



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.6 RESPONSABLES.....	17
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.8 PAIEMENT	18
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.11 LOIS APPLICABLES	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	20
7.14 ASSURANCES.....	20
7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT	20
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	29
PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	34



Ce modèle de demande de soumissions contient des exemples de clauses qui constitueront la base de toute demande de propositions (DDP) de Ressources naturelles Canada (RNCan).

Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, tel qu'elles figureront dans toute DDP. Cependant, il se peut que certaines clauses de DDP et contrat subséquent soient modifiées pour satisfaire aux exigences particulières à chaque besoin. Par exemple, la nature du besoin, les clauses du contrat subséquent, la méthode d'évaluation et la base de paiement pourraient être adaptées pour satisfaire des exigences particulières.

Les articles, dans les clauses du contrat subséquent, sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur totalité, tels qu'ils figurent dans la présente annexe, est une exigence obligatoire de la DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et Les exigences d'assurance.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCan cherche un entrepreneur pour produire des graphiques sur les médias qui peuvent résister à des conditions hivernales difficiles sur quatre (4) antennes paraboliques situées à Inuvik Satellite Facility.

La durée du contrat sera attribuée à l'attribution du contrat au 29 juin 2018.

1.2.1 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention définitive des Inuvialuits
- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'ins

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2017-04-27\) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels](#), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** " Travaux publics et Services gouvernementaux Canada " et **insérer** " Ressources Naturelles Canada ". **Supprimer** "TPSGC" et **insérer** "RNCan".
- **À l'article 2 : Supprimer** " Les fournisseurs doivent détenir " et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.**

2.2 Présentation des soumissions

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

[NRCan.quebec bid soumission-quebec bid soumission.RNCan@canada.ca](mailto:NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca)

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet :

NRCan-5000033613-2 Inuvik Satellite Project, Indigenous Artwork

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.



2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 copie électronique)

Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.

Section III: Attestations (1 copie électronique)

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

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

- a) utiliser un format 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 proposition

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe 2. Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 1 Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme demandé à l'Annexe 2 - Formulaire de proposition financière.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 26 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1er	3e	2e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms



Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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). (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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



congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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



Honoraires Professionnels

Montant

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.

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

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

OU

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

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

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

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette invitation à soumissionner ou à tout contrat qui en résulte.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe "A", une enquête spécifique Instructions émises pour _____ et du _____, et le personnel de l'entrepreneur offre technique intitulée _____, du _____. (À compléter lors de l'attribution du contrat)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties



concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2018 juin 29 inclusivement.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julia Pace
Titre : Agent d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, NS
Téléphone : 902-426-7279
Courriel : julia.pace@canada.ca

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

7.6.2 Chargé de projet (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

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



7.6.3 Représentant de l'entrepreneur (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

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

7.8.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant de la limitation des dépenses seulement 7.9.1*). Les droits de douane _____ sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.8.3 Méthode de paiement



Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.8.4 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.9 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

<p><u>Courriel:</u></p> <p>NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants : Numéro de contrat : _____

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité



À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – [2010B \(2016-04-04\)](#); Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C \(2006-06-16\)](#), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.14 Assurances

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 C.

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.

7.15 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Projet de la station-relais pour satellites d'Inuvik

EDT.2.0 CONTEXTE



La station-relais pour satellites d'Inuvik (SRSI) est la propriété du gouvernement du Canada (GC) et est gérée par Ressources naturelles Canada (RNCan). Située au nord du cercle polaire arctique à Inuvik dans les Territoires du Nord-Ouest, elle est tout près de la route de Dempster, à environ trois kilomètres (km) de l'aéroport Mike Zubko (YEV) et à 10 km du centre-ville d'Inuvik. La SRSI a quatre antennes de télédétection de 13 mètres (m) de diamètre.

EDT.3.0 OBJECTIFS

L'équipe de la SRSI veut orner les quatre antennes avec de l'art autochtone local. La soumission doit comprendre la production et l'installation des décalques pour les quatre unités à la fin du printemps 2018.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier

- Les décalques de grand format doivent être produits sur un média qui peut supporter des conditions hivernales rigoureuses. Voir le diagramme de températures inclus.
- Les décalques doivent être appliqués sur les antennes paraboliques. Les instructions indiquant quel décalque sera apposé sur quelle antenne parabolique seront fournies.
- L'installation comprend le retrait de l'élément graphique actuel de l'une des antennes, le nettoyage et la préparation des antennes paraboliques indiquées, ainsi que l'installation des décalques. Une plateforme de travail réglable (nacelle élévatrice/plate-forme élévatrice) sera fournie. Elle pourra accueillir deux travailleurs et les services d'un opérateur peuvent être fournis ou non. Toutefois, l'opérateur doit être formé ou qualifié en vertu de la NWT *Apprenticeship, Trade and Occupation Certification Act*. Une attestation de compétences doit être fournie avant l'octroi du contrat à moins qu'un opérateur soit exigé.



- L'installation devra être faite pendant que les coupoles paraboliques sont stationnaires, soit entre des « passages », car elles seront en utilisation.

Détails : chaque antenne parabolique mesure 13 m de diamètre. Pour chaque antenne parabolique, la surface recouverte par le décalque est comme suit :

A – 60 %

B – 55 %.

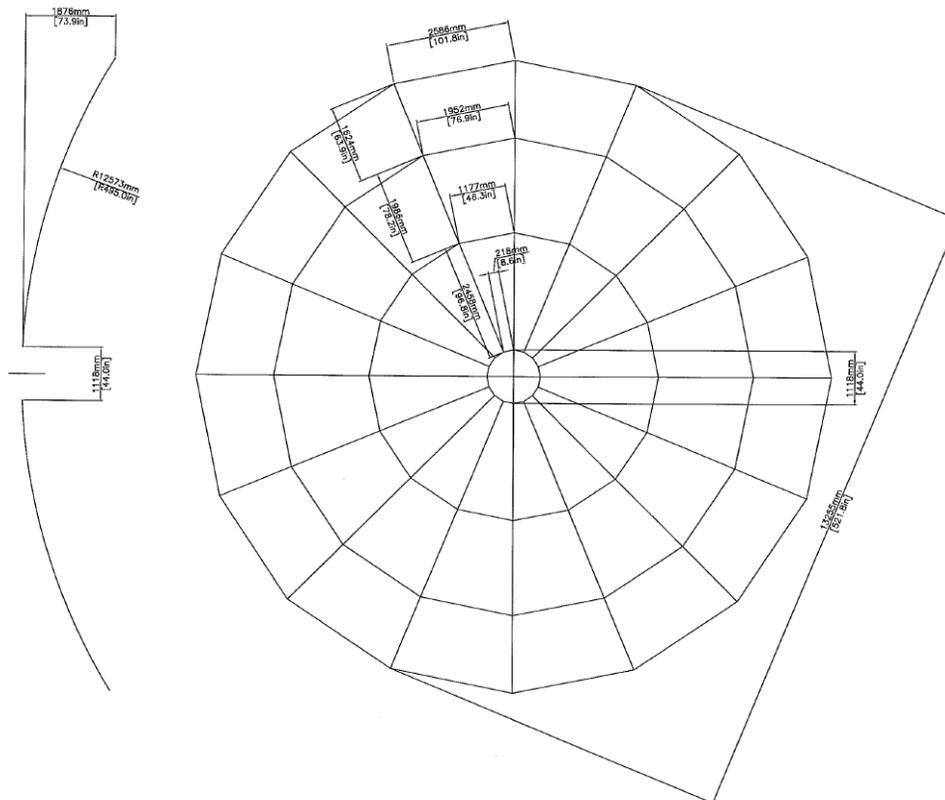
C – 95 %

D – 90% (en cours d'élaboration; à confirmer)

Le coût de production s'applique uniquement à ces superficies, car la superficie restante de chaque antenne demeurera non revêtue.

Les décalques ne peuvent pas être appliqués dans la section centrale de l'antenne parabolique, car une partie de la structure s'y trouve. La section centrale est représentée par le cercle qui se trouve au centre du diagramme.

L'entreprise qui a fabriqué les antennes paraboliques a fourni le diagramme ci-dessous. Il représente la surface de l'antenne par sections, ce qui aura des incidences sur la production et l'installation des éléments graphiques.





EDT. 4.2 Ressources nécessaires : Le personnel d'installation sur les lieux doit avoir acquis de l'expérience pour l'application de décalques à l'extérieur au cours des cinq dernières années, en automne et en hiver au Canada, et avoir de l'expérience en matière d'installation de décalques sur du **matériel technique modulaire**.

Températures : Le tableau ci-dessous donne de l'information sur la température d'Inuvik, provenant du site Web du GC. Cette information aidera à sélectionner le matériel à utiliser pour les décalques de grand format et à planifier leur installation.



Données des stations pour le calcul des normales climatiques au Canada de 1981 à 2010

	Température													
	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	année	code
Moyenne quotidienne (°C)	-26,9	-25,5	-22,3	-11,8	0,4	11,6	14,1	11,0	3,9	-7,6	-21,1	-24,1	-8,2	C
Écart type	4,7	4,8	3,4	3,9	3,2	1,3	2,0	1,9	2,0	2,6	4,6	3,6	3,5	C
Maximum quotidien (°C)	-22,8	-20,9	-16,8	-6,3	5,2	17,7	19,5	16,0	7,9	-4,3	-17,1	-20,0	-3,5	C
Minimum quotidien (°C)	-31,0	-30,1	-27,7	-17,4	-4,5	5,5	8,6	5,9	-0,1	-10,9	-25,0	-28,2	-12,9	C
Maximum extrême (°C)	5,4	5,2	6,1	13,8	25,0	32,8	32,8	32,5	26,2	20,9	10,6	5,0		
Date (aaaa/jj)	1981/ 15	1989/ 25	1965/ 09	1995/ 27	1998/ 28	1999/ 17	2001/ 20	1994/ 02	1989/ 10	2003/ 02	1970/ 01	1973/ 31		
Minimun extrême (°C)	-54,4	-56,7	-50,6	-46,1	-27,8	-6,1	-3,3	-6,1	-20,1	-35,0	-46,1	-50,0		
Date (aaaa/jj)	1975/ 12	1968/ 04	1964/ 14	1971/ 01	1961/ 06	1959/ 04	1966/ 29	1966/ 13	1983/ 26	1965/ 29	1963/ 24	1964/ 31		

EDT. 4.3 Exigences en matière de rapports

Avant l'attribution du contrat par RNCAN, le matériel proposé pour les décalques devra être examiné. Des fiches de données techniques devront être fournies. Cette information sera vérifiée par l'entreprise qui a fabriqué les antennes paraboliques. Leur approbation est exigée. Une pellicule de vinyle moulé ou un matériau semblable conviendra.

Pendant l'installation, des mises à jour quotidiennes accompagnées de photos seront exigées.

EDT. 4.4 Méthode et source d'acceptation

Tous les livrables et les services fournis en vertu de tout contrat feront l'objet d'une inspection par le chargé de projet ou le représentant désigné. Avant d'autoriser le paiement, le chargé de projet aura le droit de refuser tout livrable qui n'est pas considéré comme étant satisfaisant ou qui nécessite des corrections.

EDT. 4.5 Spécifications et normes

Une estimation du temps nécessaire pour produire les décalques de grand format est exigée. On demande également une estimation du temps nécessaire pour installer les décalques, en prenant en considération



l'emplacement et le fait que le travail doit être effectué pendant que les antennes paraboliques sont stationnaires, entre les passages. Les antennes paraboliques seront en fonctionnement pendant l'installation, car il est impossible de les mettre hors ligne.

Le projet sera considéré comme terminé une fois que toutes les œuvres auront été produites selon le grand format demandé pour les antennes paraboliques et que l'ensemble du matériel aura été installé. La vérification de l'achèvement des travaux devra être confirmée par des photos des antennes paraboliques montrant l'installation conforme et terminée. L'achèvement des travaux sera vérifié par le chargé de projet ou par le représentant désigné.

EDT. 4.6 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Située au nord du cercle polaire arctique, la SRSI profite d'une position unique pour faire la poursuite de satellites en orbite polaire et recevoir des données en temps réel de ces derniers à des fins scientifiques, cartographiques et météorologiques, en plus de missions de surveillance et autres. Les conditions météorologiques du Canada dans le nord au début de l'automne ou à la fin du printemps sont un facteur clé relativement au choix des matériaux de production et au moment de la réalisation de l'installation. Un autre facteur à prendre en compte est le fait que les antennes paraboliques seront alors en fonctionnement. Ces éléments constituent la réalité de l'environnement d'installation.

Il est interdit de marcher sur la surface de l'antenne.

Aucun produit chimique ne peut être utilisé pour préparer la surface de l'antenne. Avant d'appliquer le décalque, le fabricant recommande d'utiliser de l'eau et un savon non abrasif en s'assurant de bien rincer à l'eau fraîche pour faire en sorte qu'il n'y ait plus de résidu de savon.

L'horaire ci-dessous représente une journée type de fonctionnement des antennes paraboliques. L'horaire change chaque jour, car il est coordonné avec le passage d'un satellite en particulier. Cet exemple montre l'importance des interruptions pour le processus d'installation qui découlent des passages. Pendant les périodes indiquées, l'antenne parabolique est en mouvement et on ne peut y avoir accès pour faire l'installation. Il ne faut nuire d'aucune façon au mouvement de l'antenne parabolique. Les horaires d'installation seront fournis.

Passages de l'antenne parabolique

- 00:57:38 à 1:00:27
- 2:35:48 à 2:39:27
- 4:10:44 à 4:19:00
- 04:53:59 à 05:07:47
- 7:28:09 à 7:37:56
- 13:13:52 à 13:22:39
- 17:46:03 à 17:54:46
- 21:06:31 à 21:14:33
- 22:45:06 à 22:48:17

La proximité d'ours et d'autres animaux sauvages dangereux peut avoir des incidences sur l'installation. Le personnel doit être très prudent. Veuillez communiquer avec le personnel de la sécurité de la SRSI afin d'avoir des conseils en matière de sécurité. La ville d'Inuvik diffuse habituellement des annonces lorsque la présence d'animaux est signalée. Le numéro de l'Association des chasseurs et des trappeurs d'Inuvik est le 867- 777-3671.

EDT.5.0 AUTRES CONDITIONS



EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations détaillées à la section 2.0 de cet énoncé des travaux, l'entrepreneur devra fournir :

- les détails relatifs au média utilisé pour la production, avec un échantillon (doit être approuvé par le fabricant de l'antenne parabolique);
- une preuve pour chaque pièce d'œuvre d'art montrant les traits de coupe (dimensions minimales d'un mètre de largeur);
- les coordonnées du superviseur sur le site pendant l'installation;
- des mises à jour quotidiennes accompagnées de photos pendant l'installation.

EDT.5.2 Obligations de RNCan

- les éléments graphiques dans le format requis en vue de la production;
- une personne-ressource à la SRSI d'Inuvik et une personne-ressource au bureau d'Ottawa.

EDT.5.3 Emplacement des travaux, site des travaux et point de livraison

Les travaux seront réalisés à la SRSI d'Inuvik, dans les Territoires du Nord-Ouest. Elle se trouve à proximité de la route de Dempster, à environ 3 km de l'aéroport Mike Zubko (YEV) et à 10 km du centre-ville d'Inuvik.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de



réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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.

PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

Note: Les soumissionnaires devraient fournir suffisamment de détails pour démontrer qu'ils répondent à cette exigence. RNCan se réserve le droit de vérifier les informations fournies.

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS



Exigence	Exigence obligatoire	Conforme (Qui/Non)	Informations référéncées à la page de proposition #	Commentaire
1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé par écrit pour les deux projets. Dans les résumés, le soumissionnaire doit décrire en détail son expérience pour l'installation de décalques de grand format à l'extérieur dans des conditions météorologiques posant des défis au cours des cinq dernières années.</p> <p>Chaque résumé de projet doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation cliente; • une brève description de la portée des services fournis; • les dates du projet; • le montant du projet (à l'offrant); • la description des défis liés à l'installation; • les matériaux utilisés pour produire les décalques; • le niveau de travail total de l'offrant pendant la durée du projet [représenté par le nombre de jours ou de semaines de travail et le nombre d'installateurs mobilisés, p. ex. 2 personnes sur 6 jours]; • le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du chargé de projet du client de qui relève l'offrant. <p><i>RNCan se réserve le droit de communiquer avec les chargés de projet du client afin de vérifier l'exactitude de chacun des résumés de projet du soumissionnaire.</i></p>	<input type="checkbox"/> Qui <input type="checkbox"/> Non		
2	<p>Le superviseur de site proposé doit avoir au moins trois ans d'expérience pour la production et l'installation d'éléments graphiques de grand format au cours des sept dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur proposition le curriculum vitæ détaillé du superviseur de site proposé. Il doit démontrer l'expérience de cette personne pour l'installation d'éléments graphiques de grand format (indiquée par le nombre d'années et de mois).</p>	<input type="checkbox"/> Qui <input type="checkbox"/> Non		
3	<p>Le soumissionnaire doit inclure les fiches de données techniques sur les matériaux proposés pour la production des éléments graphiques. Avant l'attribution du contrat par RNCan, les matériaux seront vérifiés et approuvés par l'entreprise qui a fabriqué l'antenne parabolique.</p>	<input type="checkbox"/> Qui <input type="checkbox"/> Non		



Exigence	Exigence obligatoire	Conforme (Qui/Non)	Informations référéncées à la page de proposition #	Commentaire

1.3 POINT RATED EVALUATION CRITERIA

Exigence	Exigence cotée	<i>Méthode de pointage des critères d'évaluation</i>	Maximum de points possible	Note obtenue par le soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
RC1	<p>Résumés de projets</p> <p>Deux des trois résumés de projets soumis qui ont été fournis en réponse à l'exigence obligatoire 1 seront évalués selon les ressources proposées, selon l'expérience actuelle et antérieure de l'installation d'éléments graphiques de grand format à l'extérieur et selon la pertinence, la similitude et l'applicabilité eu égard à l'exigence de RNCAN. Ils seront combinés pour couvrir toute la gamme des expériences nécessaires au projet.</p> <p>Les résumés des projets seront évalués en fonction des facteurs suivants :</p> <p>A. Démonstration de l'expérience et compréhension des résultats attendus par RNCAN en ce qui concerne la production et l'installation de décalques de grand format</p>	<p>Le résumé de projet sera évalué en fonction des facteurs suivants :</p> <p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour un niveau complexe d'installation de décalques de grand format au cours des 12 mois précédents (p. ex., sur une surface modulaire courbée à l'extérieur à des températures de près de 5 °C, fait à partir d'un élévateur à nacelle – pas uniquement sur une seule surface plane, à plat au niveau du sol) • 8 points pour un niveau complexe d'installation de décalques de grand format au cours des deux à cinq dernières années (p. ex., sur une surface modulaire courbée à l'extérieur à des températures de près de 5 °C, fait à partir d'un élévateur à nacelle – pas uniquement sur une seule surface plane, à plat au niveau du sol) • 6 points pour une installation 	20			



	<p>B. Preuve que les services de production et d'installation ont été rendus en respectant les délais et le budget, et conformément aux objectifs établis pour le projet</p>	<p>présentant des défis (soit sur une surface plane à plat avec les éléments graphiques installés à partir d'un élévateur à nacelle OU une installation modulaire courbée au niveau du sol, les deux à l'extérieur à des températures autour de 5 °C)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points pour l'installation de décalques de grand format à l'extérieur <p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour fournir une lettre de référence du client pour le projet évalué, qui précise que le projet a été réalisé en respectant les délais et le budget, et conformément aux objectifs établis pour le projet 				
RC2	<p>A. En ce qui concerne l'exigence obligatoire 2, l'expérience antérieure du superviseur de site proposé (principales ressources) sera évaluée en fonction des réalités de ce projet :</p>	<p>L'expérience du superviseur de site proposé sera évaluée en fonction des facteurs suivants :</p> <p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour un niveau complexe d'installation de décalques de grand format au cours des 12 mois précédents (p. ex., sur une surface modulaire courbée à l'extérieur à des températures de près de 5 °C, fait à partir d'un élévateur à nacelle – pas uniquement sur une seule surface plane, à plat au niveau du sol) • 8 points pour un niveau complexe d'installation de décalques de grand format au cours des deux à cinq dernières années • 6 points pour une installation présentant des défis (soit sur une surface plane à plat avec les éléments graphiques installés à partir d'un 	20			



	<p>B. Démonstration de l'expérience pour l'application de décalques de grand format à l'extérieur dans des régions rurales ou éloignées, à basse température.</p>	<p>élévateur à nacelle OU une installation modulaire courbée au niveau du sol, les deux à l'extérieur à des températures autour de 5 °C)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points pour l'installation de décalques de grand format à l'extérieur <p>B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour fournir une lettre de référence du client pour un projet de production et d'installation de décalques de grand format à l'extérieur, qui précise que le superviseur de site proposé a réalisé le projet en respectant les délais et le budget, et conformément aux objectifs établis pour le projet 				
Le soumissionnaire doit obtenir au moins 26 points sur 40 pour être conforme.			40			



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Taux quotidiens fermes

Le taux quotidien ferme(s) est basé sur 7,5 heures (sept heures et 30 minutes) à l'exclusion des pauses-repas avec aucune provision pour congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour des travaux effectués pour une durée de plus ou moins d'un (1) jour, le tarif journalier est calculé en conséquence afin de couvrir les heures réelles effectuées.

Le taux quotidien(s) est 'all inclusive' à l'exception des frais de transport pour les besoins du projet à l'extérieur de l'espace lieu de travail (qui est pré-approuvé par le Chargé de projet de RNCAN), et de la TPS/TVH. Des frais pour les dépenses qui sont normalement engagés dans la prestation de services, tels que la conduite des négociations du travail et fournir des estimations, le règlement des différends contractuels, le suivi des feuilles de temps, facturation mensuelle, par télécopieur, les fournitures de bureau, matériel et logiciels informatiques, de courrier, les frais d'interurbain, les déplacements à partir d'un domicile personnel à la site de RNCAN, les déplacements locaux et autres, doivent être inclus dans les tarifs et ne sont pas autorisés car des frais supplémentaires au contrat.

A	B	C	D (BxC)
Catégories de personnel	Tarifs journaliers	Niveau d'effort/nombre de jours	Coût total estimé des honoraires **
Graphique produit sur les médias pour les (4) quatre antennes paraboliques	\$		\$
Appliquer des graphiques aux quatre (4) antennes paraboliques	\$		\$
Suppression des graphiques existants (un (1) plat uniquement.	\$		\$
4.	\$		\$
5.	\$		\$
A - Total estimé pour les taux horaire:			\$

* LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ CI-DESSUS EST UTILISÉ POUR FINS D'ÉVALUATION ET N'ENGAGE EN RIEN LE CANADA.

** EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, le tarif journalier ferme SERA RETENU.

Tout niveau d'effort estimatif indiqué dans les détails sur l'établissement des prix qui précèdent n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il s'agit seulement d'une estimation approximative des besoins, qui ne doit pas être interprétée comme une garantie contractuelle ou un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

2. Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance pré autorisés raisonnables et appropriés engagés par le personnel travaillant directement à l'exécution des travaux, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la version à jour de la Directive sur les voyages du Conseil



national mixte (site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>), sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire au calcul. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale. **Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.**

B - Total estimé pour les Frais de déplacement et de subsistance:	\$
---	----

3. Prix de la soumission sujet à une limitation des dépenses

A - Total estimé pour les taux horaire	_____ \$
B - Total estimé pour les Frais de déplacement et de subsistance	_____ \$
A + B = Total sujet à une limitation des dépenses pour fin d'évaluation (taxes en sus) :	_____ \$

**** POUR TOUTES LES ERREURS DANS LE CALCUL, LA CALENDRIER DU TAUX DE DIEM**