



DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Les soumissions doivent être présentées par courriel
et **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

aadnc.soumissionbid.aandc@canada.ca

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

Proposition aux MAINC:

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

Fournisseur de l'entrepreneur
Nom
Adresse
Numéro de téléphone
Numéro de la TPS/TVH
Numéro de la TVQ

Titre Services d'ingénierie et services-conseils spécialisés, études en	
Numéro de l'invitation 1000211698	
Date (AAAAMJJ) 2019-06-20	
L'invitation prend fin À 14:00 hrs	Fuseau horaire Heure Avancée du Pacifique(HAP)
Le (AAAAMJJ) 2019-07-30	
L'autorité d'offre à commande	
Nom Kim Fletcher	
Numéro de téléphone (604) 616-4341	
Numéro de télécopieur (604) 775-7149	
Adresse courriel kim.fletcher@canada.ca	
Destination(s) des services Nunavut	
Sécurité CETTE DEMANDE NE COMPREND PAS DES DISPOSITIONS DE SÉCURITÉ	
Instructions : Voir aux présentes	
Livraison exigée : Voir aux présentes	
Personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Raison sociale	
Titre	

Décembre 2017 **Modèle de demande d'offres à commandes**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – SUPPRIMÉ.....	5
1.4 COMPTES RENDUS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION, PROCÉDURES ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 MÉTHODE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION	9
4.2 PROCÉDURE D'ÉVALUATION	11
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION	26
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À L'OFFRE	27
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	29
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30
A. OFFRE À COMMANDES	30
7.1 OFFRE.....	30
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	30
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	30
7.5 RESPONSABLES.....	30
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	31
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	32
7.8 ATTRIBUTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES ET PROCÉDURES D'ATTRIBUTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	32
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	33
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES – SUPPRIMÉ.....	33
7.11 LIMITE FINANCIÈRE	33
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	33
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	34
7.14 LOIS APPLICABLES.....	34
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	34

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	34
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	34
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	35
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	35
7.5	PAIEMENT	35
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	37
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	38
7.8	LANGUES OFFICIELLES	39
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR – SUPPRIMÉ	39
7.10	COENTREPRISE	39
ANNEXE A		40
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	40
ANNEXE B		52
	BASE DE PAIEMENT	52
ANNEXE C		54
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	54

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation précisés.
- Partie 4 Méthode d'évaluation, procédures et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels l'offre doit répondre, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Exigences en matière d'assurances : comprend les exigences particulières auxquelles doivent répondre les offrants.
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
- La partie 7A contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les modalités applicables.
- La partie 7B contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences en matière d'assurances et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 En tant que gardien de la plupart des terres fédérales du Nunavut, le Bureau régional du Nunavut (BRN) [le Ministère] de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) est responsable de la gestion d'un certain nombre de propriétés contaminées qui ont été abandonnées par leurs occupants précédents. La contamination de ces sites résulte d'activités minières, pétrolières et gazières du secteur privé et d'activités militaires gouvernementales remontant à plus d'un demi-siècle, bien avant que les répercussions environnementales de ces activités aient pu être évaluées avec justesse. Il reste environ 85 sites contaminés et sites de déchets au Nunavut.

Ces sites sont gérés par le Programme des sites contaminés (PSC). L'objectif de ce programme est de gérer les sites contaminés de façon rentable et uniforme. Le PSC vise à réduire et à éliminer, dans la mesure du possible, les risques pour la santé humaine et la salubrité de l'environnement, et à réduire la responsabilité financière associée aux sites contaminés du Nunavut. On accorde la priorité aux sites qui présentent les risques les plus élevés. Le PSC est financé et géré dans le cadre de l'initiative pangouvernementale connue sous le nom de Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCFC). Le PASCFC est une stratégie à long terme visant la gestion des sites contaminés desquels les ministères, agences et sociétés d'État consolidées assument le contrôle ou la responsabilité.

En tant que gardien, le Ministère prévoit lancer une série d'enquêtes environnementales et d'activités d'assainissement et de surveillance à long terme dans certains sites du Nunavut. À ce titre, le Ministère a besoin de services professionnels d'entreprises qualifiées qui comptent dans leurs rangs des spécialistes de l'environnement, de la géotechnique et de l'ingénierie qui ont les compétences et l'expertise nécessaires pour mener à bien les tâches particulières dont le Ministère a besoin.

Le Ministère a l'intention de conclure un maximum de quatre contrats d'offre à commandes jusqu'au 31 juillet 2021, avec deux périodes d'option d'un an.

1.2.2 « Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (EU) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.2.3 « La DOC vise à établir une offre à commandes principale à l'échelle nationale pour le besoin décrit dans la DOC, pour les utilisateurs désignés partout au Canada, y compris les régions assujétiées aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). »

1.3 Exigences relatives à la sécurité – Supprimé

1.4 Comptes rendus

Les offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Les offerants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Le document [2006](#) (22-05-2018) – Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées à RCAANC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

En raison de la nature de la DOC, les offres transmises par tout autre moyen à RCAANC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas encore été fournis au moment où les offres sont évaluées, le Canada informera les offrants du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable.

Définitions

Aux fins de cette clause :

« Ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre 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;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » désigne la période, mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi suite à la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, calculée de la même façon.

« 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 en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, chapitre C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, chapitre D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, chapitre R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, chapitre R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, chapitre M-5, et de la partie de la pension versée en vertu de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

D'après les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI** ()
NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tout fonctionnaire touchant une pension :

- a. Le nom de l'ancien fonctionnaire.
- b. La date de la cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension de l'offrant retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- a. Le nom de l'ancien fonctionnaire.
- b. Les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire.
- c. La date de 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, y compris la date de début, la date de fin, et le nombre de semaines.
- g. Le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept jours civils avant la date de clôture de la DOC. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements présentées après ce délai.

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible la clause numérotée de la DOC à laquelle se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les

demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. 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. Le Canada peut modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de celle-ci doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nunavut, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent y substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables spécifiées.

PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Directives de préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer sa proposition par voie électronique, le Canada lui demande de le faire conformément à la section 8 des Instructions et conditions uniformisées de 2006, et selon les modifications de la section 2.1 (Instructions, clauses et conditions uniformisées) de la Partie 2 (Instructions à l'intention des offrants). Les offrants sont tenus de présenter leur offre en une seule transmission. La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10 mégaoctets (Mo). Il revient à l'offrant de s'assurer de respecter cette limite. L'offre doit être présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique des factures – offre

RCAANC paiera les factures en effectuant un virement direct de fonds à l'institution financière choisie par l'entrepreneur.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à la partie 5.

PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION, PROCÉDURES ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Méthode de sélection et d'évaluation

- 4.1.1 Les offrants **DOIVENT** veiller à ce que leur proposition contienne suffisamment de détails pour que RCAANC puisse évaluer la conformité de la proposition avec les critères établis dans la présente DOC. Il incombe aux offrants de fournir suffisamment de renseignements dans leur proposition pour que RCAANC puisse en faire une évaluation complète.

- 4.1.2 Les offrants **DOIVENT** indiquer **dans** leur proposition tout document de référence qu'ils souhaitent soumettre à l'évaluation. Les documents ne faisant pas partie de la proposition **ne seront pas** évalués. Si l'offrant souhaite fournir des saisies d'écran de son site Web aux fins d'évaluation, il **DOIT** en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition. Les liens URL vers le site Web de l'offrant **ne seront pas** pris en compte par le Comité d'évaluation.
- 4.1.3 Pour satisfaire aux exigences énoncées dans le présent document, l'expérience de l'offrant **DOIT** porter sur du travail qu'il a exécuté pour des clients ne faisant pas partie de sa propre organisation. Les projets internes de développement commercial ne seront pas acceptés.
- 4.1.4 L'expérience acquise au cours des études **ne sera pas considérée** comme de l'expérience professionnelle. Toute expérience de travail **DOIT** avoir été acquise dans un milieu de travail professionnel, plutôt que dans un cadre scolaire. Les stages coopératifs sont considérés comme une expérience de travail, pourvu qu'ils soient liés aux services exigés.
- 4.1.5 **Les offrants doivent faire état de leur expérience et préciser où, quand et comment ils l'ont acquise, à défaut de quoi l'expérience ne sera pas retenue aux fins d'évaluation.** Les offrants doivent savoir que le nombre de mois d'expérience d'une personne mentionnée pour un projet dont la période indiquée chevauche celle d'un autre projet auquel cette personne a travaillé ne sera compté qu'une seule fois. Par exemple, si le projet 1 s'échelonne de juillet à décembre 2017 et que le projet 2 s'échelonne d'octobre 2017 à janvier 2018, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.
- 4.1.6 La sélection et l'évaluation étant fondées sur les « règles de la preuve », la proposition de l'offrant est la seule façon pour lui de démontrer sa capacité à satisfaire le besoin, comme il est décrit dans la demande de propositions. Si le Comité d'évaluation de RCAANC connaît l'offrant ou a déjà travaillé avec lui, il n'en tiendra pas compte.
- 4.1.7 **Chaque proposition fera l'objet d'une évaluation distincte** en fonction des exigences obligatoires et des critères cotés. Le processus d'évaluation et de sélection des propositions comporte trois (3) étapes :

Étape 1 – Les offrants sont évalués en fonction des exigences obligatoires O1 à O3.

Étape 2 – Les offrants qui répondent aux exigences obligatoires sont ensuite évalués selon les critères cotés C1 à C4.

Étape 3 – On évalue ensuite l'offre financière des offrants qui obtiennent la note de passage de 70 % pour les critères cotés C1 à C4.

Les offrants qui ne répondent pas aux exigences à une étape ou à une autre seront jugés non conformes à cette étape et ne seront pas retenus.

4.1.8 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés ci-après :

« **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. L'offrant qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, verra sa proposition rejetée parce que jugée non conforme.

« **Devrait** » ou « **Devraient** » expriment un souhait. L'offrant qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de montrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévu pour un ou plusieurs critères cotés.

Les offrants sont invités à porter attention à tous les éléments qui sont énoncés de cette manière.

« **Isolé** » s'entend d'un endroit qui n'a pas d'accès routier relié à un grand centre.

« **Nordique** » s'entend des secteurs situés au nord du 60^e parallèle (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut).

4.2 Procédure d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences énoncées dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.2.1 Évaluation technique

4.2.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions des offrants **DOIVENT** satisfaire à **TOUTES** les exigences obligatoires pour passer à l'étape d'évaluation suivante. Si un offrant ne satisfait pas à une (1) ou plusieurs des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée irrecevable et ne passera pas aux étapes suivantes de l'évaluation.

ÉLÉMENT	CATÉGORIE	Critères
O1	Profil de l'entreprise	
	<p>L'offrant DOIT fournir un profil d'entreprise qui indique ses capacités en tant qu'entreprise et son expérience dans la prestation de services pertinents et semblables à ceux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux (EDT). Il DOIT, à tout le moins, fournir les renseignements suivants dans son profil d'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La dénomination sociale complète de l'entreprise soumissionnaire (ce qui comprend, le cas échéant, toute coentreprise ou tout consortium, partenaire ou sous-traitant). b) La preuve que l'entreprise de l'offrant est en affaires depuis au moins cinq (5) ans. Pour ce faire, il faut indiquer la date de constitution de l'entreprise. Si la proposition est présentée par une coentreprise, au moins une des parties doit être en affaires depuis au moins cinq ans. c) Expérience de l'offrant dans la prestation de services se rapportant spécifiquement aux activités liées aux sites contaminés dans des régions nordiques isolées. 	Satisfait ou ne satisfait pas au critère
O2	Ressources proposées	
	<p>L'offrant DOIT proposer une équipe pour fournir les services prévus dans l'offre à commandes. L'équipe proposée par l'offrant doit comprendre toutes les catégories de ressources décrites dans l'EDT (section 5 – Définitions des catégories de ressources). Toutes les personnes proposées doivent satisfaire aux exigences minimales en matière d'études et d'expérience pour être admissibles à effectuer du travail dans le cadre de l'offre à commandes.</p> <p>L'offrant DOIT inclure le curriculum vitæ de chacun des membres de l'équipe proposée et indiquer la catégorie de ressources dont les membres font partie et le nombre de personnes. Il est à noter qu'on ne peut pas proposer une même personne dans plus</p>	Satisfait ou ne satisfait pas au critère

	<p>d'une (1) catégorie de ressources :</p> <ul style="list-style-type: none">• professionnel de projet principal et/ou personnel d'ingénierie (deux personnes requises);• professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie (deux personnes requises);• professionnel de projet subalterne et/ou personnel d'ingénierie (nombre illimité);• personnel de soutien technique (nombre illimité);• personnel de soutien administratif et de bureau (nombre illimité). <p>Si plus de deux (2) personnes sont proposées dans les catégories « professionnel de projet principal et/ou personnel d'ingénierie » et « professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie », le Comité d'évaluation n'examinera que le dossier des deux (2) premières personnes présentées dans la proposition de l'offrant.</p> <p>L'offrant DOIT proposer au moins un professionnel de projet principal qui répond aux exigences en matière de formation et d'expérience pour que sa soumission soit conforme. L'exclusion d'une ressource qui ne répond pas aux exigences minimales n'entraînera pas le rejet de l'offre dans son ensemble.</p> <p>Les curriculums vitæ pour les catégories « professionnel de projet principal et/ou personnel d'ingénierie » et « professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie » ne DEVRAIENT pas faire plus de cinq (5) pages. Si les curriculums vitæ des catégories « professionnel de projet principal » et « professionnel de projet intermédiaire » font plus de cinq pages, seules les cinq premières pages seront prises en considération. Les professionnels de projet principaux et intermédiaires sont considérés comme des responsables pour l'offre à commandes, et feront l'objet d'une évaluation plus approfondie en fonction des exigences cotées de la section R3.3.</p> <p>Les curriculums vitæ des personnes proposées dans les catégories « professionnel de projet subalterne et/ou personnel d'ingénierie, « personnel de soutien technique » et « personnel de soutien administratif et de bureau » NE DOIVENT PAS faire plus de deux (2) pages. Si les curriculums vitæ des personnes proposées dans les catégories « professionnel de projet subalterne et/ou personnel d'ingénierie, « personnel de soutien technique » et « personnel de soutien administratif et de bureau » font plus de deux pages, seules les deux premières pages seront prises en considération. Les curriculums vitæ des personnes proposées dans la catégorie « personnel de soutien administratif et de bureau » ne seront pas évalués en fonction des exigences cotées.</p> <p>Tous les curriculums vitæ doivent comprendre l'expérience de travail pertinente, les projets, les titres professionnels, la preuve que les compétences et les aptitudes pertinentes ont été mises en application, et une liste chronologique des formations suivies et des attestations obtenues. Si des attestations sont mentionnées dans un curriculum vitæ, il faut indiquer l'année où la formation a été suivie et/ou sa période de validité. Les curriculums vitæ doivent indiquer l'expérience acquise dans des projets similaires, l'expérience de travail dans des régions nordiques isolées, ainsi que l'expérience dans les fonctions proposées pour le projet. L'expérience acquise dans le cadre d'études de cycles supérieurs NE SERA PAS considérée comme de l'expérience pratique.</p> <p>L'offrant DOIT joindre une copie des diplômes et des reconnaissances professionnelles obtenus par chaque personne proposée, sauf dans la catégorie « personnel de soutien administratif et de bureau ».</p>	
--	---	--

	<p>Les reconnaissances professionnelles des ressources professionnelles peuvent avoir été délivrées par n'importe quelle province ou n'importe quel territoire du Canada. Il convient toutefois de noter que pour pouvoir exécuter des travaux au Nunavut, les ingénieurs et géoscientifiques doivent être reconnus par la Northwest Territories and Nunavut Association of Professional Engineers and Geoscientists (NAPEG).</p> <p>Si une personne est membre d'une association professionnelle dont on ne peut être membre qu'après avoir démontré qu'on possède la formation nécessaire et qu'on est dûment qualifié (p. ex., ingénieur ou géoscientifique), il n'est pas nécessaire de fournir une copie du diplôme ou de l'attestation d'études. Il suffira de fournir une copie de la reconnaissance ou de l'attestation professionnelles pour satisfaire à cette exigence.</p>	
<p>O3</p>	<p>Résumés de projet</p>	
	<p>L'offrant DOIT fournir trois (3) résumés de projet écrits décrivant en détail son expérience dans la prestation de services pertinents et semblables à ceux décrits dans l'EDT. Dans la mesure du possible, on devrait y décrire en détail l'expérience de l'offrant dans la prestation de services dans des régions nordiques isolées.</p> <p>Si plus de trois (3) résumés de projet sont joints à la proposition de l'offrant, le Comité d'évaluation examinera seulement les trois (3) premiers présentés dans la proposition de l'offrant.</p> <p>Chaque résumé de projet ne devrait pas faire plus trois (3) pages. Si un résumé fait plus de trois (3) pages, seules les trois premières pages seront évaluées.</p> <p>Les projets DOIVENT avoir été réalisés au cours des sept (7) dernières années. Les projets DOIVENT être terminés. Seuls les projets terminés seront évalués.</p> <p>Les résumés de projet écrits devraient comprendre l'information suivante (de a à g) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente, dont le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource. b) Une description précise de l'équipe de projet et des rôles au sein de celle-ci. c) Une description des exigences du client et du type et de l'étendue des services fournis au client par l'offrant. d) Les dates et la durée du projet. e) La valeur monétaire du projet (pour l'offrant). f) Les produits livrables. g) Dans chaque exemple, il faut indiquer si des autochtones ont participé au projet et fournir des détails, comme les intervenants, les consultations, les possibilités d'emploi, etc. <p><i>RCAANC se réserve le droit de communiquer avec les responsables de projet des clients indiqués dans les résumés de projet. Si RCAANC décide de communiquer avec les responsables de projet, les questions normalisées suivantes leur seront posées. Si un (1) responsable de projet ou plus fait des commentaires négatifs sur l'exactitude ou la validité des renseignements fournis dans la proposition concernant le rendement antérieur de l'offrant, RCAANC se réserve le droit de considérer la proposition de l'offrant comme irrecevable et de la rejeter sans autre examen.</i></p> <p>1) Votre nom a été fourni comme référence pour <INDIQUER LE NOM DE L'OFFRANT OU DE LA PERSONNE> concernant l'échantillon d'un projet que</p>	<p>Satisfait ou ne satisfait pas au critère</p>

<p><OFFRANT/PERSONNE> a réalisé pour vous relativement à une demande de propositions du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien.</p> <p>Le projet indiqué au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, un ministère du gouvernement du Canada, était le suivant : <INDIQUER LE NOM DU PROJET/TRAVAIL>.</p> <p>Saviez-vous que <OFFRANT/PERSONNE> avait fourni votre nom comme référence dans le cadre de sa proposition?</p> <p>Confirmez-vous que <OFFRANT/PERSONNE> a accompli ce travail pour votre organisation, soit <PROJET/TRAVAIL>, durant la période allant de <MOIS ET ANNÉE DE DÉBUT DU PROJET> à <MOIS ET ANNÉE DE FIN DU PROJET>?</p> <p>2) Les services visés par cette soumission consistent en la prestation de services d'analyse de la recherche sur les litiges, des services de recherche sur les litiges et des services de gestion de documents au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. Croyez-vous être en mesure de fournir une référence juste, impartiale et éclairée pour <OFFRANT/PERSONNE> compte tenu de votre connaissance directe de son expérience dans la prestation de ces types de services?</p> <p>3) La portée du projet était-elle la suivante : <INDIQUER LA PORTÉE DU PROJET INDIQUÉE DANS LE RÉSUMÉ>?</p> <p>4) En ce qui concerne <OFFRANT/PERSONNE>, à votre connaissance, est-ce que <OFFRANT/PERSONNE> s'est acquitté de ses engagements concernant les livrables du projet :</p> <ul style="list-style-type: none">a. en respectant les délais initialement convenus ou revus par la suite?b. selon le budget établi?c. conformément aux objectifs de projet établis?	
---	--

4.2.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions qui satisfont à **TOUTES** les exigences obligatoires seront évaluées et notées en fonction des critères cotés ci-après et selon les facteurs d'évaluation et les indicateurs de pondération précisés pour chaque critère.

L'évaluation en fonction de ces critères s'appuie sur les « règles de la preuve », ce qui signifie que le Comité d'évaluation de RCAANC ne peut évaluer un offrant qu'en fonction du contenu de sa proposition; il ne peut **PAS** se fonder sur une expérience de travail antérieure avec lui ou sur ce qu'il sait déjà à propos de lui ou de son travail. Il incombe à l'offrant de fournir au Comité d'évaluation d'Affaires autochtones et du Nord Canada des éléments d'information, clairs et détaillés, permettant d'évaluer sa proposition en fonction des critères énoncés dans les présentes.

a) Critères techniques

Les offrants devraient mettre en évidence leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires devraient mettre en évidence leurs capacités et décrire de manière claire, concise et détaillée leur approche pour ce qui est de la prestation des services.

Dans leur offre, les offrants devraient aborder clairement, et d'une manière suffisamment détaillée, les points visés par les critères d'évaluation. Il ne suffit pas de reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, RCAANC demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Afin d'éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en déterminant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été abordé.

b) Gestion et organisation

Les offrants doivent décrire leurs capacités et leur expérience, l'équipe de projet, leur approche de gestion du projet et les possibilités d'emploi offertes aux autochtones, et fournir un résumé du projet. Cette section doit clairement démontrer que l'offrant est capable de gérer le projet de façon efficace et efficiente. L'offre doit contenir une description suffisamment détaillée des qualifications des membres de l'équipe de l'offrant en ce qui a trait à la réalisation et au soutien d'évaluations environnementales et d'activités d'assainissement de sites dans des régions nordiques ou isolées. L'offrant doit exposer en détail l'approche de gestion qu'il propose et les membres de son équipe qui sont disponibles pour fournir les services décrits dans l'EDT.

c) Considérations relatives aux possibilités offertes aux Autochtones et aux Inuits

L'offrant doit démontrer clairement qu'il a la capacité de maximiser les possibilités offertes aux Autochtones et aux Inuits dans le cadre des commandes subséquentes et qu'il le fera, dans la mesure du possible. Les possibilités peuvent comprendre des emplois, de la formation, de la sous-traitance ou la participation de citoyens et d'entreprises inuits à l'exécution des travaux. Cette initiative consistant à offrir des possibilités aux Autochtones et aux Inuits est conforme à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut et à la mission de RCAANC qui consiste à promouvoir et à offrir des possibilités pour les communautés inuites locales ayant conclu des contrats fédéraux au sein d'une région visée par des revendications territoriales.

ÉLÉMENT	CATÉGORIE	NOTATION
C1	RESSOURCES TECHNIQUES	
C1.1	Clarté, concision et exhaustivité de la proposition	Maximum de 10 points
	<p>Les offrants doivent soumettre une proposition claire, concise et exhaustive qui est bien structurée. La proposition sera évaluée en fonction de sa lisibilité, c'est-à-dire la grammaire, la cohérence et la clarté du document dans son ensemble. L'information devrait être présentée de façon logique et correspondre à ce qui est demandé.</p> <p>La proposition :</p> <ul style="list-style-type: none">• est présentée d'une manière bien structurée, logique et facile à utiliser;• suit à la séquence des critères obligatoires et cotés;• comprend une table des matières;• respectent les règles de grammaire et d'orthographe;• contient des phrases et des paragraphes clairs et concis.	

	<p>La proposition de l'offrant sera évaluée en fonction de la notation suivante :</p> <p>2 points – Complet ou presque; l'élément correspond aux exigences et y satisfait. 1 point – L'élément est suffisant et satisfait partiellement aux exigences. 0 point – Information insuffisante; on peut faire mieux.</p>	<p>2 points par élément</p> <p>Maximum de 10 points</p>
C1.2	Compréhension de la portée du travail	Maximum de 10 points
	<p>Les offrants doivent fournir un résumé écrit pour démontrer qu'ils comprennent la nature unique du type de travail, notamment en ce qui concerne les contraintes liées au fait de travailler dans des régions nordiques isolées où le soutien pourrait être limité. Le résumé devrait également contenir une description de toute considération spéciale ayant trait à l'exécution de travaux au Nunavut et dans la région du Nunavut.</p> <p>L'offrant doit montrer clairement qu'il comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La conformité aux exigences réglementaires, aux lois, aux plans de gestion et aux procédures d'utilisation normalisées applicables en ce qui concerne l'exécution des travaux au Nunavut et dans la région du Nunavut. b) Les risques pour la santé, la sécurité et l'environnement, et les mesures d'atténuation associés aux tâches décrites dans l'EDT et aux activités spécifiquement liées aux projets nordiques. Les risques pour la santé et la sécurité comprennent les risques chimiques, physiques et environnementaux. c) Les principaux risques techniques et les mesures d'atténuation associés à l'exécution des travaux dans les régions nordiques isolées. Les risques techniques comprennent notamment les risques liés au calendrier, à la logistique et à l'exécution des travaux. 	
	<p>On utilisera l'échelle d'évaluation suivante pour évaluer la compréhension que l'offrant a du projet. On accordera le nombre de points ci-dessous en fonction des preuves fournies :</p> <p>10 points – L'offrant fournit de l'information détaillée et complète, et démontre que le projet est très pertinent et présente une forte ressemblance avec les exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience décrite est exceptionnelle.</p> <p>8 points – L'offrant fournit la plupart des détails nécessaires et démontre que le projet est pertinent et est similaire aux exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience décrite est bonne.</p> <p>6 points – L'offrant fournit de l'information incomplète et des détails insuffisants, et démontre que le projet présente une certaine pertinence et une certaine ressemblance avec les exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience décrite est typique.</p> <p>4 points – L'offrant fournit peu de détails et ne démontre pas que le projet est pertinent et semblable aux exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience est minime.</p> <p>2 points – L'offrant fournit des détails insuffisants et une compréhension très limitée des exigences dans ce domaine; la complexité de l'expérience décrite est négligeable.</p> <p>0 point – Aucune information n'est fournie.</p>	

C1.3	Portée des services et méthodologie	Maximum de 20 points
	<p>Les offrants doivent fournir la méthodologie qu'ils proposent pour l'exécution des tâches décrites dans l'EDT. L'offrant doit clairement montrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qu'il possède les qualifications et les connaissances techniques nécessaires pour mener à bien les tâches décrites dans l'EDT; • qu'il comprend les buts, les objectifs et les aspects techniques de l'EDT, ainsi que les contraintes et les enjeux, en particulier en ce qui a trait à la réalisation des travaux dans des régions nordiques isolées; • qu'il connaît les services et les sous-services connexes; • la méthodologie utilisée pour aborder le service; • les défis habituels associés à chaque service ainsi que les mesures d'atténuation connexes. 	<p>4 points par élément</p> <p>Maximum de 20 points</p>
	<p>On utilisera l'échelle d'évaluation suivante pour évaluer les compétences et l'expérience des membres de l'équipe de projet. On accordera le nombre de points ci-dessous en fonction des preuves fournies :</p> <p>4 points – L'offrant fournit de l'information détaillée et complète, et montre une bonne compréhension des exigences dans ce domaine. 3 points – L'offrant fournit de l'information plutôt complète et montre une bonne compréhension des exigences dans ce domaine. 2 points – L'offrant fournit de l'information incomplète et partielle, et montre une compréhension adéquate des exigences dans ce domaine. 1 point – L'offrant fournit de l'information insuffisante et montre une compréhension limitée des exigences dans ce domaine. 0 point – Aucune information n'est fournie.</p>	
C1.4	Approche de gestion du projet	Maximum de 16 points
	<p>Les offrants doivent décrire l'approche qu'ils proposent pour la gestion des projets, les rôles et les responsabilités, la santé et la sécurité, l'affectation des ressources humaines, les plans de travail, les communications, l'établissement du calendrier, le contrôle des coûts, l'assurance de la qualité et l'établissement de rapports.</p> <p>L'offrant doit décrire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'approche de gestion de projet de son organisation en ce qui a trait aux régions nordiques isolées; • une structure claire et une gestion efficace de l'équipe proposée; • la mesure dans laquelle son approche du déploiement et de la gestion des ressources lui permettra de s'assurer que des personnes seront disponibles pour remplacer des 	

	<p>personnes déployées, s'il y a lieu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les mesures efficaces qui seront mises en œuvre pour le maintien et le suivi du rendement (par ex., un calendrier du projet, la portée du projet, les communications avec le RCAANC); • la méthodologie employée pour assurer la prestation de services et la production de produits livrables de haute qualité, fiables et efficaces; • un moyen efficace de déterminer et de contrer avec succès les risques, et de respecter les contraintes prévues dans le cadre du travail; • les détails du système de gestion de la santé et de la sécurité de son organisation; • les idées novatrices ou à valeur ajoutée de sa proposition. 	
	<p>L'approche de l'offrant sera évaluée en fonction de la solidité des structures de projet et de gestion en ce qui concerne l'expérience relative aux régions nordiques isolées.</p> <p>2 points – La proposition répond entièrement au critère.</p> <p>1 point – La proposition répond à certains aspects du critère.</p> <p>0 point – La proposition ne répond à aucun aspect du critère.</p>	<p>2 points par élément</p> <p>Maximum de 16 points</p>

C2	GESTION ET ORGANISATION	
C2.1	Qualifications et expérience	Maximum de 10 points
	<p>Les éléments de preuve contenus dans le profil de l'offrant et fournis en réponse à l'exigence obligatoire R1.1 seront évalués en fonction de son expérience et de sa compréhension de la prestation de services pertinents et semblables à ceux qui sont décrits dans l'EDT.</p> <p>L'offrant doit décrire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la profondeur et l'étendue précises de l'expérience pertinente de son organisation dans la prestation de services, y compris les services visés par la DOC; • son expérience dans la prestation de services se rapportant spécifiquement aux activités liées aux sites contaminés dans des régions nordiques isolées; • son expérience de travail avec des organisations ou des communautés autochtones; • son expérience de travail avec différents ordres de gouvernement; • son expérience dans la région du Nunavut. 	
	<p>On utilisera l'échelle d'évaluation suivante pour évaluer l'expérience et la compréhension de l'offrant. On accordera le nombre de points ci-dessous en fonction des preuves fournies :</p> <p>2 points – L'offrant fournit de l'information détaillée et complète, et démontre que son expérience est très pertinente et ressemble beaucoup aux exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience décrite est bonne à exceptionnelle.</p> <p>1 point – L'offrant fournit des détails suffisants et démontre que son expérience est pertinente; la complexité de l'expérience décrite est</p>	<p>2 points par élément</p> <p>Maximum de 10 points</p>

	bonne. 0 point – L'offrant fournit des détails insuffisants ou aucun détail, et montre une compréhension très limitée des exigences dans ce domaine; la complexité de l'expérience décrite est négligeable.	
C2.2	Résumés de projet	Maximum de 30 points
	<p>Les éléments de preuve présentés dans les résumés de projet écrits de l'offrant fournis en réponse à l'exigence obligatoire R1.3 seront évalués en fonction de son expérience et de sa compréhension de la nature unique du travail, notamment en ce qui concerne les contraintes liées au fait de travailler dans une région nordique isolée où le soutien pourrait être limité. Un maximum de 10 points sera accordé à chacun des trois résumés.</p> <p><i>Si l'un des services de l'EDT n'est pas abordé dans les résumés de projet de l'offrant, le Comité d'évaluation attribuera à ce service une note de 0.</i></p>	
	<p>On utilisera l'échelle d'évaluation suivante pour évaluer l'expérience et la compréhension de l'offrant. On accordera le nombre de points ci-dessous en fonction des preuves fournies :</p> <p>10 points – L'offrant fournit de l'information détaillée et complète, et démontre que le projet est très pertinent et présente une forte ressemblance avec les exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience décrite est exceptionnelle (c.-à-d. partenariat).</p> <p>8 points – L'offrant fournit la plupart des détails et démontre que le projet est pertinent et semblable aux exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience décrite est bonne (c.-à-d. groupe de travail).</p> <p>6 points – L'offrant fournit des détails incomplets et partiels et démontre que le projet présente une certaine pertinence et des similitudes avec les exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience décrite est typique (c.-à-d. réunions).</p> <p>4 points – L'offrant fournit peu de détails et ne démontre pas que le projet est pertinent et semblable aux exigences de l'EDT; la complexité de l'expérience est minimale (c.-à-d. lettres d'information).</p> <p>2 points – L'offrant fournit des détails insuffisants et montre une compréhension très limitée des exigences dans ce domaine; la complexité de l'expérience décrite est insignifiante (c.-à-d. participation indirecte).</p> <p>0 point – Aucune information n'est fournie.</p>	

C2.3	Ressources proposées	Maximum de 60 points
-------------	-----------------------------	-----------------------------

	<p>Les curriculums vitæ des personnes proposées dans les catégories « professionnel de projet principal et/ou personnel d'ingénierie » et « professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie » soumis en réponse à l'exigence obligatoire R1.2 seront évalués.</p> <p>Il est à noter que les curriculums vitæ des personnes proposées dans les catégories « professionnel de projet subalterne et/ou personnel d'ingénierie, « personnel de soutien technique » et « personnel de soutien administratif et de bureau » ne seront pas évalués.</p>	<p>On utilisera l'échelle d'évaluation suivante pour évaluer les compétences et l'expérience des membres de l'équipe de projet. On accordera le nombre de points ci-dessous en fonction des preuves fournies :</p>
	<p>Dans le cas du professionnel de projet principal et/ou du personnel d'ingénierie, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les principaux domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Expérience de projets semblables. ii. Expérience de travail dans les régions nordiques isolées. iii. Expérience dans le rôle proposé dans le cadre du projet. iv. Expérience de la prestation de services à la clientèle et de la gestion d'équipes multidisciplinaires. v. Expérience de travail avec différents ordres de gouvernement. vi. Expérience de travail avec des organisations ou des communautés autochtones ou inuites. vii. Preuve de l'engagement à l'égard de la santé et de la sécurité. 	<p>Maximum de 28 points pour le professionnel de projet principal.</p> <p>2 points par élément (i à vi) 2 points si la démonstration est faite (vii) Jusqu'à 14 points par personne</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points – Vaste expérience (plus de 10 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine • 1 point – Expérience adéquate (de 5 à 10 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine • 0 point – Expérience (moins de 5 ans) et compétences pertinentes limitées dans ce domaine
	<p>Dans le cas du professionnel de projet intermédiaire et/ou du personnel d'ingénierie, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les principaux domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Expérience de projets semblables. ii. Expérience de travail dans les régions nordiques isolées. iii. Expérience dans le rôle proposé dans le cadre du projet. iv. Expérience dans la prestation de services à la clientèle et dans la supervision de sites. v. Expérience de travail avec différents ordres de gouvernement. vi. Expérience de travail <u>direct</u> avec des organisations ou des communautés autochtones ou inuites. vii. Preuve d'une formation adéquate en matière de santé et de sécurité pour le rôle proposé. viii. Toute expérience ou formation spécialisée et reconnue qui se prête particulièrement aux sites 	<p>32 points maximums pour le professionnel de projet intermédiaire</p> <p>2 points par élément (i à vi) 2 points si la démonstration est faite (vii à viii) Jusqu'à 16 points par personne</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points – Expérience et compétences poussées (plus de 7 ans) et pertinentes dans ce domaine • 1 point – Expérience adéquate (de 3 à 7 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine • 0 point – Expérience (moins de 3 ans) et compétences

	contaminés du Nord (p. ex. pergélisol, mesure à distance, etc.).	pertinentes limitées dans ce domaine
--	--	--------------------------------------

C3.0	CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES	Maximum de 15 points
	<p>L'offrant doit préciser la façon dont il prévoit accroître la participation des Autochtones dans les travaux exécutés dans le cadre de toute commande subséquente, en prenant l'une ou l'autre des mesures suivantes : embauche, développement des compétences, sous-traitance, renforcement des capacités, recours à des fournisseurs et à des services, ou toute autre mesure connexe qu'il propose de prendre dans le cadre des travaux. De plus, l'offrant doit indiquer tout partenaire, toute agence, toute organisation ou tout fournisseur avec qui il propose de travailler pour obtenir ces résultats.</p> <p>Dans la description de son approche, l'offrant doit au moins indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) toute portion des services qu'il propose de fournir avec l'aide d'Autochtones ou de fournisseurs autochtones; b) si ces portions représentent la prestation directe de services au client par des Autochtones ou des entreprises autochtones (c.-à-d. des retombées directes pour les Autochtones), ou du soutien par des Autochtones ou des entreprises autochtones à la prestation de services de l'offrant au client (c.-à-d. des retombées indirectes pour les Autochtones); c) la nature de la participation proposée, comme des services professionnels, des services techniques, des services de soutien, des fournitures ou des biens (préciser lesquels), et une description de l'étendue de la participation (y compris l'embauche de stagiaires ou la prise d'autres mesures de renforcement des capacités). 	
C3.1	Présence du siège social, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut	5 points si l'offrant remplit ce critère
	L'emploi de main-d'œuvre autochtone, l'utilisation de services professionnels autochtones ou le recours à des fournisseurs qui sont des personnes ou des entreprises autochtones pour l'exécution du contrat dans les régions du Nunavut ou des Territoires du Nord-Ouest.	Maximum de 5 points
C3.2	<p>5 points – Utilisation intensive de main-d'œuvre, de services et de fournisseurs autochtones (c.-à-d. des possibilités d'observation au poste de travail, > 50 % de main-d'œuvre, de services et de fournisseurs).</p> <p>4 points – Bonne utilisation de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones (c.-à-d. > 30 % de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs).</p> <p>3 points – Utilisation modérée de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones (c.-à-d. > 10 % de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs).</p> <p>2 points – Utilisation minimale de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones (c.-à-d. recours à des Autochtones uniquement pour la surveillance de la faune).</p> <p>1 point – Utilisation insuffisante de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones</p>	

	(c.-à-d. recours sporadique à des Autochtones pour la surveillance de la faune). 0 point – Aucune information n'est fournie.	
C3.3	Engagement manifeste envers les programmes de formation en cours d'emploi, de développement des compétences et de formation et d'apprentissage pour le personnel autochtone.	5 points si l'offrant remplit ce critère

Résumé des points

Le résumé suivant indique la répartition des points des critères cotés.

Critères d'évaluation	Pondération
C1.1 Clarté, concision et exhaustivité de la proposition	10
C1.2 Compréhension du projet	10
C1.3 Portée des services et méthodologie	20
C1.4 Approche de gestion du projet	16
C2.1 Qualifications et expérience	10
C2.2 Résumés de projet	30
C2.3 Ressources proposées	60
C3 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones	15
Total des points disponibles (C1 à C3)	171
Note de passage :	119/171 (70 %)

4.2.2 Évaluation financière

4.2.2.1 Les offrants qui satisfont à TOUTES les exigences obligatoires et qui obtiennent la note de passage pour les critères cotés seront évalués en fonction de leur proposition financière.

4.2.2.2 L'évaluation financière sera effectuée par le responsable de l'offre à commandes en toute indépendance du Comité d'évaluation d'Affaires autochtones et du Nord Canada chargé d'évaluer la proposition technique. La proposition financière sera évaluée selon la méthode décrite ci-dessous.

4.2.2.3 Pour chaque année de la convention d'offre à commandes (y compris les années d'option), les offrants DOIVENT fournir un taux horaire fixe tout compris (en dollars canadiens) par catégorie de ressources, conformément au tableau ci-dessous.

4.2.2.4 Si le ou les tableaux de la proposition financière de l'offrant ne contiennent pas toute l'information requise, la proposition sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée par Affaires autochtones et du Nord Canada.

4.2.2.5 Les taux horaires fixes DOIVENT comprendre tous les salaires, coûts indirects et bénéfiques nécessaires pour permettre à l'offrant d'exécuter les travaux prévus dans la convention d'offre à commandes (remarque : le taux horaire fixe tout compris ne doit pas être indiqué sous forme de fourchette).

4.2.2.6 Les taux horaires fixes tout compris de l'offrant doivent exclure la taxe sur les produits et les services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et les dépenses. Les taxes doivent être ajoutées au moment des commandes subséquentes. Les frais de déplacement, de subsistance et d'administration, et autres dépenses seront ajoutés par Affaires autochtones et du Nord Canada au moment des commandes subséquentes.

4.2.2.7 L'offrant dont le taux horaire moyen pondéré est le plus bas (voir le tableau ci-dessous) obtiendra le maximum de points (30/30). Un nombre inférieur de points sera attribué à tous les autres offrants en fonction du pourcentage de différence de leur taux horaire moyen pondéré par rapport à celui de l'offrant ayant proposé le taux horaire moyen pondéré le plus bas.

Note financière = TAUX HORAIRE MOYEN PONDÉRÉ le plus bas (\$) X 30 points

TAUX HORAIRE MOYEN PONDÉRÉ de l'offrant

4.2.2.8 Clause M0220T (28-01-2016), Évaluation du prix du *Guide des CCUA*

Les offrants **DOIVENT** indiquer le taux horaire fixe tout compris pour **chaque catégorie de ressources** :

CATÉGORIE DE RESSOURCE PROPOSÉE	ANNÉE 1 TAUX HORAIRES (\$CAN) De la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 juillet 2020	ANNÉE 2 TAUX HORAIRES (\$CAN) Du 1er août 2020 au 31 juillet 2021	ANNÉE D'OPTION 1 TAUX HORAIRES (\$CAN) Du 1er août 2021 au 31 juillet 2022	ANNÉE D'OPTION 2 TAUX HORAIRES (\$CAN) Du 1er août 2022 au 31 août 2023	TAUX HORAIRES MOYENS	FACTEUR DE PONDÉRATION	TAUX HORAIRE MOYEN PONDÉRÉ
Professionnel de projet principal et/ou personnel d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	0,15	\$
Professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	0,40	\$
Professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	0,20	\$
Personnel de soutien technique	\$	\$	\$	\$	\$	0,20	\$
Personnel de soutien administratif et de bureau	\$	\$	\$	\$	\$	0,05	\$
TAUX HORAIRE MOYEN PONDÉRÉ _____ \$							

4.3 Méthode de sélection

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

1. Pour être jugée recevable, l'offre doit :
 - a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 130 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle d'évaluation compte 186 points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée 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, on calculera de la manière suivante la note technique globale de chaque soumission recevable : 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 déterminer la note combinée de chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix.
7. L'offre retenue ne sera pas nécessairement l'offre conforme ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On pourra recommander l'attribution d'un contrat aux six offres recevables ayant obtenu les meilleures notes combinées pour le mérite technique et le prix.

Le tableau qui suit montre un exemple de trois soumissions recevables. La sélection de l'entrepreneur se fait selon un rapport de 60/40 pour le mérite technique et le prix respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordés est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée 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	$115 \div 135 \times 60 = 51,11$	$89 \div 135 \times 60 = 39,56$	$92 \div 135 \times 60 = 40,89$

Note pour le prix	$45 \div 55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Note globale	Première	Troisième	Deuxième

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations et les autres renseignements exigés.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre une offre à commandes de côté ou disqualifiera un entrepreneur si l'une ou l'autre des attestations présentées par l'offrant comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des offres, après la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat.

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

5.1 Attestations à joindre à l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les offrants doivent fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web « [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas présentés selon les exigences, le responsable des offres à commandes indiquera à l'offrant le délai dont celui-ci dispose pour fournir ces renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation requise

Conformément à la section de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des offres à commandes

En présentant une soumission, l'offrant atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA M3020T (28-01-2016), Statut et disponibilité du personnel – Offre à commandes

5.2.3.2 Études et expérience

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

5.2.3.3 Attestation de la commission des accidents du travail – Lettre d'attestation

L'offrant doit avoir un compte en règle auprès de la commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

L'offrant doit fournir dans les sept (7) jours civils suivant une demande de l'autorité contractante, une attestation ou une lettre de la commission des accidents du travail pertinente confirmant que l'offrant est en règle. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée irrecevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances ayant droit d'exercice au Canada, attestant qu'il peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurances décrites à l'annexe C si on lui attribue une offre à commandes à la suite de la DOC.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. À défaut de donner suite à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, l'offrant verra son offre jugée irrecevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'EDT de l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions déterminées dans l'offre à commandes et le ou les contrats subséquents 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.

7.3.1 Conditions générales

Le document [2005](#) (21-06-2017) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2022.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre de deux périodes supplémentaires d'une année, du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023, et du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024, aux conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule décrite dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. L'offre à commandes révisée sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes vise à combler le besoin décrit dans la DOC, pour les utilisateurs désignés partout au Canada, y compris les régions assujetties aux ERTG.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kim Fletcher
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement par intérim
Affaires autochtones et du Nord Canada
Adresse : 1138, rue Melville, Vancouver (Colombie-Britannique) V6E 4S3
Téléphone : 604-616-4341
Télécopieur : 604-775-7149
Courriel : kim.fletcher@canada.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement, de l'administration et de la révision de l'offre à commandes, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Autorité ministérielle

L'autorité ministérielle est :

Nom : _____
Titre : _____
Affaires autochtones et du Nord Canada
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Chargé de projet

Le responsable du projet pour l'offre à commandes est déterminé dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.4 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient publiés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères,

conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les employés d'Affaires autochtones et du Nord Canada.

7.8 Attribution des commandes subséquentes et procédures d'attribution des commandes subséquentes

7.8.1 Attribution des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront attribuées de façon proportionnelle par le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (selon le cas), de façon telle que l'offrant classé au premier rang reçoive la portion prédéterminée des travaux la plus importante, l'offrant classé au deuxième rang obtienne la deuxième portion prédéterminée des travaux en importance, etc., comme suit :

Offrant classé au premier rang :	30 %
Offrant classé au deuxième rang :	30 %
Offrant classé au troisième rang :	20 %
Offrant classé au quatrième rang :	20 %

Si le nombre de soumissions conformes est inférieur à celui indiqué ci-dessus, les pourcentages d'attribution seront rajustés en conséquence. Toute commande subséquentes sera passée à l'offrant qui convient le mieux.

L'autorité ministérielle surveillera la passation des commandes subséquentes pour s'assurer que les travaux sont attribués conformément au principe de répartition préétablie des travaux.

7.8.2 Procédures pour les commandes subséquentes

7.8.2.1 On communiquera directement avec les offrants comme il est décrit au point 7.8.1 ci-dessus.

7.8.2.2 Le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (selon le cas) transmettra à l'offrant les détails des travaux à accomplir dans le cadre de l'offre à commandes, y compris une description des livrables et des rapports à présenter.

7.8.2.3 L'offrant préparera et soumettra une proposition pour le travail exigé par le responsable de l'offre à commandes. La proposition doit comprendre une offre de prix établie au moyen des taux applicables figurant à l'annexe B, Base de paiement, un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de soumission des livrables et des rapports, et des détails à l'appui. La proposition devrait être présentée à l'autorité de l'offre à commandes ou au chargé de projet dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande.

7.8.2.4 Si l'offrant ne soumet pas de proposition dans les délais précisés au point 7.8.2.3 ci-dessus, il sera réputé incapable de fournir les services, et sa proposition sera mise de côté. Le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (selon le cas) acheminera alors la demande au prochain offrant qui convient le mieux. On poursuivra ce processus jusqu'à ce qu'on trouve un offrant en mesure de répondre entièrement au besoin. Si aucun offrant n'est en mesure de fournir les services précisés, le gouvernement du Canada se réserve le droit d'obtenir ces services par d'autres méthodes d'approvisionnement.

- 7.8.2.5 Le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet se réserve le droit de demander des références à l'offrant disponible pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis relativement à des travaux similaires exécutés antérieurement. Si la ou les références formulent des commentaires négatifs à ce sujet, le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (selon le cas) se réserve le droit de faire appel au prochain offrant.
- 7.8.2.6 Après l'acceptation de la proposition de services de l'offrant par le chargé de projet, le responsable de l'offre à commandes autorisera l'offrant à commencer les travaux en passant une commande subséquente à l'offre à commandes dûment remplie et signée.
- 7.8.2.7 L'offrant ne doit pas commencer les travaux avant que le responsable de l'offre à commandes n'ait signé la commande subséquente à l'offre à commandes. L'offrant reconnaît que tout travail exécuté sans qu'une commande subséquente à l'offre à commandes ait été signée par le responsable de l'offre à commandes est effectué à ses risques, et le Canada ne sera pas tenu de payer ce travail.

7.9 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés au moyen du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes, dûment rempli, ou d'un document équivalent.

7.10 Limite des commandes subséquentes – Supprimé

7.11 Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser _____ \$ (*taxes applicables exclues*), à moins que le responsable de l'offre à commandes autorise par écrit le dépassement de ce montant. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ni fournir des services ou des articles à la réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si ladite somme est suffisante lorsqu'elle est engagée à 75 % ou quatre (4) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) La commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes.
- b) Les clauses de l'offre à commandes.
- c) Les conditions générales [2005](#) (21-06-2017), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services.
- d) Les conditions générales [2010B](#) (21-06-2018), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne).
- e) L'annexe A – Énoncé des travaux.
- f) L'annexe B – Base de paiement.
- g) L'annexe C – Exigences en matière d'assurances.
- h) L'offre de l'offrant datée le _____.

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'attribution de l'offre à commandes, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'attribution de l'offre à commandes, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

7.13.2 Statut et disponibilité – Offre à commandes

Clause M3020C du Guide des CCUA (28-06-2016), Statut et disponibilité du personnel

7.13.3 Indemnisation des accidents du travail

Clause du guide des CCUA A0285C (25-05-2007) Indemnisation des accidents du travail

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en/au/à _____.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit accomplir les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

La clause [2010B](#) (21-06-2018), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) ».
- b) Le passage « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L.C. 1996, ch. 16 » est supprimé du texte figurant sous la section 2 – Clauses et conditions uniformisées.
- c) Le point 1 de la clause 10 est modifié comme suit :

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

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

d) L'alinéa a du point 2 de la clause 10 est modifié comme suit :

Supprimer : « la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers ».

Insérer : « le titre et le numéro du contrat, la date, les livrables/la description des travaux et le ou les codes financiers ».

e) Insérer :

2010B 36 (01-04-2015) Indemnisation

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement indiquée à l'annexe B.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, modifications ou

interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui occasionneraient 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 % de la somme est engagée; ou
- b. quatre 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 éventualités.

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 supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Modalités de paiement

Une des modalités de paiement suivantes fera partie du contrat subséquent :

7.5.3.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de la commande subséquente si :

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

OU

7.5.3.2 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois pour les travaux exécutés pendant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions en matière de paiement de la commande subséquente, si :

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

OU

7.5.3.3 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera des paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'une fois par mois tout au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de _____ % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète au moyen du formulaire de demande de paiement progressif [INTER-10-671F](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1424900123351/1424900152662) (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1424900123351/1424900152662>) et tout autre document requis en vertu de la commande subséquente ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans la commande subséquente;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas _____ % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations figurant dans le formulaire [INTER-10-671F](#) ont été signées par les représentants autorisés respectifs.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés, à condition que les travaux aient été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement ait été présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à un audit gouvernemental et à des vérifications provisoires du temps et des coûts, et apporter, s'il y a lieu, des modifications à la commande subséquente pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé découlant du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé sans délai au Canada.

7.5.5 Paiement électronique des factures – Commande subséquente

Affaires autochtones et du Nord Canada paiera les factures en effectuant un virement direct de fonds à l'institution financière choisie par l'entrepreneur.

7.6 Instructions relatives à la facturation

Une des instructions de facturation suivantes fera partie du contrat subséquent :

1. L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à la section « Présentation des factures » des Conditions générales et aux clauses 7.2.1 c) et d) du présent contrat. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

- a. Une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.
- b. Une copie du document de sortie et de tout autre document précisé dans le contrat.

- c. Une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. La facture originale doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

OU

1. L'entrepreneur doit présenter une demande de paiement au moyen du formulaire de demande de paiement progressif **INTER-10-671F** (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1424900123351/1424900152662>).

Chaque demande doit contenir :

- a. tous les renseignements demandés dans le formulaire **INTER-10-671F**;
 - b. tous les renseignements applicables précisés à la section « Présentation des factures » des Conditions générales et aux clauses 7.2.1 c) et d) du présent contrat;
 - c. la liste de toutes les dépenses;
 - d. la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement conformément au contrat.
2. L'entrepreneur doit préparer et attester une (1) copie de la demande de paiement dans le formulaire **INTER-10-671F** et l'envoyer à l'adresse de courriel indiquée à la page 1 du contrat pour qu'elle soit dûment validée après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas présenter de demande tant que tous les travaux indiqués dans la demande ne sont pas terminés.

7.7 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues à l'annexe C et doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance démontrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un

assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A – ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Langues officielles

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

7.9 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur – Supprimé

7.10 Coentreprise

La coentreprise est composée des membres suivants :

[énumérer les membres de la coentreprise]

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

7.11.3 Tout avis envoyé par le Canada au membre principal sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise.

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

7.11.5 En cas de différend entre les membres de la coentreprise ou de modification de la composition de la coentreprise, le Canada pourra décider, à sa discrétion, de résilier le contrat.

7.11.6 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du présent contrat.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : Services d'ingénierie et services-conseils spécialisés, études environnementales et assainissements relatifs au Programme des sites contaminés au Nunavut.

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

En tant que gardien de la plupart des terres fédérales du Nunavut, le Bureau régional du Nunavut (BRN) [le Ministère] de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) est responsable de la gestion d'un certain nombre de propriétés contaminées qui ont été abandonnées par leurs occupants précédents. La contamination de ces sites résulte d'activités minières, pétrolières et gazières du secteur privé et d'activités militaires gouvernementales remontant à plus d'un demi-siècle, bien avant que les répercussions environnementales de ces activités aient pu être évaluées avec justesse. Il reste environ 85 sites contaminés et sites de déchets au Nunavut.

Ces sites sont gérés par le Programme des sites contaminés (PSC). L'objectif de ce programme est de gérer les sites contaminés de façon rentable et uniforme. Le PSC vise à réduire et à éliminer, dans la mesure du possible, les risques pour la santé humaine et la salubrité de l'environnement, et à réduire la responsabilité financière associée aux sites contaminés du Nunavut. On accorde la priorité aux sites qui présentent les risques les plus élevés. Le PSC est financé et géré dans le cadre de l'initiative pangouvernementale connue sous le nom de Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCFC). Le PASCFC est une stratégie à long terme visant la gestion des sites contaminés desquels les ministères, agences et sociétés d'État consolidées assument le contrôle ou la responsabilité.

En tant que gardien, le Ministère prévoit lancer une série d'enquêtes environnementales et d'activités d'assainissement et de surveillance à long terme dans certains sites du Nunavut. À ce titre, le Ministère a besoin de services professionnels d'entreprises qualifiées qui comptent dans leurs rangs des spécialistes de l'environnement, de la géotechnique et de l'ingénierie qui ont les compétences et l'expertise nécessaires pour mener à bien les tâches particulières dont le Ministère a besoin.

2. OBJECTIFS

Le Ministère a l'intention d'établir une entente d'offre à commandes avec des offrants qualifiés pour la réalisation d'évaluations techniques et d'études spécialisées, la conception et la réalisation d'évaluations environnementales, la prise de mesures correctives connexes, la surveillance à long terme et/ou la prestation de services connexes.

Les offrants devront fournir, de la façon et au moment prescrits, des services spécialisés d'ingénierie et d'évaluation environnementale, des conseils et du soutien aux fins d'études, de plans et de soumissions, et effectuer des travaux de structure associés au génie environnemental et aux questions environnementales connexes, comme il est décrit dans la section Portée des travaux. La portée des travaux variera d'un projet à l'autre, mais pourrait comprendre une combinaison des services précisés aux présentes.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

L'offrant devra accomplir ce qui suit à la satisfaction du responsable du projet, quand on le lui demandera, conformément aux exigences de chaque commande subséquente :

3.1 Tâche 1 : Examen des renseignements sur le site et reconnaissance du site

- 3.1.1 Rencontrer le responsable du projet pour une séance d'information sur le projet.
- 3.1.2 Recueillir et examiner les renseignements disponibles ayant trait au site, à ses utilisateurs et/ou à ses occupants. Les renseignements disponibles comprendront notamment :
- a) Photographies aériennes
 - b) Cartes du site
 - c) Dossiers
 - d) Documents
 - e) Rapports
 - f) Listes
- 3.1.3 Déterminer la situation existante en ce qui a trait au régime foncier, au statut et à l'aliénation du site, à la présence de terres inuites, etc., y compris (en collaboration avec le responsable du projet) les intérêts des Inuits.
- 3.1.4 Réaliser des entrevues avec les exploitants du site, les agents gouvernementaux, les propriétaires des sites adjacents, etc.
- 3.1.5 Obtenir et fournir une description officielle des utilisations actuelles et prévues du site et des terres avoisinantes.
- 3.1.6 Effectuer une reconnaissance du site. La reconnaissance doit notamment porter sur les éléments suivants :
- a) Topographie
 - b) Ressources naturelles
 - c) Habitat
 - d) Eau de surface et bassin hydrographique
 - e) Matériaux de remblai et débris
 - f) Taches à la surface
 - g) Type de végétation et son état
 - h) Tout signe apparent de la présence de réservoirs (souterrains et/ou à ciel ouvert)
 - a. Aires d'entreposage de produits chimiques
 - i) Puits
 - j) Services publics
 - k) Infrastructure matérielle, y compris les bâtiments, ouvrages, galeries d'accès, puits de mine, digues, sentiers, routes et bandes d'atterrissage
 - l) Évaluation préliminaire des dangers physiques
- 3.1.7 Déterminer les sites qui ont ou qui pourraient avoir une valeur historique, patrimoniale ou archéologique.
- 3.1.8 D'après les recherches et la reconnaissance effectuées, dresser une liste préliminaire des contaminants potentiels susceptibles de se trouver sur le site.
- 3.1.9 Aider à dresser la liste des permis, des licences, des autorisations, etc., qui sont et/ou seront requis pour poursuivre l'étude du site.

3.2 Tâche 2 : Conception d'un programme d'étude environnementale détaillée du site

3.2.1 Concevoir un programme d'étude environnementale détaillée du site en collaboration avec le responsable du projet, d'après les renseignements disponibles sur le site et l'expertise professionnelle. Le travail de conception doit notamment comprendre :

- a) un plan de santé et sécurité relatif à l'étude du site, qui aborde au moins les questions suivantes :
 - i. L'objet et la portée de l'étude, et les responsabilités connexes
 - ii. Les préoccupations environnementales
 - iii. Les préoccupations en matière de sécurité
 - iv. Les procédures opérationnelles
 - v. L'utilisation d'équipement de protection individuelle
 - vi. Les procédures d'urgence (p. ex. en cas de déversement, d'incendie ou de blessure)
- b) un plan d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ) visant les études sur le terrain, les prélèvements, l'analyse et la gestion des données;
- c) une description des techniques d'étude environnementale qu'on prévoit employer pour caractériser complètement le site. Ces techniques peuvent notamment comprendre :
 - i. des levés géophysiques visant à cerner les zones de dépôt et les éventuels panaches de lixiviat;
 - ii. l'installation de puits de forage et de puits de surveillance en vue de déterminer les caractères stratigraphiques et hydrogéologiques du site, ainsi que l'ampleur de l'éventuelle contamination de l'eau souterraine;
 - iii. la détermination du potentiel de drainage rocheux acide et de la stabilité des digues à stériles et des amas de stériles;
 - iv. des excavations de recherche;
 - v. le prélèvement d'échantillons de sol de surface et souterrain;
 - vi. le prélèvement d'échantillons d'eau de surface et d'eau souterraine/couche active;
 - vii. le prélèvement d'échantillons de sédiments;
 - viii. le prélèvement d'échantillons biologiques;
 - ix. l'étude des contaminants volatils du sol.
- d) une description du procédé ou de la méthode prévue pour l'installation d'un puits de forage ou de surveillance;
- e) une description de la procédure prévue pour la remise en état du site à la fin des travaux, s'il y a lieu (c.-à-d. l'enlèvement des puits);
- f) une description des matériaux de construction des puits de surveillance, y compris le diamètre du cuvelage;
- g) une description de la procédure d'essai, de développement, de purge et d'échantillonnage des puits de surveillance;
- h) une estimation du nombre de puits de surveillance et de forage, et d'excavations de recherche;
- i) une estimation de la profondeur des puits de surveillance et de forage, et des excavations de recherche;

- j) une description de la procédure de filtrage et d'analyse sur place des échantillons;
- k) une description de l'emplacement des points d'échantillonnage;
- l) la justification de l'emplacement des points d'échantillonnage;
- m) une estimation du nombre d'échantillons de chaque type, de leur emplacement et de leur profondeur;
- n) une estimation du nombre d'échantillons de référence de chaque type et de leur emplacement;
- o) une estimation du nombre et du type d'échantillons à soumettre à une analyse de laboratoire, ainsi que du type d'analyse requis;
- p) une description des procédures de prélèvement de tous les échantillons;
- q) une liste des analyses pour chaque type d'échantillon, en consultation avec le responsable du projet;
- r) une description des méthodes employées pour déterminer le potentiel de production d'acide des stériles et/ou des résidus miniers;
- s) une description des méthodes employées pour déterminer l'incidence sur les eaux réceptrices;
- t) la liste des laboratoires membres de la Canadian Association for Laboratory Accreditation autorisés à réaliser les analyses de laboratoire;
- u) la liste de tous les dangers réels ou potentiels;
- v) la liste des permis, licences, autorisations, etc., requis pour réaliser les travaux sur le terrain.

3.2.2 Modifier le programme d'étude environnementale du site à la demande du responsable du projet.

3.2.3 Veiller à la caractérisation objective complète du site (y compris la quantité et l'emplacement précis des contaminants) et à l'obtention du meilleur rapport coût-efficacité possible.

3.3 Tâche 3 : Réalisation de l'étude environnementale détaillée du site

3.3.1 Veiller à ce que tous les permis, licences, autorisations, etc., requis pour effectuer les travaux soient obtenus.

3.3.2 Mettre en œuvre le programme approuvé d'étude environnementale détaillée du site.

3.3.3 Veiller à obtenir l'autorisation écrite du responsable du projet pour toute modification apportée au programme approuvé d'étude environnementale détaillée du site, avant la mise en œuvre du programme.

3.4 Tâche 4 : Évaluation des répercussions et des risques

3.4.1 Interpréter les résultats des tâches 1 à 3 afin de déterminer les répercussions et les risques réels ou potentiels, en effectuant les tâches suivantes :

- a) Détermination des récepteurs humains
 - b) Détermination des récepteurs écologiques
 - c) Détermination des voies d'exposition
 - d) Caractérisation du type, de la dispersion et de la concentration des différents contaminants
 - e) Évaluation de la probabilité de répercussions résultant de l'exposition aux contaminants
- 3.4.2 Classer et noter chaque site selon la classification du Système national de classification des lieux contaminés. La classification des sites est fournie dans le document d'orientation sur le Système national de classification des lieux contaminés du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (2008)
https://www.ccme.ca/fr/resources/contaminated_site_management/management.html.
- 3.4.3 Évaluer les dangers physiques. L'évaluation doit comprendre une description de la méthodologie employée pour quantifier les dangers physiques. L'accessibilité et l'isolement relatif du site doivent également être pris en compte.
- 3.4.4 Fonder toutes les références et les comparaisons en matière de qualité environnementale sur les plus récentes versions des directives et des critères de qualité environnementale. Parmi ces documents figurent notamment :
- a) Les *Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement* du Conseil canadien des ministres de l'Environnement.
https://www.ccme.ca/fr/resources/canadian_environmental_quality_guidelines/index.html
 - b) Le *Standard pancanadien relatif aux hydrocarbures pétroliers (SP-HCP), 2008*
https://www.ccme.ca/fr/resources/contaminated_site_management/phc_cws_in_soil.html.
 - c) Le *Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés*, Affaires autochtones et du Nord Canada (2009) (*sera fourni par le responsable du projet*).
 - d) S'il y a lieu, appliquer les lignes directrices précises concernant l'utilisation des terres qui correspondent le plus étroitement à l'utilisation existante et/ou visée du site.
 - e) Si aucune recommandation du Conseil canadien des ministres de l'Environnement ne vise les substances en cause, on doit fonder les références et les comparaisons sur des directives et des règlements pertinents établis par d'autres autorités compétentes, le cas échéant.

3.5 Tâche 5 : Évaluation et recommandation de mesures d'assainissement possibles

- 3.5.1 En collaboration avec le responsable du projet, déterminer les différentes méthodes d'assainissement envisageables dans chacune des catégories de solutions suivantes :
- a) Aucune mesure
 - b) Surveillance uniquement
 - c) Confinement, contrôle et isolement
 - d) Élimination hors site (sans traitement)
 - e) Traitement sur place
 - f) Traitement hors site
 - g) Gestion du risque
- 3.5.2 Évaluer chaque possibilité en tenant au moins compte des critères suivants :
- a) Atteinte des cibles d'élimination des contaminants (telles que définies par le responsable du projet)
 - b) Complexité (y compris la logistique)
 - c) Coûts-avantages comparatifs
 - d) Échéancier
 - e) Acceptation du public
 - f) Responsabilité

3.5.3 Recommander la méthode d'assainissement qui convient le mieux à la situation. La recommandation doit comprendre ce qui suit :

- a) Coûts approximatifs de mise en œuvre
- b) Calendrier
- c) Surveillance et vérification requises après l'assainissement

3.6 Tâche 6 : Services d'ingénierie et services-conseils spécialisés liés au Programme des sites contaminés

3.6.1 Les services environnementaux liés aux sites contaminés peuvent notamment comprendre ce qui suit :

- a) Services de gestion de projets
- b) Ingénierie (p. ex. ingénierie civile, géotechnique, géophysique, géophysique ou structurale, et évaluation des eaux usées)
- c) Supervision du chantier de construction pour surveiller et vérifier l'état des sites pendant les activités d'assainissement de l'environnement
- d) Conception et travaux d'ingénierie d'assainissement des sites
- e) Formation environnementale, préparation de documents d'orientation, de formation et de présentation relatifs aux sites contaminés, qui seront distribués aux employés fédéraux ou offerts à titre d'information
- f) Rapport et/ou examen de projet (examen par les pairs de divers rapports et projets sur les sites contaminés)
- g) Gestion de données environnementales
- h) Soutien technique (p. ex. système d'information géographique, préparation de plans et de dessins de conception assistée par ordinateur, cahiers des charges, arpentage)
- i) Services d'analyse chimique (par un laboratoire approuvé par la Canadian Association for Laboratory Accreditation, en interne ou par des tiers)
- j) Études sur la côte, le climat des vagues et le transport solide
- k) Évaluation et réduction des matières dangereuses
- l) Évaluation des déchets de démolition et études sur les déchets
- m) Inventaire des dangers d'un site
- n) Modèle conceptuel de site
- o) Évaluation du risque pour la santé humaine et du risque écologique
- p) Évaluation des barrages (et classification selon les lignes directrices de l'Association canadienne des barrages)
- q) Estimation des coûts – classes 1 à 5 (ou A à D)
- r) Évaluation géotechnique et évaluation des emprunts
- s) Évaluation des dangers à l'échelle du site
- t) Analyse des modes de défaillance et de leurs effets
- u) Plans d'exploitation, d'entretien et de surveillance
- v) Vérification des systèmes de stockage
- w) Évaluations archéologiques
- x) Soutien et examen en matière de salubrité et de sécurité de l'environnement
- y) Surveillance de la qualité de l'eau

3.6.2 Coordonner ou faciliter des réunions sur les sites contaminés au nom du Ministère, ou y participer, et/ou agir à titre de tiers indépendant.

3.6.3 En vertu de l'article 23 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, RCAANC doit mettre en oeuvre des initiatives visant à accroître à un niveau représentatif le nombre d'Inuits qui occupent un emploi au gouvernement de la région du Nunavut. Le Programme des sites contaminés de RCAANC s'acquitte de cette obligation en offrant à son personnel et à des groupes qui ne font pas partie du gouvernement (p. ex., étudiants) diverses occasions liées aux sites contaminés. Le Ministère demande donc à l'offrant :

de jouer, à la demande du Ministère, un rôle de mentor, en partageant son expertise professionnelle dans les catégories définies aux tâches 2 à 7.

3.6.4 Fournir des services techniques spécialisés d'évaluation, de soutien, de coordination de projet, de formation et de mentorat, ainsi que des conseils sur les études, les énoncés d'incidences, les évaluations environnementales, les plans, les directives et les codes de pratique. Les examens techniques porteront principalement sur les catégories suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- a) Le génie de l'environnement, en particulier la gestion des sites contaminés.
- b) L'évaluation des techniques de construction sur pergélisol et des effets des travaux sur les régions froides, ainsi que la détermination des effets environnementaux susceptibles de résulter des activités de construction, d'exploitation, de fermeture et de mise hors service dans des secteurs de pergélisol.

3.6.5 Outre ce qui précède, aider le Ministère :

- a) dans l'élaboration de politiques, de lignes directrices et de codes de pratique;
- b) dans le renforcement de la capacité interne d'intervention dans les secteurs d'activité accrue;
- c) en travaillant avec celui-ci afin de veiller à ce que le personnel soit au fait des domaines concernés.

3.7 Tâche 7 : Surveillance à long terme

Une surveillance à long terme est nécessaire après l'assainissement pour fournir une évaluation objective et impartiale du rendement des structures permanentes sur les sites assainis dont le Ministère est un gardien fédéral. La surveillance à long terme comprendra notamment les tâches suivantes :

3.7.1 Examiner les documents pertinents (y compris l'historique du site, les plans de surveillance à long terme propres au site, les rapports de surveillance à long terme antérieurs, le plan de santé et sécurité antérieur, etc.).

3.7.2 Préparer et/ou exécuter un plan d'action propre au site, ce qui peut comprendre :

- a) la préparation d'un plan de santé et de sécurité, d'un plan d'échantillonnage et d'un plan d'AQ/CQ pour chaque site (comme il est au point 3.2.1);
- b) la préparation d'un plan logistique qui pourrait comprendre les vols, les services d'affrètement, l'hébergement, la location de matériel, le calendrier, l'horaire, l'équipement et d'autres renseignements logistiques;
- c) la mise à disposition d'un observateur local et expérimenté de la faune (muni d'une arme à feu, de munitions et un véhicule tout-terrain, si nécessaire);
- d) la préparation d'un plan logistique qui comprend la prestation de services d'affrètement (c.-à-d. Twin Otter, hélicoptère, etc.) et location de matériel, au besoin;
- e) la purge de l'eau et la collecte d'échantillons d'eau souterraine/de couche active dans les puits de surveillance. La quantité totale d'eau sera notée. Les échantillons seront analysés sur le terrain pour en détecter les odeurs et en mesurer la température, le pH et la conductivité;
- f) s'il y a lieu, le prélèvement d'échantillons d'eau de surface à des endroits précis et la consignation des paramètres sur le terrain;
- g) s'il y a lieu, le prélèvement d'échantillons de sol à des endroits précis et à des profondeurs de 0 à 0,15 mètre et de 0,35 à 0,50 mètre, conformément au Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés et au plan de surveillance à long terme propre au site. Sinon, les prélèvements de sol se limiteront aux endroits où l'on a noté du suintement, des taches et/ou un stress végétal;

- h) la collecte de doubles pour au moins 20 % des échantillons prélevés conformément aux mesures d'AQ-CQ du Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés et du plan de surveillance à long terme;
- i) la surveillance visuelle des caractéristiques des sites d'enfouissement et des autres installations de gestion des déchets (bassins de résidus, anciens dépotoirs, fosses, etc.). Les observations seront documentées au moyen de dossiers photographiques détaillés, de listes de contrôle de surveillance visuelle et de cartes de site;
- j) la surveillance visuelle des conditions générales du site (c.-à-d. les zones d'emprunt et d'excavation) et de l'environnement naturel (changements dans la végétation, la faune et l'utilisation traditionnelle), conformément au plan de surveillance à long terme;
- k) le téléchargement d'information à partir des enregistreurs de données installés dans n'importe quelle station de surveillance de la température. Les enregistreurs de données et les piles devront être remplacés au besoin;
- l) l'évaluation des données de surveillance, conformément au Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés et au plan de surveillance à long terme, et la recommandation de modifications au plan de surveillance à long terme;
- m) la soumission d'échantillons aux laboratoires approuvés par la Canadian Association for Laboratory Accreditation pour l'analyse des paramètres indiqués dans le Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés, le plan de surveillance à long terme propre au site et le permis d'utilisation des eaux (le cas échéant).

3.7.3 Les rapports de surveillance à long terme doivent comprendre :

- a) l'analyse des résultats d'analyse conformément au Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés et au plan de surveillance à long terme;
- b) l'analyse des résultats de l'évaluation visuelle conformément au Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés et au plan de surveillance à long terme;
- c) l'évaluation de l'information d'AQ/CQ, dont le calcul des différences relatives en pourcentage des doubles d'échantillons anonymes;
- d) l'évaluation des profils de température mesurés par rapport aux profils prévus;
- e) les ébauches de rapports seront préparées conformément aux indications du Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés, du plan de surveillance à long terme et du responsable du projet;
- f) les rapports finaux seront fournis après réception des commentaires du responsable du projet.

EDT4 RAPPORTS

L'offrant doit :

4.1 Pour la durée de la convention d'offre à commandes, rédiger les rapports soumis suivant la structure ci-dessous, à moins d'entente contraire avec le responsable du projet :

- a) Sommaire
- b) Introduction et contexte
- c) Méthodologie
- d) Résultats
- e) Interprétations
- f) Recommandations
- g) Références
- h) Annexes

4.2 Il faut s'assurer que tous les rapports produits contiennent toute l'information et les données applicables et connexes. L'information et les données comprennent notamment :

- a) les rapports sur les services réalisés par des sous-traitants (p. ex., relevés géophysiques);
- b) les certificats d'analyses de laboratoire;
- c) les résultats de l'AQ/CQ de laboratoire;
- d) les registres stratigraphiques des trous de sonde;
- e) les registres de l'installation des puits;
- f) la description précise de l'emplacement des puits (UTM, NAD83);
- g) la description précise de l'emplacement des points d'échantillonnage (UTM, NAD83);
- h) des photographies couleur du site, avec renvoi au plan du site :
 - i. disposition générale du site;
 - ii. éléments distinctifs du site;
 - iii. emplacement typique des points d'échantillonnage;
 - iv. installation typique des puits;
 - v. éléments d'intérêt particulier ou particulièrement préoccupants;
- i) des cartes ou dessins du site indiquant l'emplacement et la disposition générale des lieux :
 - i. échelle des cartes de localisation appropriée, 1:250,000 au maximum;
 - ii. échelle des dessins du site appropriée, 1:2,000 au maximum;
 - iii. référence de direction et échelle sur tous les dessins, cartes, etc.;
 - iv. les plans du site doivent indiquer tous les points d'échantillonnage, les installations de puits, les puits de forage, etc.;
 - v. les plans du site doivent comprendre tous les bâtiments, ouvrages, routes, sentiers, galeries d'accès, puits de mine, fosses, ouvrages de drainage, bandes d'atterrissage, clôtures, lignes électriques, puits, zones de décharge, etc., qui se trouvent sur le site;
 - vi. les plans du site doivent indiquer l'emplacement de tous les anciens éléments démontés, retirés et enfouis;
- j) la description officielle et les intérêts juridiques.

EDT5 DÉFINITIONS DES CATÉGORIES DE RESSOURCES

L'offrant doit fournir une équipe de ressources pour la prestation des services décrits dans l'EDT.
L'équipe doit comprendre les catégories de ressources suivantes :

- Professionnel de projet principal et/ou personnel d'ingénierie
- Professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie
- Professionnel de projet subalterne et/ou personnel d'ingénierie
- Personnel de soutien technique
- Personnel de soutien administratif et de bureau

5.1 Les professionnels de projet principaux de l'offrant DOIVENT tous avoir :

- a) au moins dix (10) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
- b) une reconnaissance professionnelle dans un domaine connexe, mais non limité au génie, à la biologie, à la chimie ou à la géologie;

ou une maîtrise ou un doctorat dans une discipline scientifique; ou dix (10) ans d'expérience en gestion de projet avec un baccalauréat dans une discipline scientifique.

- 5.2 Les **professionnels de projet intermédiaires** de l'offrant **DOIVENT** tous avoir :
- a) au moins cinq (5) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
 - b) une reconnaissance professionnelle, mais non limitée au génie, à la biologie, à la chimie ou à la géologie; ou un baccalauréat dans une discipline scientifique.
- 5.3 Les **professionnels de projet subalternes** de l'offrant **DOIVENT** tous avoir :
- a) au moins deux (2) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
 - b) une reconnaissance professionnelle, mais non limitée au génie, à la biologie, à la chimie ou à la géologie; ou un baccalauréat dans une discipline scientifique.
- 5.4 Les **membres du personnel de soutien technique** de l'offrant **DOIVENT** tous avoir :
- a) au moins trois (3) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
 - b) une reconnaissance professionnelle, mais non limitée au génie, à la biologie, à la chimie ou à la géologie; ou un baccalauréat dans une discipline scientifique, ou encore être des techniciens ou des technologues reconnus, ou être des spécialistes des systèmes d'information géographique ou du dessin ou de la conception assistée par ordinateur.
- 5.5 Les **membres du personnel de soutien administratif et de bureau** de l'offrant **DOIVENT** tous avoir :
- a) au moins deux (2) ans d'expérience confirmée dans la prestation de services de soutien administratif et de bureau.

EDT6 RÉSULTATS ET PRODUITS LIVRABLES

L'offrant doit fournir ce qui suit à la satisfaction du responsable du projet, comme il est indiqué dans la commande subséquente :

- 6.1 une (1) copie électronique de chaque ébauche de rapport écrit aux dates de soumission précisées dans chaque document de commande subséquente;
- 6.2 un (1) original non relié « prêt à photographier » pouvant être reproduit, une (1) copie reliée et une (1) copie numérique complète (texte, cartes, dessins, photographies, etc.), dans un format qui sera précisé par le responsable du projet, de chaque rapport final.
- 6.3 un (1) enregistrement numérique (USB, CD-ROM, etc.) de tous les supports photographiques ou vidéographiques originaux enregistrés sur place.

EDT7 SOUTIEN DU MINISTÈRE

Le responsable du projet :

- 7.1 fournira tous les renseignements contextuels relatifs aux travaux précisés dans le document de commande subséquente qui lui seront demandés;
- 7.2 aidera l'offrant à se procurer les autres renseignements relatifs à la commande subséquente qu'il pourrait avoir de la difficulté à obtenir lui-même (mettre à sa disposition, en particulier, tous les documents pertinents, y compris un exemplaire de toutes les lignes directrices pertinentes de

l'Office des eaux du Nunavut, de la *Loi sur les eaux du Nunavut et le Tribunal des droits de surface du Nunavut* et de ses règlements, de la *Loi sur les terres territoriales* et de ses règlements, de la *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux* et de ses règlements, des directives ministérielles pertinentes et de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut);

- 7.3 prendra les dispositions nécessaires et communiquera avec les titulaires de permis et les promoteurs, au besoin.

EDT8 CONTRAINTES DE TRAVAIL

- 8.1 Il est entendu que l'offrant peut avoir déjà réalisé des travaux pour le compte de certains titulaires de permis (industriels et municipaux) du Nunavut. Dans le but d'éviter tout conflit d'intérêts, l'offrant doit aviser le responsable du projet si on lui demande d'examiner la soumission d'un titulaire avec lequel il a déjà conclu un marché de services (durant les cinq années précédentes) ou pour lequel il travaille actuellement.
- 8.2 L'offrant doit savoir que le gouvernement du Canada considère Iqaluit (Nunavut) comme un poste isolé. Il arrive souvent que des services courants dans le Sud n'y soient pas disponibles. En outre, il faut prévoir le temps nécessaire au transport chaque fois qu'on fait affaires avec une localité du Sud (envois par la poste ou par messageries, horaires d'avion, réparation d'équipement, etc.).

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes suivants pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

CATÉGORIE DE RESSOURCE PROPOSÉE	ANNÉE 1 TAUX HORAIRE (\$CAN) De la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 juillet 2020	ANNÉE 2 TAUX HORAIRE (\$CAN) Du 1er août 2020 au 31 juillet 2021	ANNÉE D'OPTION 1 TAUX HORAIRE (\$CAN) Du 1er août 2021 au 31 juillet 2022	ANNÉE D'OPTION 2 TAUX HORAIRE (\$CAN) Du 1 ^{er} août 2022 au 31 août 2023
Professionnel de projet principal et/ou personnel d'ingénierie	\$	\$	\$	\$
Professionnel de projet intermédiaire et/ou personnel d'ingénierie	\$	\$	\$	\$
Professionnel de projet subalterne et/ou personnel d'ingénierie	\$	\$	\$	\$
Personnel de soutien technique	\$	\$	\$	\$
Personnel de soutien administratif et de bureau	\$	\$	\$	\$

Frais maximaux autorisés : _____ \$ (à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Frais de déplacement et de subsistance

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable du projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement.

Frais de déplacement et de subsistance maximums autorisés : _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes).

Autres coûts directs

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

Dépenses directes maximums autorisées : _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes).

Valeur totale maximum autorisée de l'offre à commandes : _____ \$ (taxes applicables en sus).

Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé au taux horaire ferme indiqué dans le tableau ci-dessus pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour 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.

1.2 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 est énoncé 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 consentie pour 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, le cas échéant, 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 ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : 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 de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la protection.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, chapitre 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 :

*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. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en défense conjointe dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette défense conjointe. 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 ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui qui est habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 1.2 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.
- 1.3 L'avenant suivant doit être compris :

Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la protection.

2. Assurance responsabilité civile automobile

- 2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile automobile 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.
- 2.2 La police doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité de tierce partie – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
 - b. Assurance individuelle – lois de toutes les entités législatives concernées.
 - c. Garantie non-assurance des tiers.
 - d. Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la protection.