



## DEMANDE DE PROPOSITION / SOUMISSION

### RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Page 1 de 43

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

[aadnc.soumissionbid.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.soumissionbid.aandc@canada.ca)

### DEMANDE DE PROPOSITION

#### Proposition aux MAINC:

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représenté 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).

Titre <b>Surveillance environnementale et géotechnique</b>	
Numéro de l'invitation <b>1000218997A</b>	
Date (AAAAMMJJ) <b>2020-04-09</b>	
L'invitation prend fin À <b>1400</b>	Fuseau horaire  <b>Heure Normale du Pacifique(HNP)</b>
Le (AAAAMMJJ) <b>2020-05-19</b>	
<b>L'autorité contractante</b>	
Nom <b>Kim Fletcher</b>	
Numéro de téléphone (604) 616-4341	
Numéro de télécopieur	
Adresse courriel <b>kim.fletcher@canada.ca</b>	
Destination(s) des services <b>Carcross, Yukon</b>	
Sécurité <b>CETTE DEMANDE NE COMPREND PAS DES DISPOSITIONS DE SÉCURITÉ</b>	
<b>Instructions:</b> Voir aux présentes	
<b>Livraison exigée</b> Voir aux présentes	
<b>Personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire</b>	
Nom	
Titre	

<b>Soumissionnaire</b>
Raison sociale
Adresse
Numéro de téléphone
Numéro de la TPS/TVH
Numéro de la TVQ

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 ENTENTES SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)	3
1.4 COMPTES RENDUS	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
<b>ANNEXE A</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
<b>ANNEXE B</b>	<b>25</b>
BASE DE PAIEMENT	25
<b>APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A</b>	<b>27</b>
EXEMPLE DE TABLE DES MATIÈRES RELATIVE AU RAPPORT SOMMAIRE	27
<b>APPENDICE 2 À L'ANNEXE A</b>	<b>30</b>

CARTES - LIEUX DE TRAVAIL .....30

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 ..... 31**

ÉVALUATION TECHNIQUE.....31

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... 42**

ÉVALUATION FINANCIÈRE .....42

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à l'article 6.2 des clauses du marché subséquent.

### **1.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

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

- Entente définitive de la Première Nation de Carcross-Tagish

### **1.4 Comptes rendus**

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

### **1.5 Accords commerciaux**

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

---

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours;

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par tout autre moyen à l'intention de 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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du gouvernement du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

#### **Définitions**

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

- 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 du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables 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**

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire percevant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des contrats : 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a perçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si c'est le cas, le soumissionnaire 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 du début, 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 – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003 et selon les modifications à la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires, article 2.1, Instructions, clauses et conditions normalisées. Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 2 de la Partie 4.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada 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 (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

##### **3.1.3 Clauses du Guide des CUA**

#### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Voir la pièce jointe 2 de la Partie 4.

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix – soumission**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir le nombre minimal de 78 points qui est exigé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
La note est attribuée sur une échelle de 111 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
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, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Pour établir la note pour le prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission admissible qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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 accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

**Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)**

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89
<b>Note globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](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 soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier 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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat**

##### **5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel.

### 5.2.2.2 Études et expérience

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010C** 2018-06-21, Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC);
- b) l'article 10, paragraphe 1, est modifié comme suit :

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

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

- c) l'article 10, paragraphe 2, alinéa a. est modifié comme suit :

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

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat commence à la date du contrat et se termine le 30 avril 2022 inclusivement.

## 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat selon les mêmes conditions pendant une (1) période supplémentaire d'un (1) an. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du marché.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'échéance du marché. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au marché.

## 6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

- Entente définitive de la Première Nation de Carcross-Tagish

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kim Fletcher  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
Services aux Autochtones Canada

Téléphone : 604-616-4341  
Courriel : [kim.fletcher@canada.ca](mailto:kim.fletcher@canada.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux

prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 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.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

Voir l'annexe B.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont 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 des conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du marché sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

#### **6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

Le mode de paiement des factures par le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien est un dépôt direct à l'institution financière du choix de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur n'est pas inscrit au dépôt direct, aux fins de versement, il doit remplir le formulaire de demande de paiement électronique du MAINC, ([http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/20-545\\_1362495227097\\_fra.pdf](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/20-545_1362495227097_fra.pdf)), et l'envoyer à l'adresse fournie.

#### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

- a. une copie des feuilles de temps qui corroborent le temps réclamé.
2. Les factures doivent être transmises comme suit :
    - a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 Conformité**

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

#### **6.10 Lois applicables**

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

#### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Titre**

##### **1.1. Surveillance environnementale et géotechnique aux mines Arctic Gold and Silver et Venus**

#### **2. Contexte**

- 2.1.** Les mines Arctic Gold and Silver (AGS) et Venus sont des mines abandonnées situées dans les environs de Carcross, au Yukon. Le site AGS est situé à environ 4 km au sud de Carcross, au Yukon, à mi-chemin de la montagne Montana. La mine Venus est située à environ 22 km au sud de Carcross, au Yukon, du côté est de l'autoroute South Klondike et à proximité du bord du Windy Arm (lac Tagish).
- 2.2.** Un programme de surveillance mensuelle des eaux souterraines et de surface est en cours depuis 2019 et prendra fin en mars 2020. En septembre et octobre 2019, de nouvelles pointes filtrantes et des puits de surveillance supplémentaires ont été installés sur les deux sites. En novembre 2019, trois forages géotechniques équipés de piézomètres à fil vibrant de RST Instruments ont été installés sur le site de la mine Venus.

#### **3. Objectif**

- 3.1.** Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) recherche un expert-conseil en environnement qualifié pour effectuer la surveillance des eaux souterraines et de surface sur les lieux de surveillance des mines d'AGS et de Venus. Les lieux de surveillance comprennent les puits et les pointes filtrantes installés en 2019. De plus, il faut surveiller les piézomètres à fil vibrant situés sur le site de la mine Venus.

#### **4. Portée des travaux**

- 4.1.** La surveillance doit comprendre les éléments suivants :

- 4.1.1.** Mesure du niveau de la nappe dans chaque puits avant l'échantillonnage à l'aide d'un sondeur de niveau d'eau
- 4.1.2.** Pour les pointes filtrantes installées dans les eaux de surface des lacs ou des ruisseaux, mesurer également la profondeur des eaux de surface à l'extérieur de la pointe filtrante
- 4.1.3.** Purge et échantillonnage des puits de surveillance
- 4.1.4.** Pour les puits de surveillance où un rabattement stable peut être obtenu en utilisant un faible débit de pompe, utiliser une méthode d'échantillonnage à faible débit. Pour les puits à récupération lente, utiliser une technique conventionnelle de purge et d'échantillonnage
- 4.1.5.** Mesurer les paramètres sur le terrain (température de l'eau, pH, conductance spécifique, potentiel d'oxydoréduction et oxygène dissous) dans tous les puits de surveillance et les pointes filtrantes.
- 4.1.6.** Mesurer les paramètres sur le terrain (température de l'eau, pH, conductance spécifique, potentiel d'oxydoréduction, oxygène dissous et turbidité) dans toutes les stations d'eau de surface.
- 4.1.7.** Télécharger tous les enregistreurs de données et traiter les données pour tracer le niveau des eaux souterraines. Le traitement des données nécessitera de les organiser sous forme graphique
- 4.1.8.** Effectuer une étude d'infiltration dans la zone de déversement des eaux souterraines le long de Windy Arm (site de la mine Venus) et du lac sans nom (site de la mine AGS) et

enregistrer les paramètres du terrain, estimer visuellement le débit, les coordonnées GPS et les photographies

**4.1.9.** Effectuer un jaugeage du débit à la sortie du tuyau de dérivation vers Ditch Creek (site de la mine Venus) et à l'entrée/la sortie du lac sans nom (site de la mine AGS). Enregistrer le débit, les coordonnées GPS et les photographies

**4.1.10.** Recueillir des données sur la qualité de l'air pour déterminer la nécessité d'un meilleur programme en matière d'équipement de protection individuelle (EPI), établir deux stations de surveillance de l'air dans la zone respiratoire et enregistrer les données par temps favorable

**4.1.11.** À l'aide d'un appareil de lecture à fil vibrant RST VW2106, enregistrer les piézomètres à fil vibrant de la mine Venus. L'expert-conseil sera chargé de se procurer l'appareil de lecture

**4.1.12.** Enregistrer les relevés des jauges du personnel sur le lac sans nom, à Tank Creek et au Windy Arm

## **4.2. Échantillonnage**

**4.2.1.** L'expert-conseil doit soumettre des échantillons à un laboratoire agréé par la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA) pour l'analyse chimique de l'ensemble des paramètres détaillés dans le plan de surveillance. L'analyse doit comprendre les éléments suivants :

### **Échantillons d'eau de surface**

- pH, matières dissoutes totales (MDT), matières totales en suspension (MTS), conductivité électrique, alcalinité, dureté, principaux cations et anions;
- éléments nutritifs : nitrate, nitrite, ammoniac, azote total, carbone organique total/dissous, phosphore total;
- métal total et dissous;
- mercure total et dissous;
- cyanure (dissociable par des acides faibles (CNDAF)).

### **Échantillons d'eau souterraine (puits de surveillance et pointe filtrante)**

- pH, matières dissoutes totales (MDT), conductivité électrique, alcalinité, dureté, principaux cations et anions
- éléments nutritifs : nitrate, nitrite, ammoniac, azote total, carbone organique total/dissous, phosphore total
- métal dissous
- mercure dissous
- cyanure (dissociable par des acides faibles [CNDAF])

**4.2.2.** Le protocole d'échantillonnage doit comprendre des mesures visant à réduire le risque de contamination croisée des échantillons.

**4.2.3.** La méthode d'échantillonnage doit comprendre un programme d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ) conforme aux normes industrielles généralement acceptées.

- Le programme d'AQ/CQ doit comprendre la collecte de doubles échantillons anonymes; (un double pour 10 échantillons) ainsi qu'un blanc de terrain et un blanc de transport.

**4.2.4.** Les échantillons d'AQ/CQ doivent être soumis avec les autres échantillons pour l'analyse de la même série de paramètres.

**4.2.5.** Le blanc de transport ne doit être analysé que si le blanc de terrain indique une contamination potentielle de l'échantillon.

**4.2.6.** L'expert-conseil doit télécharger les données de tous les enregistreurs de données présents sur chaque site lors de chaque événement de surveillance.

- 4.3.** L'expert-conseil doit également procéder à des inspections visuelles des géorisques/géotechniques sur chaque site minier dans le cadre de la surveillance régulière. Ces inspections visuelles doivent comprendre les éléments suivants :
- 4.3.1.** Inspection visuelle de l'installation d'entreposage des résidus, de la berme de résidus, des canaux de drainage et des fossés de dérivation.
  - 4.3.2.** Les inspections doivent porter sur les fissures, les éboulements, les gouffres, les dépressions de surface, l'eau retenue dans l'installation d'entreposage des résidus, les infiltrations chargées de sédiments provenant de la berme, les zones tendres et les cratères de renard le long du pied de la berme, l'érosion, les ravinements, le blocage des canaux de drainage.
  - 4.3.3.** État de la végétation et signes d'érosion sur toutes les zones réensemencées, les pentes naturelles et les digues.
  - 4.3.4.** L'expert-conseil doit documenter toute observation critique et les résultats des inspections visuelles doivent être fournis dans le cadre du rapport sommaire semestriel et final.
  - 4.3.5.** Si une observation est suspectée d'être critique pour la sécurité de l'installation, elle doit être immédiatement signalée au chargé de projet.
- 4.4.** L'expert-conseil doit indiquer à Carcross and Tagish Energy Corporation (C/TEC) les dates auxquelles effectuer les travaux sur chaque site avant son arrivée et se comporter conformément à un code de conduite convenu.
- 4.4.1.** Une réunion doit être organisée avec C/TEC avant le début des travaux pour discuter du code de conduite à respecter lorsque l'on travaille sur les terres de la Première Nation de Carcross-Tagish et pour définir les attentes en matière de collaboration avec les intendants des terres de C/TEC.
- 4.5.** L'expert-conseil peut être assisté par les intendants des terres de C/TEC pendant l'exécution des travaux.
- 4.5.1.** Les intendants des terres sont directement employés par C/TEC et non par l'expert-conseil.
  - 4.5.2.** C/TEC a un programme d'intendance des terres qui offre aux citoyens de la Première Nation de Carcross-Tagish une formation professionnelle et un renforcement des compétences en travaillant aux côtés d'entrepreneurs/d'experts-conseils qui interviennent sur les territoires traditionnels de la Première Nation de Carcross-Tagish.
  - 4.5.3.** L'expert-conseil ne doit pas s'appuyer sur les intendants des terres, mais être entièrement autonome dans l'exécution des travaux car on ne connaît pas, avant la surveillance sur le terrain, le nombre d'intendants des terres C/TEC qui seront mis à disposition, le cas échéant.
  - 4.5.4.** Si C/TEC fournit un ou plusieurs intendants des terres pour une partie ou la totalité des travaux, l'expert-conseil doit orienter l'intendant des terres vers les travaux requis et lui trouver des tâches appropriées, tout en lui offrant une formation au besoin.

## **5. Équipement**

- 5.1.** Les éléments suivants ou plus d'un d'entre eux peuvent être requis pour chaque événement de surveillance :
- 5.1.1.** pompe péristaltique à débit faible;
  - 5.1.2.** débitmètre Swoffer;
  - 5.1.3.** indicateur de niveau d'eau;
  - 5.1.4.** trousse d'échantillonnage de l'eau;
  - 5.1.5.** multisonde YSI;
  - 5.1.6.** location de motoneige – au cas où la route ne serait pas accessible par camion.

## **6. Lieux de travail**

- 6.1.** Voir l'appendice 2 de l'annexe A pour les cartes des lieux de surveillance.
- 6.2.** Lieux de surveillance à AGS :

**6.2.1.**Puits de surveillance des eaux souterraines : MW-1D, MW-2, MW-4, MW-5, MW-6, MW-7, MW-8, MW-9, MW-10, 18MWAGS-12, 18MWAGS-13, 18MWAGS-14, 18MWAGS-15, 18MWAGS-16, 18MWAGS-17, 18MWAGS-18, 18MWAGS-19, 18MWAGS-20, 19MWAGS-04D, 19MWAGS-05D, 19MWAGS-21S/D, 19MWAGS-22S/D, 19MWAGS-21S/D23, MWAGS-24S/D

**6.2.2.**Pointes filtrantes : 19DPAGS-01, 19DPAGS-02, 19DPAGS-03S/D, 19DPAGS-04S/D, 19DPAGS-05S/D, 19DPAGS-06, 19DPAGS-07, 19DPAGS-08, 19DPAGS-09S/D, 19DPAGS-10, 19DPAGS-11

**6.2.3.**Eaux de surface : AGS-0, AGS-1, AGS-2C, AGS-3, AGS-4, T/B

**6.3.** Lieux de surveillance à Venus :

**6.3.1.**Puits de surveillance des eaux souterraines : MW-5, MW-6, MW-7, ML-1, ML-2, ML-3, MU-S, MU-D, 19MWVNS-07D, 19MWVNS-08S/D, 19MWVNS-09S/D, 19MWVNS-10S/D, 19MWVNS-11, 19MWVNS-12

**6.3.2.**Pointes filtrantes : 19DPVNS-01S/D, 19DPVNS-02, 19DPVNS-03, 19DPVNS-04, 19DPVNS-05, 19DPVNS-06S/D, 19DPVNS-07

**6.3.3.**Eaux de surface : VS-1, VS-2, VI, VC, VP, VL, VB, WN, WNN, WS, WSS

**6.3.4.**Forages géotechniques : BH19-01B, BH19-06, BH19-07 (Remarque : le plan du site indiquant les forages proposés et les lieux CPT par Tetra Tech indique sept forages, mais seuls trois ont été réalisés.)

**6.4.** Appliquer aux points 6.2 et 6.3 : S = superficiel, P = profond

**7. La surveillance sur le terrain doit être effectuée selon le calendrier suivant :**

**7.1. Première année**

- Juin 2020
- Juillet 2020
- Août 2020
- Septembre 2020
- Octobre 2020
- Novembre 2020
- Décembre 2020
- Janvier 2021
- Février 2021
- Mars 2021

**7.2. Deuxième année**

- Avril 2021
- Mai 2021
- Juin 2021
- Juillet 2021
- Août 2021
- Septembre 2021
- Octobre 2021
- Novembre 2021
- Janvier 2022
- Mars 2022

**7.3. Année d'option 1**

- Avril 2022
- Mai 2022

- Juin 2022
- Juillet 2022
- Août 2022
- Septembre 2022
- Octobre 2022
- Novembre 2022
- Janvier 2023
- Mars 2023

7.4. Le temps nécessaire pour mener à bien un seul événement de surveillance est estimé à quatre jours pour AGS et à trois jours pour Venus

## 8. Produits livrables

### Première année

#### Plan de surveillance

8.1. Avant de commencer les travaux, soumettre un plan de surveillance actualisé pour les mines AGS et Venus avec tous les lieux de surveillance et les méthodes d'échantillonnage ajustées en fonction de l'évolution des conditions du site, le cas échéant.

8.1.1. Le plan de surveillance doit comprendre les éléments suivants :

- lieux à surveiller;
- procédures de surveillance;
- analyse en laboratoire;
- assurance de la qualité/contrôle de la qualité;
- calendrier de surveillance.

8.1.2. Le plan de surveillance pour 2020-2021 sera fourni à l'expert-conseil par le chargé de projet avant que l'expert-conseil soumette un plan de surveillance actualisé.

#### Plan de santé et de sécurité

8.2. Soumettre un plan de santé et de sécurité à l'examen du chargé de projet, qui sera finalisé avant le début des travaux. Au moins deux moniteurs d'aérosols personnels pour mesurer la concentration de poussière dans l'air en temps réel. Les instruments doivent disposer d'un enregistrement des données et d'une alarme en temps réel.

#### Courriel d'achèvement des travaux sur le terrain

8.3. Rédiger un « courriel d'achèvement des travaux sur le terrain » et l'envoyer au chargé de projet à la suite de chaque événement de surveillance. Ce courriel doit avoir été reçu avant que la facture mensuelle correspondante puisse être payée.

8.3.1. Le courriel d'achèvement des travaux sur le terrain comprendra les éléments suivants :

- La confirmation que l'événement de surveillance est terminé;
- Une indication si un échantillonnage ou une prise de mesures prévus n'ont pas été effectués, ainsi qu'une justification;
- Une brève description des conditions du site ainsi qu'une discussion de tout enjeu ou problème survenu durant le prélèvement, dont des observations à chaque point de surveillance pouvant avoir une incidence sur la qualité des données;
- Une indication de tout enjeu s'étant présenté (santé et sécurité, accès routier, etc.), ainsi qu'une brève description;
- Le formulaire d'inspection géotechnique/des géorisques et des photos pertinentes du site;
- Les fichiers numériques des résultats d'analyse de laboratoire.

#### Rapport sommaire provisoire

**8.4.** Un rapport sommaire provisoire pour les mines Venus et AGS. Un rapport distinct doit être présenté pour chaque site.

**8.4.1.** Le rapport doit inclure les événements de surveillance d'avril à août 2020. Le rapport de surveillance doit fournir un résumé du programme et des observations de surveillance. Le rapport doit être remis au chargé de projet aux fins d'examen avant le 30 septembre 2020. Le rapport provisoire doit comprendre :

- le résumé du programme et des méthodes de surveillance;
- la présentation et l'analyse de tous les résultats de surveillance;
- la comparaison avec les données historiques sur la qualité de l'eau et l'analyse des tendances.

#### **Rapport sommaire**

**8.5.** À l'issue des dix événements de surveillance, l'expert-conseil doit remettre au chargé de projet un rapport sommaire de surveillance distinct pour les mines Venus et AGS avant le 30 avril 2021. Les deux rapports doivent comprendre les éléments suivants :

- le résumé du programme et des méthodes de surveillance;
- la présentation et l'analyse de tous les résultats de surveillance;
- la comparaison avec les données historiques sur la qualité de l'eau et l'analyse des tendances;
- les conclusions et les recommandations pour la surveillance future de chaque site;
- la table des matières conformément à l'appendice 1.

### **Deuxième année**

#### **Plan de surveillance**

**8.6.** Avant de commencer les travaux, soumettre un plan de surveillance actualisé pour les mines AGS et Venus avec tous les lieux de surveillance et les méthodes d'échantillonnage ajustées en fonction de l'évolution des conditions du site, le cas échéant.

**8.6.1.** Le plan de surveillance doit comprendre les éléments suivants :

- lieux à surveiller;
- procédures de surveillance;
- analyse en laboratoire;
- assurance de la qualité/contrôle de la qualité;
- calendrier de surveillance.

#### **Plan de santé et de sécurité**

**8.7.** Soumettre un plan de santé et de sécurité à l'examen du chargé de projet, qui sera finalisé avant le début des travaux.

#### **Courriel d'achèvement des travaux sur le terrain**

**8.8.** Rédiger un « courriel d'achèvement des travaux sur le terrain » et l'envoyer au chargé de projet à la suite de chaque événement de surveillance. Ce courriel doit avoir été reçu avant que la facture mensuelle correspondante puisse être payée.

**8.8.1.** Le courriel d'achèvement des travaux sur le terrain comprendra les éléments suivants :

- La confirmation que l'événement de surveillance est terminé;
- Une indication si un échantillonnage ou une prise de mesures prévus n'ont pas été effectués, ainsi qu'une justification;
- Une brève description des conditions du site ainsi qu'une discussion de tout enjeu ou problème survenu durant le prélèvement, dont des observations à chaque point de surveillance pouvant avoir une incidence sur la qualité des données;
- Une indication de tout enjeu s'étant présenté (santé et sécurité, accès routier, etc.), ainsi qu'une brève description;

- Le formulaire d'inspection géotechnique/des géorisques et des photos pertinentes du site;
- Les fichiers numériques des résultats d'analyse de laboratoire.

### Rapport sommaire provisoire

**8.9.** Un rapport sommaire provisoire pour les mines Venus et AGS. Un rapport distinct doit être présenté pour chaque site.

**8.9.1.** Le rapport doit inclure les événements de surveillance d'avril à août 2021. Le rapport de surveillance doit fournir un résumé du programme et des observations de surveillance. Le rapport doit être transmis au chargé de projet aux fins d'examen avant le 30 septembre 2021. Le rapport provisoire doit comprendre :

- le résumé du programme et des méthodes de surveillance;
- la présentation et l'analyse de tous les résultats de surveillance;
- la comparaison avec les données historiques sur la qualité de l'eau et l'analyse des tendances.

### Rapport sommaire

**8.10.** À l'issue des dix événements de surveillance, l'expert-conseil doit remettre au chargé de projet un rapport sommaire de surveillance distinct pour les mines Venus et AGS avant le 30 avril 2022. Les deux rapports doivent comprendre les éléments suivants :

- le résumé du programme et des méthodes de surveillance;
- la présentation et l'analyse de tous les résultats de surveillance;
- la comparaison avec les données historiques sur la qualité de l'eau et l'analyse des tendances;
- les conclusions et les recommandations pour la surveillance future de chaque site;
- la table des matières conformément à l'appendice 1.

## Année d'option 1

### Plan de surveillance

**8.11.** Avant de commencer les travaux, soumettre un plan de surveillance actualisé pour les mines AGS et Venus avec tous les lieux de surveillance et les méthodes d'échantillonnage ajustées en fonction de l'évolution des conditions du site, le cas échéant.

**8.11.1.** Le plan de surveillance doit comprendre les éléments suivants :

- lieux à surveiller;
- procédures de surveillance;
- analyse en laboratoire;
- assurance de la qualité/contrôle de la qualité;
- calendrier de surveillance.

### Plan de santé et de sécurité

**8.12.** Soumettre un plan de santé et de sécurité à l'examen du chargé de projet, qui sera finalisé avant le début des travaux.

### Courriel d'achèvement des travaux sur le terrain

**8.13.** Rédiger un « courriel d'achèvement des travaux sur le terrain » et l'envoyer au chargé de projet à la suite de chaque événement de surveillance. Ce courriel doit avoir été reçu avant que la facture mensuelle correspondante puisse être payée.

**8.13.1.** Le courriel d'achèvement des travaux sur le terrain comprendra les éléments suivants :

- La confirmation que l'événement de surveillance est terminé;
- Une indication si un échantillonnage ou une prise de mesures prévus n'ont pas été effectués, ainsi qu'une justification;

- Une brève description des conditions du site ainsi qu'une discussion de tout enjeu ou problème survenu durant le prélèvement, dont des observations à chaque point de surveillance pouvant avoir une incidence sur la qualité des données;
- Une indication de tout enjeu s'étant présenté (santé et sécurité, accès routier, etc.), ainsi qu'une brève description;
- Le formulaire d'inspection géotechnique/des géorisques et des photos pertinentes du site;
- Les fichiers numériques des résultats d'analyse de laboratoire.

### **Rapport sommaire provisoire**

**8.14.** Un rapport sommaire provisoire pour les mines Venus et AGS. Un rapport distinct doit être présenté pour chaque site.

**8.14.1.** Le rapport doit inclure les événements de surveillance d'avril à août 2022. Le rapport de surveillance doit fournir un résumé du programme et des observations de surveillance. Le rapport doit être transmis au chargé de projet aux fins d'examen avant le 30 septembre 2022. Le rapport provisoire doit comprendre :

- le résumé du programme et des méthodes de surveillance;
- la présentation et l'analyse de tous les résultats de surveillance;
- la comparaison avec les données historiques sur la qualité de l'eau et l'analyse des tendances.

### **Rapport sommaire**

**8.15.** À l'issue des dix événements de surveillance, l'expert-conseil doit remettre au chargé de projet un rapport sommaire de surveillance distinct pour les mines Venus et AGS avant le 30 avril 2023. Les deux rapports doivent comprendre les éléments suivants :

- le résumé du programme et des méthodes de surveillance;
- la présentation et l'analyse de tous les résultats de surveillance;
- la comparaison avec les données historiques sur la qualité de l'eau et l'analyse des tendances;
- les conclusions et les recommandations pour la surveillance future de chaque site;
- la table des matières conformément à l'appendice 1.

## **9. Période d'option**

**9.1.** Si l'option de prolongation du contrat pour une période supplémentaire d'un an est exercée, l'expert-conseil doit alors remplir les produits livrables 8.11 à 8.15.

## **10. Soutien ministériel**

**10.1.** Le résumé de surveillance pour 2019 sera fourni à l'expert-conseil retenu par le chargé de projet pour référence.

## **11. Ressources nécessaires**

**11.1.** Le soumissionnaire doit fournir une équipe de ressources pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux. L'équipe doit être composée des catégories de ressources suivantes :

- Gestionnaire principal de projet;
- Professionnel de projet
- Technicien principal sur le terrain;
- Personnel de soutien sur le terrain;
- Personnel de soutien de bureau;
- Personnel de soutien technique.

- 11.2.** Les *gestionnaires principaux de projet* du soumissionnaire **DOIVENT** tous avoir :
- Au moins dix (10) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
  - Cinq (5) années d'expérience en gestion de projet et une reconnaissance professionnelle dans un domaine connexe, mais non limitée au génie, à la biologie, à la chimie ou à la géologie;  
OU sept (7) années d'expérience en gestion de projet ainsi qu'une maîtrise ou un doctorat dans une discipline scientifique;  
OU dix (10) années d'expérience en gestion de projet ainsi qu'un baccalauréat dans une discipline du génie ou scientifique pertinente.
- 11.3.** Les *professionnels de projet* du soumissionnaire **DOIVENT** tous avoir :
- Au moins sept (7) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
  - Une reconnaissance professionnelle, mais non limitée au génie, à la biologie, à la chimie ou à la géologie;  
OU un baccalauréat dans une discipline du génie ou scientifique pertinente.
- 11.4.** Les *techniciens principaux sur le terrain* du soumissionnaire **DOIVENT** tous avoir :
- Au moins sept (7) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
  - 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 du génie pertinente  
OU être des techniciens ou des technologues reconnus  
OU un diplôme d'études collégiales dans une discipline scientifique ou du génie pertinente  
OU un diplôme d'études secondaires avec au moins quinze (15) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie
- 11.5.** Le *personnel de soutien sur le terrain* du soumissionnaire aidera le technicien principal sur le terrain, sous la supervision directe de ce dernier, à réaliser les tâches de surveillance et d'échantillonnage. Il n'y a aucune exigence minimale relative aux études ou à la formation pour cette ressource.
- 11.6.** Le *personnel de soutien de bureau* du soumissionnaire contribuera à l'entrée des données des résultats de surveillance ou à d'autres tâches administratives, sous la supervision directe du professionnel de projet ou du gestionnaire de projet. Il n'y a aucune exigence minimale relative aux études ou à la formation pour cette ressource.
- 11.7.** Le *personnel de soutien technique* du soumissionnaire contribuera à l'interprétation technique des données scientifiques ou à des tâches de dessin/SIG, sous la supervision directe du professionnel de projet ou du gestionnaire de projet. Chacun d'eux **DOIT** avoir :
- Au moins deux (2) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;
  - 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 applicable;  
OU un baccalauréat dans une discipline scientifique ou du génie pertinente  
OU être des techniciens ou des technologues reconnus

---

OU un diplôme d'études collégiales dans une discipline scientifique ou du génie pertinente  
OU un diplôme d'études secondaires avec au moins sept (7) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie.

## 12. Contraintes

- 12.1. La distance de Whitehorse au site est d'environ 90 km dans un sens.
- 12.2. Lors de certains événements de surveillance hivernale, les conditions d'enneigement peuvent ne pas permettre à un camion d'accéder au site depuis l'autoroute South Klondike. Dans ces cas, il peut être nécessaire que le personnel sur le terrain utilise des motoneiges pour se rendre de la route de l'autoroute South Klondike au site de la mine.
- 12.3. Le *gestionnaire principal de projet*, le *professionnel de projet* ou le *technicien principal sur le terrain* **DOIT** être présent durant tous les travaux sur le terrain.

**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	ANNÉE 1 TAUX HORAIRES PRIX au 30 avril 2021	ANNÉE 2 TAUX HORAIRES Du 1 <sup>er</sup> mai 2021 au 30 avril 2022	ANNÉE D'OPTION 1 TAUX HORAIRES Du 1 <sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023
Gestionnaire principal de projet	\$	\$	\$
Professionnel de projet	\$	\$	\$
Technicien principal sur le terrain	\$	\$	\$
Personnel de soutien sur le terrain	\$	\$	\$
Personnel de soutien de bureau			
Personnel de soutien technique Personnel			

Frais maximums autorisés : \_\_\_\_\_ \$

**Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé indiquées 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 rapporte aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucune indemnité relative aux faux frais liés aux déplacements autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Frais maximums de déplacement et de subsistance : \_\_\_\_\_ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

---

**Autres dépenses directes**

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.

Maximum des autres dépenses directes : \_\_\_\_\_ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Coût estimatif total – Limitation des dépenses : \_\_\_\_\_ (taxes applicables en sus)

## **APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A**

### **Exemple de table des matières relative au rapport sommaire**

- 1.0 Introduction
- 1.1 Objectifs
- 1.2 Étendue des services
- 2.0 Stations de surveillance
- 3.0 Méthodes
- 3.1 Santé et sécurité
- 3.2 Calendriers et personnel de terrain
- 3.3 Surveillance des eaux souterraines et de surface
  - 3.3.1 Lignes directrices et normes
  - 3.3.2 Mesures sur le terrain
  - 3.3.3 Surveillance au sol
  - 3.3.4 Surveillance des eaux de surface
  - 3.3.5 Relevés des jauges du personnel
  - 3.3.6 Jaugeage du débit
  - 3.3.7 Étude d'infiltration
  - 3.3.8 Échantillonnage pour l'assurance de la qualité/le contrôle de la qualité (AQ/CQ)
  - 3.3.9 Écarts par rapport au programme d'échantillonnage
- 3.4 Inspection visuelle géotechnique
- 3.5 Piézomètres à fil vibrant géotechniques
- 3.6 Surveillance de l'air
- 4.0 Résultats
- 4.1 Résultats en matière de qualité de l'eau
  - 4.1.1 Dépassements
- 4.2 Assurance de la qualité/contrôle de la qualité
- 4.3 Jaugeage du débit
- 4.4 Relevés des jauges du personnel
- 4.5 Étude d'infiltration
- 4.6 Élévation et écoulement des eaux souterraines
  - 4.6.1 Étude d'élévation
  - 4.6.2 Surveillance du niveau des eaux souterraines
  - 4.6.3 Élévation des eaux souterraines
  - 4.6.4 Direction et pente d'écoulement des eaux souterraines
- 4.7 Examen des paramètres géotechniques visibles
- 4.8 Relevés des piézomètres à fil vibrant
- 4.9 Surveillance de l'air

Solicitation No. – N° de l'invitation

1000218997A

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

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## **APPENDICE 2 À L'ANNEXE A**

### **Cartes – Lieux de travail**

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### ÉVALUATION TECHNIQUE

#### Critères techniques obligatoires

Si l'un des critères d'évaluation technique obligatoires n'est pas respecté, la soumission sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen.

#### \*Définitions

« **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<sup>e</sup> parallèle (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut).

ÉLÉMENT	CATÉGORIE	Critères
<b>O1</b>	<b>Profil de l'entreprise</b>	
	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un profil d'entreprise qui indique ses capacités en tant que soumissionnaire et son expérience dans la prestation de services pertinents et semblables à ceux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux (EDT). Il <b>DOIT</b>, à tout le moins, fournir les renseignements suivants dans le profil de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) la dénomination sociale complète de l'entreprise qui présente la soumission (en incluant, s'il y a lieu, toutes les coentreprises);</li><li>b) la preuve que l'entreprise est en affaires depuis au moins cinq (5) ans; pour ce faire, il communique la date de constitution de l'entreprise. Si la soumission est présentée par une coentreprise, au moins une des parties doit être en affaires depuis au moins cinq ans;</li><li>c) l'expérience du soumissionnaire dans la prestation de services se rapportant spécifiquement aux activités liées à la surveillance environnementale et géotechnique dans des régions nordiques.</li></ul>	<b>Satisfait ou ne satisfait pas aux exigences</b>
<b>O2</b>	<b>Ressources proposées</b>	
	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> proposer une équipe pour fournir les services prévus dans le contrat subséquent. L'équipe proposée par le soumissionnaire doit comprendre toutes les catégories de ressources ci-dessous décrites dans l'énoncé des travaux (<b>section 11. Ressources nécessaires</b>). Toutes les personnes proposées doivent satisfaire aux exigences minimales en matière d'études et d'expérience, énoncées ci-dessous dans la section O2.1, pour être admissibles à effectuer du travail dans le cadre du contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> 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'une ressource désignée peut travailler à la fois pour le gestionnaire principal de projet et le professionnel de projet, <b>OU</b> pour le professionnel de projet et le technicien principal sur le terrain; cependant, une</p>	<b>Satisfait ou ne satisfait pas aux exigences</b>

ressource désignée ne peut pas être incluse dans chacune des trois catégories de ressources ci-dessous :

- **Gestionnaire principal de projet (2);**
- **Professionnel de projet (2);**
- **Technicien principal sur le terrain (2).**

Si davantage de ressources que les ressources requises présentées ci-dessus sont proposées dans n'importe quelle catégorie, le Comité d'évaluation tiendra compte uniquement des ressources désignées requises dans l'ordre où elles sont présentées dans la proposition du soumissionnaire.

Les curriculum vitæ pour les catégories du gestionnaire principal de projet et de professionnel de projet ne **DEVRAIENT** pas dépasser cinq (5) pages. Si les curriculum vitæ pour le poste de gestionnaire principal de projet ou de professionnel de projet font plus de cinq pages, seules les **cinq premières pages** seront prises en considération. **Les ressources principales proposées seront également évaluées plus en détail à la section C2.1, au niveau des exigences cotées.**

Les curriculum vitæ pour la catégorie du technicien principal sur le terrain ne **DEVRAIENT** pas dépasser deux (2) pages. S'ils sont plus longs, seules les **deux premières pages** seront prises en considération. **Le technicien principal sur le terrain proposé sera également évalué plus en détail à la section C2.1, au niveau des exigences cotées.**

Tous les curriculum vitæ devraient 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 faudrait indiquer l'année où la formation a été suivie et/ou sa période de validité. Les curriculum vitæ devraient 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.

Le soumissionnaire **DOIT** inclure une copie des diplômes/accréditations détenus par chacune des catégories de ressources proposées.

Les reconnaissances professionnelles des ressources professionnelles peuvent avoir été délivrées n'importe quelle province ou n'importe quel territoire du Canada. Il convient toutefois de noter que pour pouvoir travailler au Yukon, les ingénieurs et les géoscientifiques doivent être reconnus par Engineers Yukon.

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, géoscientifique, biologiste, agronome), 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.

<b>O2.1</b>	<p>Les <i>gestionnaires principaux de projet</i> du soumissionnaire <b>DOIVENT</b> tous avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Au moins dix (10) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;</li> <li>b) Cinq (5) années d'expérience en gestion de projet et une reconnaissance professionnelle dans un domaine connexe, mais non limitée au génie, à la biologie, à la chimie ou à la géologie; OU sept (7) années d'expérience en gestion de projet ainsi qu'une maîtrise ou un doctorat dans une discipline scientifique; OU dix (10) années d'expérience en gestion de projet ainsi qu'un baccalauréat dans une discipline du génie ou scientifique pertinente.</li> </ul> <p>Les <i>professionnels de projet</i> du soumissionnaire <b>DOIVENT</b> tous avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Au moins sept (7) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;</li> <li>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 du génie ou scientifique pertinente.</li> </ul> <p>Les <i>techniciens principaux sur le terrain</i> du soumissionnaire <b>DOIVENT</b> tous avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Au moins sept (7) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie;</li> <li>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 du génie pertinente OU être des techniciens ou des technologues reconnus OU un diplôme d'études collégiales dans une discipline scientifique ou du génie pertinente OU un diplôme d'études secondaires avec au moins quinze (15) années d'expérience confirmée dans le domaine de l'environnement ou du génie.</li> </ul>	
<b>O3</b>	<b>Résumés de projets</b>	
	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir trois (3) résumés de projet écrits décrivant en détail son expérience dans la prestation de services de surveillance et d'échantillonnage des eaux souterraines et de surface pertinents et semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux. Dans la mesure du possible, on devrait y décrire en détail l'expérience du soumissionnaire dans la prestation de services dans des régions nordiques isolées.</p> <p>Si plus de trois (3) résumés de projet sont joints à la soumission, le Comité d'évaluation examinera seulement les trois (3) premiers présentés, en respectant l'ordre de présentation de la soumission.</p> <p>Chaque résumé de projet <b>ne devrait pas</b> 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 présentés <b>DOIVENT</b> avoir été mis en œuvre au cours des dix (10) dernières années. Les projets <b>DOIVENT</b> être terminés. Seuls les projets terminés seront évalués.</p> <p>Les résumés de projet écrits <b>devraient</b> comprendre l'information suivante (de a à g) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente, dont le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource;</li> <li>b) une description précise de l'équipe de projet et des rôles au sein de celle-ci;</li> </ul>	<b>Satisfait ou ne satisfait pas aux exigences</b>

- c) une description des exigences du client et du type et de l'étendue des services fournis au client par le soumissionnaire;
- d) les dates et la durée du projet;
- e) la valeur en dollars du projet (pour le soumissionnaire);
- 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.

*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 soumission concernant le rendement antérieur du soumissionnaire, RCAANC se réserve le droit de considérer la soumission comme irrecevable et de la rejeter sans autre examen.*

1) Votre nom a été fourni comme référence pour **<INDIQUER LE NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA PERSONNE>** concernant l'échantillon d'un projet que **<INDIQUER LE NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA PERSONNE>** a réalisé pour vous relativement à une demande de propositions de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada, un ministère du gouvernement du Canada.

**<INDIQUER LE NOM DU PROJET OU DES TRAVAUX>** était le projet/travail qui a été soumis à Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada.

Saviez-vous que **<INDIQUER LE NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA PERSONNE>** avait fourni votre nom comme référence dans le cadre de sa soumission?

Pouvez-vous confirmer que **<INDIQUER LE NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA PERSONNE>** a accompli ce travail pour votre organisation, soit **<INDIQUER LE NOM DU PROJET OU DES TRAVAUX>**, durant la période allant de **<INDIQUER LE MOIS ET L'ANNÉE DE DÉBUT DU PROJET OU DES TRAVAUX>** à **<INDIQUER LE MOIS ET L'ANNÉE DE FIN DU PROJET OU DES TRAVAUX>**?

2) Les services liés à cette soumission impliquent la fourniture d'une surveillance environnementale et géotechnique pour Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada.

Croyez-vous être en mesure de fournir une référence juste, impartiale et éclairée pour **<INDIQUER LE NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA PERSONNE>** compte tenu de votre connaissance directe de son expérience dans la prestation de ces types de services?

3) La portée du projet était-elle semblable à **<INDIQUER LA PORTÉE DU PROJET INDIQUÉE DANS LE RÉSUMÉ>**?

4) Concernant **<INDIQUER LE NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA PERSONNE>**, à votre connaissance, **<INDIQUER LE NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA PERSONNE>** a-t-il réussi à réaliser les produits livrables et le travail du projet :

	<p>a. en respectant les délais initialement convenus ou revus par la suite?</p> <p>b. selon le budget établi?</p> <p>c. conformément aux objectifs de projet établis?</p>	
--	---	--

### Critères cotés

Les soumissions 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.

#### a) Critères techniques

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

La soumission devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement 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. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### b) Gestion et organisation

Les soumissionnaires devraient 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 devrait clairement démontrer que l'offrant est capable de gérer le projet de façon efficace et efficiente. La soumission devrait contenir des renseignements suffisamment détaillés pour décrire les qualifications de votre équipe en matière de surveillance/d'échantillonnage de l'eau dans les régions nordiques ou éloignées. 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'énoncé des travaux.

#### c) Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones

Le soumissionnaire devrait démontrer clairement qu'il a la capacité de maximiser les possibilités offertes aux Autochtones 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 autochtones à l'exécution des travaux. Cette initiative consistant à offrir des possibilités aux Autochtones est conforme à la mission de RCAANC qui consiste à promouvoir et à offrir des possibilités pour les communautés autochtones 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 soumissionnaires doivent soumettre une soumission claire, concise et exhaustive qui est bien structurée. La soumission 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 soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est présentée d'une manière bien structurée, logique et facile à utiliser;</li> <li>• respecte la séquence des critères obligatoires et cotés;</li> <li>• comprend une table des matières;</li> <li>• respecte les règles de grammaire et d'orthographe;</li> <li>• contient des phrases et des paragraphes clairs et concis.</li> </ul>	
	<p>La soumission sera évaluée en fonction de la notation suivante.</p> <p><b>2 points</b> – Complet ou presque; l'élément correspond aux exigences et y satisfait.  <b>1 point</b> – L'élément est suffisant et satisfait partiellement aux exigences.  <b>0 point</b> – Information insuffisante; on peut faire mieux.</p>	<p><b>2 points par élément</b></p> <p><b>Maximum de 10 points</b></p>
<b>C1.2</b>	<b>Compréhension de la portée des travaux</b>	<b>Maximum de 10 points</b>
	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un résumé écrit pour démontrer qu'ils comprennent la nature unique du type de travail demandé dans l'EDT, notamment en ce qui concerne les contraintes liées au fait de travailler dans des régions nordiques isolées.</p> <p>Le soumissionnaire devrait montrer clairement qu'il comprend les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 Yukon;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>d) la méthodologie utilisée pour aborder les services;</li> <li>e) que le soumissionnaire possède les qualifications et les connaissances techniques nécessaires pour mener à bien les tâches décrites dans l'EDT.</li> </ol>	

	<p>On utilisera l'échelle d'évaluation suivante pour évaluer la compréhension que le soumissionnaire a du projet. On accordera le nombre de points ci-dessous en fonction des preuves fournies :</p> <p>10 points – Le soumissionnaire fournit de l'information détaillée et complète, et démontre une compréhension totale et approfondie du projet; la complexité de l'expérience décrite est exceptionnelle.</p> <p>8 points – Le soumissionnaire fournit la plus grande partie de l'information et démontre une bonne compréhension du projet; la complexité de l'expérience décrite est bonne.</p> <p>6 points – Le soumissionnaire fournit de l'information incomplète et partielle et démontre une compréhension marginale du projet; la complexité de l'expérience décrite est typique.</p> <p>4 points – Le soumissionnaire fournit de l'information limitée et a une mauvaise compréhension du projet; la complexité de l'expérience est marginale.</p> <p>2 points – Le soumissionnaire fournit de l'information insuffisante, a une mauvaise compréhension du projet et il lui manque certaines exigences dans ce domaine; la complexité de l'expérience décrite est négligeable.</p> <p>0 point – Aucune information n'est fournie.</p>
--	--

<b>C1.3</b>	<b>Approche de gestion du projet</b>	<b>Maximum de 16 points</b>
	<p>Les soumissionnaires 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 rapports.</p> <p>Le soumissionnaire devrait faire la démonstration des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'approche de gestion de projet de son organisation en ce qui a trait aux régions nordiques isolées;</li> <li>• une structure claire et une gestion efficace de l'équipe proposée par le soumissionnaire;</li> <li>• la mesure dans laquelle l'approche du déploiement et de la gestion des ressources du soumissionnaire lui permettra de s'assurer que des personnes seront disponibles pour remplacer des personnes déployées, s'il y a lieu;</li> <li>• 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);</li> <li>• la méthodologie employée pour assurer la prestation de services et la production de produits livrables de haute qualité, fiables et efficaces;</li> <li>• un moyen efficace de déterminer et de contrer avec succès les risques, et de respecter les contraintes prévues dans le cadre du travail;</li> <li>• les détails du système de gestion de la santé et de la sécurité de son organisation;</li> <li>• les idées novatrices ou à valeur ajoutée de sa proposition.</li> </ul>	

	<p>L'approche du soumissionnaire 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><b>2 points</b> – La soumission répond entièrement au critère.</p> <p><b>1 point</b> – La soumission répond à certains aspects du critère.</p> <p><b>0 point</b> – La soumission ne répond à aucun aspect du critère.</p>	<p><b>2 points par élément</b></p> <p><b>Maximum de 16 points</b></p>
--	--	---

<b>C2.1</b>	<b>Ressources proposées</b>	<b>Maximum de 60 points</b>
	<p>Les curriculum vitæ des personnes proposées par le soumissionnaire dans les catégories du gestionnaire principal de projet et du professionnel de projet soumis en réponse à l'<b>exigence obligatoire C1.2</b> seront évalués. Un exemple/projet peut être utilisé pour plus d'un domaine clé.</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 <b>gestionnaire principal de projet</b>, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les principaux domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. expérience de projets semblables et dans le rôle proposé dans le cadre du projet;</li> <li>ii. expérience de travail dans les régions nordiques isolées;</li> <li>iii. expérience de la prestation de services à la clientèle, de travail avec différents ordres de gouvernement et de la gestion d'équipes multidisciplinaires;</li> <li>iv. expérience de travail avec des organisations ou des communautés autochtones ou inuites;</li> <li>v. preuve de l'engagement à l'égard de la santé et de la sécurité.</li> </ol>	<p>Maximum de 20 points pour le gestionnaire de projet principal.</p> <p><b>Maximum de 10 points par personne</b>  <b>2 points si la démonstration est faite (v)</b>  <b>2 points par élément (i à iv) selon l'échelle suivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 points – Vaste expérience (plus de 10 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine;</li> <li>• 1 point – Expérience adéquate (de 7 à 10 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine;</li> <li>• 0 point – Expérience et compétences pertinentes (moins de 5 ans) limitées dans ce domaine.</li> </ul>
	<p>Dans le cas du <b>professionnel de projet</b>, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les principaux domaines suivants :</p>	<p>Maximum de 20 points pour le professionnel de projet</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. expérience de projets semblables et dans le rôle proposé dans le cadre du projet;</li> <li>ii. expérience de travail dans les régions nordiques isolées;</li> <li>iii. expérience de la prestation de services à la clientèle et de la gestion d'équipes multidisciplinaires;</li> <li>iv. expérience de travail avec des organisations ou des communautés autochtones ou inuites;</li> <li>v. preuve de l'engagement à l'égard de la santé et de la sécurité.</li> </ul>	<p><b>Maximum de 10 points par personne</b>  <b>2 points si la démonstration est faite (v)</b>  <b>2 points par élément (i à iv) selon l'échelle suivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 points – Vaste expérience (plus de 10 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine;</li> <li>• 1 point – Expérience adéquate (de 7 à 10 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine;</li> <li>• 0 point – Expérience et compétences pertinentes (moins de 5 ans) limitées dans ce domaine.</li> </ul>
	<p>Dans le cas du <b>technicien principal sur le terrain</b>, l'étendue de l'expérience et des compétences dans les principaux domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. expérience de projets semblables et dans le rôle proposé dans le cadre du projet;</li> <li>ii. expérience de travail dans les régions nordiques isolées;</li> <li>iii. expérience dans la prestation de services à la clientèle et dans la supervision de sites;</li> <li>iv. expérience de travail <u>direct</u> avec des organisations ou des communautés autochtones ou inuites;</li> <li>v. preuve d'une formation adéquate en matière de santé et de sécurité pour le rôle proposé;</li> <li>vi. toute expérience et/ou formation spécialisée démontrée particulièrement adaptée à la surveillance/l'échantillonnage de l'eau.</li> </ul>	<p>20 points maximum pour le technicien principal sur le terrain</p> <p><b>Maximum de 10 points par personne</b>  <b>1 point par élément si la démonstration est faite (v - vi)</b>  <b>2 points par élément (i à vi) selon l'échelle suivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 points – Expérience et compétences poussées (plus de 10 ans) et pertinentes dans ce domaine;</li> <li>• 1 point – Expérience adéquate (de 7 à 10 ans) et compétences pertinentes dans ce domaine</li> <li>• 0 point – Expérience (moins de 7 ans) et compétences pertinentes limitées dans ce domaine.</li> </ul>
<b>C3.0</b>	<b>CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES</b>	<b>Maximum de 15 points</b>

	<p>Le soumissionnaire devrait préciser la façon dont il prévoit accroître la participation des Autochtones dans les travaux découlant du présent contrat, 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, le soumissionnaire devrait préciser tout partenaire, toute agence, toute organisation ou tout fournisseur avec laquelle ou lequel il compte travailler pour obtenir ces résultats.</p> <p>Dans la description de son approche, le soumissionnaire devrait au moins indiquer :</p> <p>a) toute portion des services qu'il propose de fournir avec l'aide d'Autochtones ou de fournisseurs autochtones;</p> <p>b) 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 sous forme de pourcentage.</p>	
<b>C3.1</b>	L'existence de sièges sociaux, d'un bureau administratif ou d'autres installations dans la région du Yukon	<b>5 points si la démonstration est faite</b>
<b>C3.2</b>	<p>Embauche d'une main-d'œuvre autochtone, recours à des services professionnels autochtones ou recours à des fournitures achetées à des entreprises autochtones pour l'exécution du contrat au Yukon</p> <p>5 points – Utilisation intensive de main-d'œuvre, de services et de fournisseurs autochtones (c.-à-d. &gt; 50 % de main-d'œuvre, de services et de fournisseurs)  4 points – Bonne utilisation de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones (c.-à-d. &gt; 30 % de main-d'œuvre, ou de services ou de fournisseurs).  3 points – Utilisation modérée de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones (c.-à-d. &gt; 10 % de main-d'œuvre, ou de services ou de fournisseurs).  2 points – Utilisation minimale de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones  1 point – Utilisation insuffisante de main-d'œuvre, de services ou de fournisseurs autochtones  0 point – Aucune information n'est fournie.</p>	<b>Maximum de 5 points</b>
<b>C3.3</b>	<p>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.</p> <p>5 points – Plans détaillés en vue de la formation et du perfectionnement des compétences du personnel autochtone (c.-à-d. exemples de programmes de formation antérieurs pour le personnel autochtone, preuves de documents de formation, aperçu des sujets de formation durant l'année, des objectifs et des critères d'évaluation)  4 points – Bons plans en vue de la formation et du perfectionnement des compétences du personnel autochtone (c.-à-d. exemples de programmes de formation antérieurs pour le personnel autochtone, minimum de documents de formation et aperçu des sujets de formation durant l'année)  3 points – Plans moyens en vue de la formation et du perfectionnement des compétences du personnel autochtone (c.-à-d. exemples de programmes de formation antérieurs pour le personnel autochtone et aperçu des sujets de formation durant l'année)</p>	<b>Maximum de 5 points</b>

	<p>2 points – Plans minimaux en vue de la formation et du perfectionnement des compétences du personnel autochtone (c.-à-d. aperçu des sujets de formation durant l'année)</p> <p>1 point – Plans insuffisants en vue de la formation et du perfectionnement des compétences du personnel autochtone</p> <p>0 point – Aucune information fournie.</p>
--	---

### **Sommaire des points**

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

Les soumissions ayant obtenu une note inférieure à **78 sur 111** seront déclarées non recevables et ne seront plus prises en considération.

Critères d'évaluation	Pondération
C1.1 Clarté, concision et exhaustivité de la proposition	10
C1.2 Compréhension du projet	10
C1.3 Approche de gestion du projet	16
C2.1 Ressources proposées	60
C3 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones	15
<b>Total des points disponibles (C1 à C3)</b>	<b>111</b>
<b>Note de passage :</b>	<b>78/111 (70 %)</b>

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer le taux horaire fixe tout compris pour **chaque catégorie de ressources**.

Les prix proposés doivent être en dollars canadiens, taxes applicables exclues.

Les soumissionnaires doivent préparer leur soumission financière en utilisant le tableau d'évaluation financière qui suit.

L'inclusion de données volumétriques (nombre estimé d'heures d'utilisation par année) dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada que son utilisation future des services précisés dans ce document correspondra à ces données.

Si le soumissionnaire se voit attribuer le contrat, les prix présentés dans le tableau ci-dessous constitueront la base de paiement pour la durée du contrat.

Le non-respect des instructions fournies dans la présente section rendra la soumission non recevable.

Catégorie de ressources proposée	Année 1 Taux horaires Prix au 30 avril 2021	Année 2 Taux horaires Du 1 <sup>er</sup> mai 2021 au 30 avril 2022	Année d'option 1 Taux horaires Du 1 <sup>er</sup> mai 2022 au 31 avril 2023	Nombre estimé d'heures d'utilisation par année	Sous-total
	A	B	C	D	E
<b>Gestionnaire principal de projet</b>	A1 _____ \$	B1 _____ \$	C1 _____ \$	D1 160 heures	F1 (A1+B1+C1)xD1 = _____ \$
<b>Professionnel de projet</b>	A2 _____ \$	B2 _____ \$	C2 _____ \$	D2 220 heures	F2 (A2+B2+C2)xD2 = _____ \$
<b>Technicien principal sur le terrain</b>	A3 _____ \$	B3 _____ \$	C3 _____ \$	D3 1 100 heures	F3 (A3+B3+C3)xD3 = _____ \$
<b>Personnel de soutien sur le terrain</b>	A4 _____ \$	B4 _____ \$	C4 _____ \$	D4 1 000 heures	F4 (A4+B4+C4)xD4 = _____ \$
<b>Personnel de soutien de bureau</b>	A5 _____ \$	B5 _____ \$	C5 _____ \$	D5 25 heures	F5 (A5+B5+C5)xD5 = _____ \$

	A4	B4	C4	D4	F4 (A4+B4+C4)xD4 =
<b>Personnel de soutien technique</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	20 heures	_____ \$
<b>F1+F2+F3+F4+F5+F6 = Prix total évalué de la soumission</b>					_____ \$