



Retourner les soumissions à:

Len.Pizzi@Canada.ca

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)**

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

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

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
183, chemin Longwood Sud
Hamilton, ON
Canada L8P 0A5

Title – Sujet Construction d'un camp géologique clé en main pour le Projet de cartographie géoscientifique Fury et Hecla	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000043675	Date 15 avril 2019
Requisition Reference No. - N° de la demande 153176	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin À 14:00 heure avancée de l'Est (HAE) le 27 mai 2019	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Len Pizzi len.pizzi@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone (905) 645-0676	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Comme spécifié dans le document	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date



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	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	18
7.7 RESPONSABLES.....	18
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.9 PAIEMENT	19
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.12 LOIS APPLICABLES	20
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OÙ ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	21
7.15 ASSURANCES.....	21
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	21
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	26
PIÈCE JOINTE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	27
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	29



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente 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 et la Base de paiement.

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour la construction d'un camp géologique clé en main pour le Projet de cartographie géoscientifique Fury et Hecla, le long de la rivière Jungerson, à environ 240 km au nord-ouest de Igloolik (Lat: 71°20' 48.00"N; Long: 84° 17' 4.02"W). Des services et des employés professionnels sont requis pour la logistique et la construction d'un camp temporaire sur ce site. Le camp doit être habitable le 27 juin 2018 et démobilisé par le 6 août 2018.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :
 - Entente sur la revendication territoriale du Nunavut

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](#), (2018-05-22) 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 :

Len.Pizzi@Canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet: **NRCan-5000043675 - Camp géologique**

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nunavut, 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



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) (Partie 5)

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

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

- a) utiliser 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.

Fluctuation du taux de change

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

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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés », sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financiers obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 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. obtenir le nombre minimal de points exigés pour chaque critère ainsi que l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) 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 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % 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 70%.
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 30 %.
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 70/3 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 (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55,000.00 \$	50,000f.00 \$	45,000.00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	84.17	73.15	77.7	
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](#) (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 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 CCUA 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



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 qui se trouve à l'annexe « _____ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*sera complété à l'octroi 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](#) (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- 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 9 août 2019 inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

7.6.1 Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente sur la revendication territoriale des Inuit du Nunavut

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Len Pizzi
Agent principal d'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
183, chemin Longwood Sud
Hamilton, ON
L8P 0A5
(905) 645-0676
(905) 645-0831
Len.Pizzi@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.

7.7.2 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.

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

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

7.8 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.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.9.2 Méthode de paiement

Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.



7.10 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.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.nrcan@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 : _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*)

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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.

7.12 Lois applicables

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

7.13 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](#) (2018-06-21) – services professionnels (complexité moyenne)
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2016-04-04), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2016-04-04), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.16 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

ÉT1 Titre

Construction d'un camp géologique clé en main pour le Projet de cartographie géoscientifique Fury et Hecla

ÉT2 Contexte

Le Bureau Géoscientifique Canada-Nunavut (BGCN) souhaite réaliser des travaux de recherche et de cartographie géologique dans une vaste région du nord-ouest de l'Île de Baffin, Nunavut, située au nord de Igloolik et du détroit de Fury et Hecla. Les travaux de terrain supportés par hélicoptère commenceront le 22 juin et finiront le 6 août 2019. Les activités de cartographie seront réalisées par une équipe d'environ 14 personnes (géologues et personnel de soutien) qui seront installées dans un camp temporaire situé à environ 240 km au nord-ouest de Igloolik, le long de la rivière Jungerson. Le BGCN requiert du support pour construire et enlever un camp temporaire, avant et après le début et la fin de travaux de terrain respectivement, en utilisant à la fois l'équipement fourni par l'Unité d'Équipement du Terrain de Ressources Naturelles Canada (UET-RNCAN), ainsi l'équipement acheté ou loué par le contracteur.

ÉT3 Objectifs

L'objectif est d'installer de façon économique un camp éloigné clé en main avant l'arrivée de l'équipe scientifique de terrain le 27 juin, et d'avoir le camp enlevé après le départ des scientifiques le 1 août 2019 (Possiblement après le 25 juillet dépendant de la météo).

ÉT4 Exigences du projet

ÉT4.1 Tâches, livrables, étapes et horaire

Un vol de reconnaissance est prévu le 31 Mai pour identifier le site de camp. Présentement, on estime que le camp va être placé 240 km nord-est de Igloolik, Nunavut (Lat: 71°20' 48.00"N; Long: 84°17' 4.02"O) au long de la Rivière Jungerson, tout près de la baie Admiralty. L'organisation de logistiques et la construction du camp serait requis pour l'installation du camp temporaire à ce site. Les exigences pour l'installation du camp Jungerson sont détaillés ci-dessous (Table SW4).

Le camp doit être habitable le 27 juin 2019 et selon les règlements applicables sur l'utilisation des terres et de l'eau du Nunavut. En outre, l'entrepreneur devra retirer tout le matériel de camping et remettre le site à l'état naturel après le 6 août 2019.

Le Bureau Géoscientifique Canada-Nunavut (BGCN) aura ~11 palettes et un volume total d'environ 24'x8'x7' (1344 pieds cubes) et un poids de ~3300kg, composant d'équipement nécessaire pour la construction du camp. Le poids et volume exacte peuvent changer. Il y a des matières dangereuses mais aucune ne sont prohibées comme cargo sur les vols avec passagers. Les palettes seront transportées par Ressources Naturelles Canada en utilisant le transport routier jusqu'à l'entrepôt du contracteur. Il est nécessaire que l'entrepôt soit au plus 5 000 km de Ottawa, Ontario, Canada. Le contracteur va recevoir les palettes d'équipement vers la première semaine de juin et va les garder en sécurité jusqu'au moment du vol vers Igloolik. Le vol à Igloolik (vol *charter*) va comprendre l'équipement fournit par Ressources Naturelles Canada, et l'équipement requis par le contracteur.

À Igloolik, le contracteur aura besoin d'engager une compagnie locale avec un chariot élévateur (à fourche) avec un opérateur qualifié. L'opérateur devra transporter les palettes d'une place à l'autre pour la mobilisation du camp Jungerson. Les membres du BGCN auront aussi besoin de l'opérateur à fourche pour l'embarquement d'équipement sur le Twin Otter (e.g., l'essence, équipement) et pour le



débarquement de l'équipement (du Twin Otter au conteneur) durant la démobilisation du camp.

Tout l'équipement le carburant et le personnel seront mobilisés de Igloodik au camp Jungerson avec un avion Twin Otter sur roues de toundra. Le support Twin Otter sera affrété auparavant par le BGCN avec le Programme du plateau continental polaire (PPCP). Le Twin Otter arrivera à Igloodik le 22 juin et sera disponible pour utilisation par le Contracteur jusqu'au 28 juin. Le Twin Otter transportera aussi les barils de carburant nécessaires au projet, et conséquemment des charges prioritaires devront être organisées par le contracteur selon un horaire sera organisé entre le contracteur et les pilotes. Le Twin Otter sera de retour le 25 juillet ou 2 août (Dépendant de la météo et le progrès du travail) à Igloodik pour la démobilisation du camp, et sera disponible au contracteur pour le retour de l'équipement, des échantillons de roche, du personnel et des barils de carburant vides jusqu'au 6 août. Le camp Jungerson doit avoir été complètement démobilisé par le contracteur et retourné à l'état naturel le 6 août 2019.

Note – Tout transport par Twin Otter est sujet au retard météo, donc les dates du Twin Otter affrété peuvent changer.

Suite à la démobilisation du camp Jungerson, l'équipement de UET-RNCAN sera emballé dans un conteneur par le personnel du BGCN à Igloodik et retourné à Ottawa par transport maritime. La location et le transport du conteneur seront organisés et payés par le BGCN. Le Contracteur organisera par lui-même le transport de retour de son propre équipement vers son lieu d'origine.

Tableau ET4 – Exigences pour le Camp Gifford

COMPOSANT	DESCRIPTION
CUISINE ET SALLE À MANGER	<p>Deux tentes de ~12 pi sur 14 pi alignées et contiguës pouvant contenir une cuisine, une salle à manger et un garde-manger.</p> <p>Sont requis par le Contracteur : Tous éléments des tentes, le bois et matières de constructions pour l'installation de la cuisine incluant les comptoirs, étagères, et tous ustensiles, assiettes etc. qui n'est pas fourni par RNCAN (voir ci-dessous) doit être fourni et bâti par le contracteur. La cuisine sera pourvue d'un double évier, et de la plomberie pour l'eau courante (chaude et froide) et l'évacuation des eaux grises incluant une trappe à graisse. L'eau sera entreposée dans la tente sèche (voir plus bas), où elle sera chauffée et pompée vers la cuisine. La cuisine requiert 8 prises de 110 volts, des lumières et un détecteur de fumée et de monoxyde de carbone. Les travaux d'électricité doivent être réalisés selon le code.</p> <p>UET-RNCAN fournira :</p> <p>Il y a une variété d'ustensiles de cuisine fournis par RNCAN incluant : Table de diner, bols, cuillère en bois, une fouette, spatule, une louche, plaque de cuisson, mixeur, ouvre-cane, poêles, pots, grille-pain, tabliers, bassin à laver, passoire, tasses à mesurer, gril en fonte, cafetière, bouilloire, serviettes. 2x fourneau à 4 ronds (propane), 2x réfrigérateur (propane ou électrique 7.8 pieds cubes), congélateur (propane 12 pieds cubes), tables pliable et sièges. Ces éléments doivent être installés par le contracteur.</p>
TENTE SÈCHE	<p>Installer une tente ~10 pi sur 12 pi en canvas avec une douche, un grand évier, un chauffe-eau, un réservoir d'eau et une pompe à eau.</p> <p>Sont requis par le Contracteur : la plomberie et l'équipement pour chauffeur et pomper de l'eau froide et chaude vers la douche, le grand évier et l'évier de la cuisine (voir ci-dessus), ainsi qu'un chauffe-eau standard ou chauffe-eau sur demande, et une pompe à eau entre le réservoir vers le chauffe-eau et les éviers</p>



COMPOSANT	DESCRIPTION
	<p>et douche. La douche sera entourée de plastique (rideau et crochets) avec une base surélevée pour permettre l'écoulement de l'eau, et aura un espace d'habillage adjacent avec rideau ou porte. Un grand évier de ~4 pieds sera installé. Cette tente requiert 4 prises de 110 volts, des lumières et un détecteur de fumée et de monoxyde de carbone (les travaux d'électricité doivent être réalisés selon le code).</p> <p>RNCan va fournir: Des tentes 10x12' en toiles <i>gable</i>, contenant pour les réserves d'eau, une pompe à l'eau Honda WH15X 98 GPM, des tuyaux 4x1.5" diamètre 200', et un calorifère à diesel 32 000 BTU avec cheminé. Ces items seront mis en place par le contracteur.</p>
BUREAU	<p>Deux tentes de ~12 pi sur 14 pi alignées et contiguës pour l'informatique et l'espace de bureau.</p> <p>Sont requis par le Contracteur : toutes les composantes des deux tentes, 8x prises 110v, la lumière, détecteur de fumée et de monoxyde de carbone. Les travaux d'électricité doivent être réalisés selon le code.</p> <p>UET-RNCAN fournira : un poêle au diesel 64 000 btu avec cheminée, des tables et des chaises. Ces items seront mis en place par le contracteur.</p>
TENTE DORTOIR VIP	<p>Installe 2x tentes 10'x12', et 1x tente 12'x14' séparément. Pour les employés : 1-(10x12) pour la cuisinière (2 lits de camp), 2-(10x12) pour les moniteurs de la faune (2 lits de camp), 3-(12x14) pour les pilotes et ingénieurs (4 lits).</p> <p>Chaque tente requiert : 4x prises de 110v, l'éclairage et un détecteur de fumée et de monoxyde de carbone. Les travaux d'électricité doivent être réalisés selon le code.</p> <p>RNCan va fournir: les deux 10x12' tentes à toile <i>gable</i> et une tente 12x14' avec accessoires (planchers, bâches, couches externe) sacs de couchages, matelas, et un calorifère à diesel 32 000 BTU avec cheminé, une petite table et chaise dans chaque tente. Ces items seront mis en place par le contracteur.</p>
ENTREPOSAGE ET PRÉPARATION DES ÉCHANTILLONS	<p>UET-RNCAN fournira : une tente de ~10 pi sur 12 pi en canvas (pôles, tente externe et bâche) et une table pour l'entreposage des échantillons et des outils du mécanicien aéronautique. Elle doit être montée près de la station hélicoptère. Pas de chauffage ou électricité requis. Ces items seront mis en place par le contracteur.</p>
TOILETTES	<p>Bâtir la toilette extérieure avec plancher, murs, et toit. La salle doit être placée au moins 50 m de la source d'eau haute de la rivière, et doit être 5 à 10 mètres en aval de la pompe d'eau potable – selon les règlements de Nunavut Water Board. Éviter les terres basses et mouillées pour limiter la contamination des eaux souterraines et assurer la fonctionnalité du point de vue usager. La salle devrait avoir une bonne ventilation. La toilette devrait être placée sur un trou de 3 pieds de large, de profondeur variant selon le substrat (au-dessus des eaux souterraines). Idéalement le trou creusé devrait être assez gros pour supporter 14 personnes pour 4 à 5 semaines. Pour l'enlèvement de la toilette extérieure, le trou devrait être rempli de sable jusqu'à environ 30 cm au-dessus de la terre.</p>
CABANON POUR GÉNÉRATRICE	<p>Sont requis par le Contracteur : 1 petit cabanon construit pour la génératrice en bois pour atténuer et rediriger le bruit et l'échappement, et protéger la génératrice de la pluie. Le contracteur fournira les composantes électriques nécessaires pour assurer que toutes les prises et lumières seront connectées à la génératrice à travers d'une boîte de fusible ou protecteur de survolage selon</p>



COMPOSANT	DESCRIPTION
	<p>le code électrique.</p> <p>UET-RNCAN fournira : Une génératrice Honda 5000W et une génératrice Honda 2000W. Ces items seront mis en place par le contracteur.</p>
COMMUNICATIONS, MATÉRIEL ET INSTALLATION	<p>Sont requis par le Contracteur : Antenne satellite, modem internet, routeur wifi and système téléphone VOIP seront fournis et installés par le contracteur.</p>
COLLECTEUR D'EAUX GRISES	<p>Sont requis par le Contracteur : De larges trous pour eaux grises (minimum 5 pieds cubes) seront creusés par le contracteur, pour recevoir l'extrait de la cuisine (en aval de la trappe de graisse) et de la tente sèche (douche et évier). Ces trous seront situés dans des sols poreux (sable) au moins 50m de la marque des eaux hautes de tout plan d'eau, et doivent être assez grands pour contenir effectivement toutes les eaux grises et permettre leur écoulement dans le sol.</p>
AUTRES COÛTS	<p>Sont requis par le Contracteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recevoir approximativement 11 à 13 palettes de 3300 kg de RNCAN Ottawa par transport routier, contenant tout équipement mentionné la première semaine de juin 2019 (la date n'est pas encore fixe). • Entreposage temporaire des 13 palettes d'équipement jusqu'à leur transport vers Igloolik, Nunavut. • Transport aérien par avion affrété des 13 palettes d'équipement fournis par UET/RNCAN, ainsi que de tous l'équipement fourni par le contracteur (camp, plomberie, construction, électricité, cuisine), vers Igloolik, Nunavut. • Fournir un chef d'équipe de construction avec un minimum de 10 ans d'expérience en installation de camp, ainsi que du personnel doté d'expérience préalable de construction de camp (manœuvre ou métier) pour la construction et l'enlèvement du camp Jungerson entre les dates approximatives du 22 au 28 juin et du 25 juillet au 2 août 2019, respectivement. • Matériaux consommés, incluant madriers, quincaillerie, plomberie et composantes électriques. • Équipements loués ou empruntés pour la durée du camp, incluant une citerne d'eau chaude ou un système d'eau chaude sur demande, des composantes réutilisables électriques et de télécommunication, et des tentes. • Transport, logement et repas du personnel du contracteur à Igloolik.

ÉT4.2 Méthode et responsable de l'approbation

Tous les livrables et services fournis dans le cadre d'un contrat doivent faire l'objet d'une inspection par le responsable du projet. Celui-ci a le droit de rejeter les livrables qui ne sont pas considérés comme satisfaisants ou d'exiger qu'ils soient corrigés avant d'autoriser le paiement.

ÉT5 Autres modalités de l'énoncé des travaux

ÉT5.1 Emplacement des travaux, site des travaux et point de livraison

Tous les travaux doivent être réalisés au camp, qui sera situé long de la rivière Jungerson, à environ 240 km au nord-ouest de Igloolik (Lat: 71°20' 48.00"N; Long: 84°17' 4.02"W). Le placement du camp va être confirmé après le vol de reconnaissance du 31 Mai, 2019.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

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



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 COTÉS

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour chaque critère ainsi que l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N ^o de l'exigence	Critères techniques cotés	Maximum de points disponibles	Points minimum requis	Conformité illustrée
	<p><i>Note pour les critères techniques cotés</i></p> <p><i>Les points ne seront accordés que pour les expériences suffisamment démontrées. Le soumissionnaire devrait donc fournir suffisamment d'information pour permettre l'évaluation complète de chaque expérience mentionnée. Si l'information fournie est insuffisante pour confirmer hors de tout doute la conformité de l'expérience avec les exigences du critère, les points ne seront pas accordés.</i></p>			



N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Maximum de points disponibles	Points minimum requis	Conformité illustrée
C1	<p>Le soumissionnaire devra démontrer que le chef de l'équipe de construction a au minimum dix (10) ans d'expérience en installation de camps, conformément à l'exigence décrite dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Un CV démontrant cette expérience doit être fourni.</p> <p>1 point pour chaque année d'expérience jusqu'à un maximum de 15 ans. Un minimum de 10 ans est nécessaire.</p>	15	10	
C2	<p>Le soumissionnaire devra avoir construit des camps dans un environnement arctique (toundra) similaire requérant un support par avion Turbo ou Twin Otter (ou similaire) pour transporter l'équipement vers le camp, et dont les exigences ressemblent à celles qui sont énumérées dans la présente demande de propositions (grosseur, style de construction et infrastructure).</p> <p>Veillez donner de brefs résumés des projets qui contiennent les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- nom du client;- emplacement du camp;- brève description du camp, idéalement à l'aide de photos;- dates et durée du camp;- n^{bre} d'occupants du camp;- description des tentes, des installations d'électricité, de plombage et de gestion des déchets et de l'infrastructure de la cuisine. <p>3 points pour chaque projet jusqu'à un maximum de 8 projets. Un minimum de 8 projet est requis.</p>	24	9	
Total des points		39	19	



PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire propose par la présente à RNCAN, à la demande du Ministre, de fournir l'ensemble de l'expertise, de la supervision, des matériaux, de l'équipement et autres articles nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de la présente demande de proposition, et en conformité des modalités de ladite demande, à la satisfaction du Ministre ou de son représentant autorisé, au prix ou aux prix suivant.

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans la présente pièce jointe. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

Tableau 1 - Frais et coûts

Exigence	Tarif	Quantité (le cas échéant)	Total (taxes exclues)
Main-d'œuvre	\$		\$
Coût d'engagement de travailleurs locaux	\$		\$
Transport, logement et repas de l'équipe de construction à Igloolik, Nunavut	\$		\$
Location ou achat du matériel et des fournitures de construction (plomberie, électricité, bois, articles de cuisine, tentes, etc.)	\$		\$
Transport par avion affrété de l'équipement de l'entrepôt du Contracteur vers Igloolik (incluant l'équipement du contracteur [plomberie, électricité, bois, articles de cuisine, tentes, etc.] et celui de UET-RNCAN)	\$		\$
Réception et entreposage des palettes de UET-RNCAN avant le transport aérien vers Igloolik (jusqu'à environ 1 mois d'entreposage)	\$		\$
Autres : Veuillez spécifier	\$		\$
Prix total de la soumission pour fin d'évaluation (Taxes en sus):			\$