenant à l'entrepreneur ou à ses ressources qui surviennent dans le cadre de leurs fonctions durant la COC.
- 11.2 La santé et la sécurité de chaque site relèvent de la responsabilité d'un tiers (généralement le fournisseur de services de préservation et d'entretien). L'entrepreneur doit s'assurer que ses ressources (y compris tout sous-traitant) se conforment à toutes les lois et à tous les règlements qui s'appliquent, ainsi qu'aux politiques, procédures et exigences en matière de santé et de sécurité qui sont établies par le responsable de la santé et de la sécurité à chaque site. Si l'entrepreneur juge que d'autres mesures de santé et de sécurité sont nécessaires pour assurer la sécurité de ses ressources, il doit les mettre en œuvre en conformité avec les politiques, les procédures et les exigences en vigueur sur le ou les sites.
- 11.3 Chaque projet de la DGPSCN est complexe et requiert la participation de nombreux intervenants pour en assurer l'exécution réussie. L'entrepreneur doit exécuter ses travaux d'une manière professionnelle et en collaboration avec les représentants de tous les ordres de gouvernement, les Premières Nations touchées, les autres entrepreneurs et les organismes de réglementation et de surveillance. Dans l'établissement et la gestion de ses rapports avec les différentes parties requis durant l'exécution de ses travaux, l'entrepreneur doit collaborer avec le représentant du MAINC (ou son remplaçant désigné) pour établir et mettre en place des procédures visant à assurer une saine gestion des activités nécessitant des interactions avec d'autres parties.
- 11.4 Vu la possibilité de conflit d'intérêts perçu ou réel, un entrepreneur ayant effectué une évaluation préliminaire ou d'autres activités connexes pour un aspect particulier d'un site dans le cadre de travaux précédents ou de travaux effectués dans le cadre de la présente COC pourrait ne pas être autorisé à examiner, vérifier ou effectuer ce travail en vertu d'autres commandes subséquentes ou invitations à soumissionner en lien avec cet aspect particulier du site. Le MAINC a établi que toute décision de cette nature doit être prise au cas par cas.

EDT12.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 12.1 En remplissant les conditions de la commande subséquente (contrat), l'entrepreneur s'engage à :

- 12.1.1 être disponible pour fournir des services dans le cadre de toute commande subséquente pendant les heures d'activité établies à la section 5.1 ci-dessus;
- 12.1.2 fournir un point de contact principal mutuellement convenu, qui prendra activement part à toutes les activités entreprises et en sera responsable;
- 12.1.3 fournir une proposition comprenant un plan de travail et un échéancier avant le début des travaux faisant suite à toute commande subséquente, au besoin;
- 12.1.4 réaliser le travail attribué selon les horaires et les normes prédéfinis;
- 12.1.5 assurer le suivi de l'assurance de la qualité de tous les produits livrables;
- 12.1.6 fournir ses propres outils, installations, équipements (y compris l'équipement de protection individuelle s'il y a lieu) et logiciels nécessaires à la réalisation des travaux, à moins d'un avis écrit contraire du représentant du Ministère;
- 12.1.7 au besoin, collaborer avec le représentant du MAINC et tout intervenant désigné par ce dernier dans le cadre de réunions, d'examens du projet et d'autres activités connexes relativement à la gestion de projet.

EDT13.0 SOUTIEN MINISTÉRIEL

- 13.1 Comme on l'exige pour l'exécution des travaux aux termes de la COC et de toute commande subséquente, le MAINC :
 - 13.1.1 donnera accès au représentant du MAINC ou à d'autres membres du personnel du Ministère, s'il y a lieu, pour des réunions, des consultations ou de l'information;
 - 13.1.2 donnera accès aux renseignements de base et aux travaux préliminaires existants susceptibles d'étayer les travaux et les produits livrables de l'entrepreneur;
 - 13.1.3 donnera accès aux installations du Ministère pour examiner des renseignements ou des documents qui ne peuvent sortir des locaux du MAINC, ou pour rencontrer des représentants du projet ou d'autres membres du personnel du Ministère. De plus, le Ministère facilitera la coordination entre l'entrepreneur et le gouvernement du Yukon, les représentants des organismes de réglementation et des Premières Nations touchées, les autres entrepreneurs appuyant le projet visant le site et tout représentant du MAINC dans la région;
 - 13.1.4 verra à l'examen des soumissions et formulera des commentaires ou des suggestions de modifications, en temps opportun;
 - 13.1.5 fournira tout autre soutien et aide jugés pertinents.
- 13.2 Le MAINC surveillera les niveaux des services offerts par l'entrepreneur en organisant des réunions d'examen avec l'entrepreneur, selon les besoins, dans le but de vérifier la progression des travaux, ainsi que pour échanger des renseignements sur les problèmes chroniques, les plans d'action et les activités de planification en suspens.

EDT14.0 EMPLACEMENT DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENT

- 14.1 La majeure partie du travail doit être accomplie dans les installations de l'entrepreneur.
- 14.2 Certains travaux pourraient devoir être réalisés dans les installations du Ministère (p. ex. à Gatineau ou au Yukon pour la tenue de réunions) ou encore sur les lieux, à l'un ou plusieurs sites du projet, ou à d'autres emplacements au Yukon. Au besoin, le lieu de travail sera indiqué dans toute commande subséquente. À la demande du MAINC, l'entrepreneur doit fournir les services dans le ou les lieux précisés dans la commande subséquente.
- 14.3 Le cas échéant, les entrepreneurs doivent défrayer tous les coûts liés à leurs dépenses personnelles, y compris les frais de déplacement entre leur lieu d'affaires et

l'administration centrale de la DGPSCN du MAINC à Gatineau (Québec), quel que soit l'endroit où les ressources exécutent les travaux. Aucuns frais ne seront remboursés pour les déplacements requis entre l'administration centrale de la DGPSCN du MAINC et les lieux d'affaires de l'entrepreneur.

- 14.3.4 Il convient de préciser que **l'attribution d'une commande subséquente dans laquelle des déplacements sont prévus ne constitue pas en soi une autorisation de voyager**. Après l'attribution d'une commande subséquente nécessitant des déplacements, le représentant du Ministère délivrera une autorisation de voyager dans laquelle seront précisés les paramètres, les dates et le ou les lieux des déplacements. L'entrepreneur doit soumettre une estimation de ses frais de déplacement aux fins d'autorisation préalable.

14.4 Ententes sur les revendications territoriales globales

- 14.4.1 Certains des emplacements où l'entrepreneur pourrait être tenu de fournir des services se trouvent dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Parmi ceux-ci notons les suivants, mais sans s'y limiter :

Emplacement	Revendications territoriales connexes
Au Yukon	<p><i>Plusieurs ententes touchant le Yukon; parmi celles-ci, on compte sans s'y limiter :</i></p> <p>Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish;</p> <p>Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik;</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 Little Salmon/Carmacks;</p> <p>Entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun;</p> <p>Entente définitive de la première nation de Selkirk;</p> <p>Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an;</p> <p>Entente définitive du conseil des Tlingit de Teslin;</p> <p>Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in;</p> <p>Entente définitive de la première nation des Gwitchin Vuntut</p> <p><i>comme il est précisé dans toute commande subséquente.</i></p>

- 14.4.2 Au besoin, lorsque les services peuvent être fournis dans une zone visée par une ERTG, l'entrepreneur doit mettre en œuvre les considérations autochtones en matière d'occasions pertinentes en fonction des travaux de la commande subséquente. 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.

EDT15.0 LANGUE DE TRAVAIL

- 15.1 En tant que ministère du gouvernement fédéral, le MAINC est tenu, en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, de fournir ses services dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.
- 15.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que les communications verbales et écrites avec le Service se fassent à tout le moins en anglais.
- 15.3 Tous les produits livrables devront au moins être rédigés en anglais.

ET16 ÉCOLOGISATION DES ACTIVITÉS GOUVERNEMENTALES

Le gouvernement du Canada s'est engagé à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, il 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 achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques; l'accroissement de l'efficacité énergétique et de l'économie des ressources en eau; la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux et la réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses.

En outre, en juin 2008, la *Loi fédérale sur le développement durable* a été adoptée afin de définir le cadre juridique pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie fédérale de développement durable qui rend le processus décisionnel en matière d'environnement plus transparent et fait en sorte qu'on soit tenu d'en rendre compte devant le Parlement. Une stratégie fédérale de développement durable est adoptée tous les trois ans et comprend des cibles en matière de réduction de l'empreinte écologique des activités gouvernementales. Les achats écologiques catalysent le respect de ces stratégies fédérales de développement durable.

Conformément à la *Politique d'achats écologiques* et à l'actuelle Stratégie fédérale de développement durable (SFDD), voici certaines particularités du besoin visé par la présente invitation :

Général

- a) On encourage l'offrant à offrir ou à proposer des solutions écologiques, lorsque possible.
- b) L'offrant doit tenir compte du cycle de vie complet des produits et des services offerts de manière à favoriser des stratégies, des processus et des matériaux qui garantissent un développement durable.
- c) L'offrant doit respecter les pratiques en matière de réunions écologiques lorsqu'il organise des ateliers et des rencontres. Des guides des réunions écologiques sont disponibles auprès d'Environnement Canada et du Programme des Nations Unies pour l'environnement.

Déplacement

- a) On encourage l'offrant à travailler à distance afin de réduire les déplacements quotidiens, lorsque les exigences relatives à la sécurité le permettent.
- b) On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin d'éliminer les déplacements inutiles.
- c) Lorsque des déplacements sont nécessaires, on encourage l'offrant à utiliser, autant que possible, des modes de transport plus écologiques.
- d) On encourage l'offrant à loger dans des établissements d'hébergement ayant une cote écologique : les fournisseurs du gouvernement du Canada peuvent consulter le Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules de TPSGC afin de trouver des établissements d'hébergement cotés « Clé verte » ou « Feuille verte » et qui honoreront le prix accordé aux offrants.

Consommation de papier

- a) L'offrant doit transmettre toute correspondance par voie électronique, notamment l'offre, les documents, les rapports et les factures, à moins d'indications contraires de la part du responsable de l'offre à commandes ou du chargé de projet, afin de réduire la consommation de papier aux fins d'impression. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser par défaut un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire du responsable de l'offre à commandes ou du chargé de projet.
- b) L'impression doit être effectuée sur du papier qui a une teneur minimale en matières recyclées de 30 %, qui est certifié comme utilisant des fibres provenant d'une forêt gérée de manière durable et/ou qui est certifié selon la norme de certification Éco-Logo ou l'équivalent. Le papier doit aussi être traité sans chlore, lorsque possible.
- c) L'offrant doit recycler (déchiqueter) les copies excédentaires de documents non classifiés ou non protégés, tout en tenant compte des exigences en matière de sécurité.

Biens utilisés dans la prestation de services

- a) Il est souhaitable que l'offrant, dans le cadre de la prestation des services, utilise de l'équipement électronique (comme du matériel informatique, des périphériques et du matériel de téléphonie) qui satisfait aux plus récentes spécifications environnementales utilisées par le gouvernement du Canada lorsqu'il achète de l'équipement semblable, sans diminuer l'efficacité et la qualité des services, et ce, que l'équipement appartienne à l'offrant ou qu'il soit acheté par ce dernier pour le compte de clients du gouvernement du Canada. Les spécifications environnementales du gouvernement du Canada se trouvent dans les Plans sur les achats écologiques, qu'on peut consulter en ligne ou obtenir en envoyant un message à l'adresse AchatsEcologiques.GreenProcurement@tpsgc-pwgsc.gc.ca.
- b) Il est souhaitable que l'offrant, dans le cadre de la prestation des services, utilise de l'équipement et mette en place des solutions qui réduisent la consommation totale d'énergie, sans diminuer l'efficacité et la qualité des services, et ce, que l'équipement appartienne à l'offrant ou qu'il soit acheté par ce dernier pour le compte de clients du gouvernement du Canada.
- c) L'offrant doit utiliser les programmes provinciaux de recyclage de déchets électroniques pour éliminer les biens électroniques utilisés dans la prestation des services au Canada.

Dans les provinces où il n'y a pas de tels programmes, ou où l'équipement n'y est pas admissible, les biens électroniques doivent être éliminés par l'entremise de recycleurs approuvés dans le cadre de tout autre programme provincial de recyclage des déchets électroniques.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

1. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de la commande subséquente, l'entrepreneur se verra payer le taux journalier tout compris établi dans la commande subséquente, comme il est indiqué ci-dessous :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TAUX HORAIRE FIXE TOUT COMPRIS (\$ CAD) DE LA DATE D'ATTRIBUTION DE LA COC AU 31 MARS 2017
Chef d'équipe	\$
Consultant principal	\$
Consultant supérieur	\$
Conseiller	\$
Technicien principal	\$
Technicien	\$

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TAUX HORAIRE FIXE TOUT COMPRIS (\$ CAD) 1^{ER} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2018
Chef d'équipe	\$
Consultant principal	\$
Consultant supérieur	\$
Conseiller	\$
Technicien principal	\$
Technicien	\$

CATÉGORIE DE RESSOURCES	TAUX HORAIRE FIXE TOUT COMPRIS (\$ CAD) 1^{ER} AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019
Chef d'équipe	\$

Consultant principal	\$
Consultant supérieur	\$
Conseiller	\$
Technicien principal	\$
Technicien	\$

Période d'option :

Durant toute période d'option, les taux horaires des ressources peuvent être augmentés ou réduits d'une proportion égale à l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada (<http://www5.statcan.gc.ca/olc-cel/olc.action?ObjId=62-001-X&ObjType=2&lang=fr&limit=0>). IPC d'ensemble (non désaisonnalisé), publié dans la publication de Statistique Canada, n° 62-001-XWF au catalogue, Tableau 5, calculé conformément à la formule qui suit et arrondi à deux décimales près :

Indexation = $((A/B) - 1) \times 100$ où :

- A = Moyenne des IPC mensuels pour le Canada, pour la période de 12 mois se terminant trois mois avant la date de commencement de la nouvelle année de la période d'option de la COC.
- B = Moyenne des IPC mensuels pour le Canada, pour la période de 12 mois se terminant 15 mois avant la date de commencement de la nouvelle année d'option de la COC.

L'ajustement de l'IPC sera appliqué automatiquement aux taux de l'entrepreneur en avril de chaque période d'option.

Pour la première période d'option (du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020), l'ajustement de l'IPC sera appliqué aux taux horaires en vigueur durant la troisième année de la COC.

Pour la deuxième période d'option (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021), l'ajustement de l'IPC sera appliqué aux taux horaires en vigueur durant la troisième année de la COC.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

APR 13 2013

Contract Number / Numéro du contrat

1000180632

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Aboriginal Affairs and Northern Development Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Security
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Mining Environmental Services			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat 1000180632
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A / Partie A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat 1000180632
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Accès / Informations / Accès / Sites / Production		✓														
IT Media / Support IT / IT Link / Lien Mécanique		✓														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

Exigences en matière de sécurité de la TI

Nom entrepreneur

Numéro de contrat : **10000180632**

Numéro de document :

Date : **08 Juin 2016**

Désignation/classification : **Non classifié**

Aperçu

Conformément à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat n° 1000180632, le fournisseur peut consulter, stocker et transmettre des renseignements classés au niveau Protégé B. Le fournisseur doit veiller à ce que ces renseignements soient protégés en tout temps, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=16578>) du Conseil du Trésor, à la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328§ion=text>) du Conseil du Trésor et aux exigences relatives à la sécurité de l'information d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) énoncées dans le présent document.

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

Le fournisseur recevra une copie du présent document. Il connaîtra donc ces exigences en matière de sécurité et saura qu'il doit :

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

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

Possession, transport et traitement des données ministérielles électroniques

Lorsqu'il transporte, traite ou stocke électroniquement des renseignements ministériels, le fournisseur doit protéger les données en tout temps, peu importe le niveau de confidentialité de l'information, en respectant les exigences suivantes:

- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données d'AADNC sont dotés d'un logiciel antivirus à jour qui est configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau de produits.
- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données d'AADNC sont dotés de versions de logiciels et de systèmes d'exploitation à jour qui sont configurés pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau.
- Les systèmes informatiques sont protégés par un pare-feu; il peut s'agir d'un mécanisme de pare-feu du périmètre du réseau ou d'un pare-feu installé sur l'ordinateur (remarque : un pare-feu ne peut pas être remplacé uniquement par un routeur standard).
- Le fournisseur est en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (consulter le site <https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/270/html/10572>).
- Les données ministérielles doivent être stockées sur un support amovible certifié de type FIPS 140-2 ou supérieur, chiffré avec un algorithme AES de 128 bits ou davantage (consulter le site <http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm> pour la liste des appareils certifiés);
- Les supports de stockage portatifs doivent être étiquetés pour indiquer le plus haut niveau de classification ou de désignation de l'information qui y est stockée.

Stockage physique des données ministérielles

S'il stocke des données ministérielles électroniques dans ses locaux, le fournisseur doit protéger les données lorsqu'elles ne sont pas utilisées en respectant les exigences suivantes:

- Les supports amovibles chiffrés doivent être entreposés dans un coffre de sécurité approprié, en fonction du niveau de classification le plus élevé de l'information qu'ils contiennent. Le fournisseur doit posséder un tel coffre de sécurité dans ses locaux (Protégé A ou B = coffre de sécurité à cadenas / Protégé C et Secret = coffre de sécurité avec serrure à combinaisons intégrée – consulter le site http://www.rcmp-grc.gc.ca/ts-st/reslim/pubs/seg/html/home_f.htm pour de plus amples renseignements).

Transmission électronique de données ministérielles

Lorsqu'il transmet des données ministérielles par voie électronique à AADNC, le fournisseur doit s'assurer de n'utiliser que les méthodes approuvées, selon le niveau de sensibilité de l'information. Le fournisseur peut faire appel à une combinaison de ces modes de transmission pour échanger des renseignements avec le personnel d'AADNC. L'utilisation de modes de transmission électronique autres que ceux énumérés ci-dessous est interdite.

Note : Le ministère a certifié et accrédité son service de connectivité à distance pour l'accès à et/ou la transmission d'information jusqu'à protégée B. AADNC accepte les risques résiduels d'utilités pour la période du contrat. Une inspection TI par TPSGC de vérifier l'accès à distance n'est donc pas requise.

Niveau de classification	Mode de transmission approuvé par AADNC	Exigences
Protégé A	Courriel	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par courriel au personnel d'AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le compte courriel n'est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.). • Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe. • Les communications entre les serveurs de courriel sont protégées par le chiffrement TLS.
	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur. • L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur. • Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi. • L'expéditeur obtient une confirmation de réception.
	Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données d'AADNC seront connectés à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le mot de passe de l'administrateur par

		<p>défaut doivent être changés.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé. ▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • comporter au moins 8 caractères; • contenir au moins une lettre majuscule; • contenir au moins une lettre minuscule; • contenir au moins un chiffre; • contenir au moins un caractère spécial.
<p>Protégé B</p>	<p>Courriel chiffré et portant une signature numérique</p>	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B au personnel d'AADNC par courriel pourvu que les messages et/ou les pièces jointes soient chiffrés et qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le compte courriel n'est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.). • Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe. • Le fournisseur a un certificat d'infrastructure à clé publique (ICP) approuvé, qui est compatible avec les services d'ICP du gouvernement du Canada (GC). • Le logiciel Entrust est installé sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable du fournisseur et sert à chiffrer les courriels en appliquant les paramètres suivants : <ul style="list-style-type: none"> • L'un des algorithmes de chiffrement suivants est utilisé : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3DES-168 bits ou davantage ▪ AES-128 bits ou davantage • Les courriels sont signés numériquement à l'aide de l'un des algorithmes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir-Adleman) ▪ ASN (algorithme de signature numérique) ▪ ASNCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique) • L'un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques : <ul style="list-style-type: none"> • SHA-224 • SHA-256 • SHA-384 • SHA-512

Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données d'AADNC seront connectés à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le mot de passe de l'administrateur par défaut doivent être changés. ▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé. ▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • comporter au moins 12 caractères; • contenir au moins une lettre majuscule; • contenir au moins une lettre minuscule; • contenir au moins un chiffre; • contenir au moins un caractère spécial.
Service de transfert sécurisé des fichiers d'AADNC	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service de transfert sécurisé des fichiers d'AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC. • Le fournisseur a lu la Politique sur l'utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers d'AADNC (https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html) et s'engage à la respecter.
Service Collaboration d'AADNC	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service Collaboration d'AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC.
Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur. • L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur. • Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi. • L'expéditeur obtient une confirmation de réception.

ANNEXE D
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 attestationne 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 soumissionnaireà fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de sesqualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

- b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 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 :
- a) aux prix;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 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)

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.