



**Return Bids to :**

**Retourner Les Soumissions à :**

Natural Resources Canada – Ressources  
naturelles Canada  
Bid Receiving Unit – Loading Dock Access  
Unité de réception des soumissions, Accès au  
quai de chargement  
588 rue Booth Street  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4

À l'attention de : **Daniel Burley**

**Request for Proposal (RFP)**

**Demande de propositions (DDP)**

**Proposal To: Natural Resources  
Canada**

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

**Propositions à: Ressources Naturelles  
Canada**

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

**Comments – Commentaires**

**Si vous soumettez une  
proposition au moyen d'un  
service de messagerie, veuillez-  
vous assurer de bien indiquer le  
numéro de la demande de  
propositions (DP), ainsi que la  
date et l'heure de clôture au  
recto de l'enveloppe du service  
de messagerie.**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Finance and Procurement Management  
Branch  
Ressources naturelles Canada  
580, rue Booth, 5<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0E4

<b>Title – Sujet</b> <b>Installation, fonctionnement et entretien d'un système photovoltaïque</b>	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b> <b>RNCan – 5000054324</b>	<b>Date</b> Aout 21, 2020
<b>Requisition Reference No. - N° de la demande</b> 5000054324	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 02:00 PM</b> <b>on – le 4 Septembre 2020</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:</b> <b>Daniel Burley</b> Daniel.Burley@canada.ca	
<b>Telephone No. – No de telephone</b> (343)-543-7809	<b>Fax No. – No. de Fax</b> S. O.
<b>Destination – of Goods and Services:</b> <b>Destination – des biens et services:</b>  <b>Ressources naturelles Canada</b> Station ICAN, station-relais pour satellites d'Inuvik (SRSI) C.P. 1252 Inuvik (Territoires du Nord-Ouest) X0E 0T0 Canada	
<b>Security – Sécurité</b>  Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No.:- No. de téléphone:</b> <b>Facsimile No.:- No. de télécopieur:</b>	
<b>Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
Signature	Date



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 ENTENTE(S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	5
1.5 COMPTES RENDUS.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2,2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2,3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2,4 LOIS APPLICABLES .....	7
2,5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3,1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4,1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4,2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU MARCHÉ SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
7,4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
7.5 PÉRIODE DU CONTRAT ET OPTIONS .....	18
7.6 ENTENTES SUR LA REVENDICATION TERRITORIALE GLOBALE (ERTG).....	18
7.6 RETENUES DE PAIEMENT – PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES .....	19
7.7 AUTORITÉS .....	19
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
7.9 LE PAIEMENT.....	20
<b>7.9.1.2 Indexation des prix.....</b>	<b>20</b>
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	21
7.11 DÉCLARATION, GARANTIES ET ATTESTATIONS.....	22
7.12 LOIS APPLICABLES .....	23
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
7.14 ASSURANCES.....	23
7.15 ADMINISTRATION DES CONTRATS.....	23
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>24</b>



---

<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>30</b>
<b>APPENDICE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>31</b>
<b>APPENDICE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....</b>	<b>37</b>
<b>APPENDICE 3 – PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES.....</b>	<b>39</b>



Sauf indication contraire, les articles contenus dans le présent document sont obligatoires, et ce, dans leur intégralité. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité et tels qu'énoncés dans le présent document, constitue une exigence obligatoire dans le cadre de cette demande de propositions. Toute soumission qui contient des énoncés laissant entendre que la proposition est conditionnelle à la modification de ces clauses, ou contenant des conditions qui prétendent remplacer ces clauses et conditions ou qui y dérogent, sera jugée non recevable.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent document de demande de soumissions (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de la présente demande de propositions.



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions est composée de sept parties, des pièces jointes et des annexes. Elle se divise comme suit :

Partie 1 : Renseignements généraux : la description générale du besoin.

Partie 2 : Instructions à l'intention des soumissionnaires : instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 : Instructions pour la préparation des soumissions : instructions aux soumissionnaires sur la façon de préparer leur proposition.

Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection : façon méthode d'évaluation, et critères d'évaluation auxquels la soumission doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 : Attestations : attestations à fournir.

Partie 6 : Exigences en matière de sécurité : exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent satisfaire.

Partie 7 : Clauses du contrat subséquent : clauses et conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et la base de paiement.

Les annexes comprennent les critères d'évaluation, le formulaire de proposition financière et le PAA.

### **1.2 Sommaire**

Dans le cadre de cette DP, Ressources naturelles Canada (RNCan) souhaite obtenir des propositions de soumissionnaires pour l'installation, l'exploitation et l'entretien d'un système photovoltaïque à la station de réception ICAN du Centre canadien de cartographie et d'observation de la Terre à Inuvik, la SRSI.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'existe aucune exigence en matière de sécurité liée à ce besoin.

### **1.4 Entente(s) sur les revendications territoriales globales**

Le présent marché est assujéti à l'entente ou aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwitch'in
- Accord définitif des Inuvialuit

### **1.5 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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) [CCUA] (<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 des contrats subséquents.

La clause [2003](#) (2018-05-22), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications apportées au texte reproduites ci-dessous. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et celles du présent document, les clauses pertinentes de ce dernier prévalent.

#### **Dans le texte complet (sauf la section 3 — Dispositions relatives à l'intégrité — soumission) :**

SUPPRIMER : « TPSGC »

INSÉRER : « RNCan »

#### **À la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement :**

SUPPRIMER : « les fournisseurs doivent »

INSÉRER : « on suggère aux fournisseurs »

#### **À la section 5.4, Présentation des soumissions :**

SUPPRIMER : « soixante (60) jours »

INSÉRER : « cent vingt (120) jours »

#### **À la section 8.1, Transmission par télécopieur**

SUPPRIMER : « 819-997-9776 »

INSÉRER : « les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées »

#### **À la section 20.2, Informations supplémentaires :**

SUPPRIMER : « dans son intégralité » et « sans objet »

### 2.2 Présentation des soumissions

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et la date indiquées en page 1 de la présente DP :

[Daniel.Burley@canada.ca](mailto:Daniel.Burley@canada.ca)

**\*\*En raison de la COVID-19, nous accepterons désormais uniquement les soumissions par voie électronique. Les soumissionnaires doivent téléphoner au [343-543-7809](tel:343-543-7809) pour confirmer la réception de leur soumission immédiatement après l'avoir expédiée. Comme de plus en plus de travaux sont effectués à distance, il est essentiel de s'assurer que vous appelez et parlez avec l'autorité contractante pour l'informer que vous avez présenté une soumission et qu'elle a été reçue.**

**RNCan n'assumera aucune responsabilité pour les propositions envoyées à une autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit



incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et la date indiquées à la page 1 de la présente DP.

### **2,3 Demandes de renseignements – En période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins huit (8) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires doivent indiquer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 » seront traités avec 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2,4 Lois applicables**

Tout contrat conséquent doit être interprété et régi, de même que les relations entre les parties doivent être déterminées, par les lois en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest.

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

### **2,5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.



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

### **3,1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Proposition technique (1 copie électronique)

Section II : Proposition financière (1 copie électronique) dans un fichier et un document distincts

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix devraient uniquement figurer dans la proposition financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **Section I : Proposition technique**

Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences présentées dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent également démontrer leur capacité et décrire leur démarche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux énoncés à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires doivent répondre aux appels d'offres gouvernementaux de manière honnête, juste et complète, exprimant fidèlement leur capacité de satisfaire aux exigences prescrites dans des documents contractuels ou de soumissions, et présenter des soumissions et conclure des marchés seulement s'ils s'acquittent de toutes les obligations du marché.

Les soumissions techniques doivent aborder de manière claire et suffisamment approfondie les points visés par les critères d'évaluation qui serviront à l'évaluation de la soumission. Il n'est pas suffisant de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions et cela pourrait entraîner une perte de points. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent sous les mêmes rubriques, les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation. Pour éviter les doublons, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

Il incombe au soumissionnaire d'obtenir des précisions relatives aux exigences énoncées dans la présente DP, s'il y a lieu, avant de présenter une proposition. Dans sa proposition, le soumissionnaire DOIT donner suffisamment de détails pour confirmer qu'il respecte les exigences; il DOIT aussi décrire intégralement et documenter toute son expérience professionnelle.

Si une coentreprise contractuelle présente une proposition, celle-ci devra être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties. (Tous les membres de la coentreprise seront tenus solidairement responsables de l'exécution de tout contrat attribué en conséquence de la coentreprise.)

#### **Section II : Proposition financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec le formulaire de la proposition financière de l'Appendice 2. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



## Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent remplir et déposer le plan des avantages offerts aux Autochtones, suivant l'Annexe 3.

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

#### 4,1 Procédures d'évaluation

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

##### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et les critères d'évaluation technique cotés sont présentés à l'Appendice A – Critères d'évaluation technique.

##### 4.1.2 Évaluation financière

Les critères obligatoires de l'évaluation financière sont présentés à l'Appendice B – Formulaire de proposition financière.

#### 4,2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 La note combinée la plus élevée pour le plan d'avantages offert aux Autochtones (45 %), le mérite technique (30 %) et le prix (25 %)

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.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences a) et b) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat total pour le plan d'avantages offerts aux Autochtones, le mérite technique et le prix. Le rapport sera de 45 % pour le plan d'avantages offerts aux Autochtones, de 30 % pour le mérite technique et de 25 % pour le prix. Voici un exemple :
4. Afin de déterminer la note pour le plan d'avantages offerts aux Autochtones, 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 45 %.
5. Aux fins du calcul de la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, multiplié par 30 %.
6. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et multiplié par 25 %.



7. Pour chaque soumission recevable, les cotations du plan d'avantages offerts aux Autochtones, du mérite technique et du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
8. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable dont la note combinée pour le plan d'avantages offerts aux Autochtones, le mérite technique et le prix est la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du marché.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où trois soumissions sont recevables et où la sélection du fournisseur se fait en fonction de proportions respectives de 45:30:25 entre le plan d'avantages offerts aux Autochtones, le mérite technique et le prix. Le nombre total de points possible équivaut à 135, et le prix évalué le plus faible est de 45 000 \$ (45).

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le plan d'avantage offert aux Autochtones (45 %), le mérite technique (30 %) et le prix (25 %)</b>				
		<b>Soumissionnaire n° 1</b>	<b>Soumissionnaire n° 2</b>	<b>Soumissionnaire n° 3</b>
<b>Cote totale pour le plan d'avantage offert aux Autochtones</b>		30/50	35/50	40/50
<b>Note technique totale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115 \div 135 \times 30 = 25,11$	$89 \div 135 \times 30 = 19,78$	$92 \div 135 \times 30 = 20,44$
	<b>Note pour le prix</b>	$45 \div 55 \times 25 = 20,45$	$45 \div 50 \times 25 = 20,50$	$45 \div 45 \times 25 = 25$
	<b>Note pour le PAA</b>	$30 \div 50 \times 45 = 27$	$35 \div 50 \times 45 = 31,50$	$45 \div 50 \times 45 = 36$
<b>Note combinée</b>		72,56	73,78	81,44
<b>Cote globale</b>		3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Le Canada peut à tout moment procéder à la vérification des attestations que lui auront données les soumissionnaires. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou considérera qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a, sciemment ou non, fait de fausses déclarations que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le refus de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du marché.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires demandés n'est pas fourni, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour lui communiquer les renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de l'entreprise.
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, ainsi que les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

OU



Nom de chaque membre de la coentreprise :

Membre 1 : \_\_\_\_\_  
 Membre 2 : \_\_\_\_\_  
 Membre 3 : \_\_\_\_\_  
 Membre 4 : \_\_\_\_\_

Identité des directeurs ou propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web du Programme du travail d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » au moment de l'attribution du contrat.

**5.2.3 État et disponibilité des ressources**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, ce dernier atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.



#### 5.2.4 Études et expérience

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

#### 5.2.5 Anciens fonctionnaires

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 les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment de où l'on complète l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements devront être fournis. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définitions

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

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

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

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24 dans la mesure où elle a une incidence sur la LPFP. Le terme « pension » ne désigne pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., (1985), ch. C-17; de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3; de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10; de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., (1985), ch. R-11; de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., (1985), ch. M-5; et de la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., (1985), ch. C-8.



**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire : \_\_\_\_\_,
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite : \_\_\_\_\_.

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

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ), **Non** ( )

Dans l'affirmative, 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 la cessation d'emploi : \_\_\_\_\_
- d. le montant du paiement forfaitaire : \_\_\_\_\_
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire : \_\_\_\_\_.
- f. La période du paiement forfaitaire, y compris :
  - Date de début : \_\_\_\_\_
  - Date de fin : \_\_\_\_\_
  - Nombre de semaines : \_\_\_\_\_.
- g. Nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs

Honoraires professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).



---

### 5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

dont la propriété et la direction sont assurées, dans une proportion d'au moins 51 %, par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise regroupant deux entreprises autochtones ou plus, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % des droits et de la direction de la coentreprise.

Si une entreprise autochtone compte six employés à plein temps ou plus à la date où elle soumet son arrangement, au moins 33 % de ces employés doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du marché.

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

- Notre entreprise N'EST PAS une entreprise autochtone, comme défini ci-dessus.
- Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme défini ci-dessus.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

Le présent besoin ou le contrat subséquent ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



## PARTIE 7 – CLAUSES DU MARCHÉ SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux énoncés dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux figurant à l'Annexe A et sa proposition technique intitulée \_\_\_\_\_, datée du \_\_\_\_\_. (*À remplir au moment de l'attribution du marché*), conformément au contrat et aux prix qui y sont indiqués. Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit :

7.1.1 S'efforcer d'obtenir toutes les autorisations et tous les droits de propriété intellectuelle (y compris le droit d'accorder des licences) qui peuvent être nécessaires pour fournir les services.

7.1.2 Assurer la conception, la fourniture, la gestion, la configuration, l'assistance technique et l'entretien de tous les matériels, logiciels et microprogrammes qui lui serviront à fournir les services, au besoin, pour respecter toutes les exigences du marché. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur conserve la propriété (ou est le titulaire de la licence, selon le cas) de tout le matériel, les logiciels et les micrologiciels qu'il utilise pour exécuter les travaux en vue de fournir des services, à l'exception de ce qui suit :

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

La clause [2035](#) (2018-06-21) Conditions générales – besoins plus complexes de services s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les mentions de TPSGC par RNCan.

La clause [2030](#) (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 7.3 Règlement des différends

#### *Médiation*

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

#### *Arbitrage*

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie qui demande l'arbitrage soumet sa demande et avise l'autre partie par écrit. Les parties supporteront en parts égales le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre.



L'arbitrage se déroulera dans la ville où l'entrepreneur exerce ses activités, devant un arbitre que les parties auront choisi d'un commun accord. Si elles ne peuvent pas s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant le préavis de soumission à l'arbitrage du différend, chacune d'elles choisira un représentant qui sélectionnera l'arbitre. Les parties peuvent déterminer la procédure que devra suivre l'arbitre dans le déroulement de l'instance, ou demander à l'arbitre de choisir la procédure. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours suivant l'audition des parties. La décision peut être inscrite auprès de tout tribunal compétent et être appliquée à titre de jugement par ce tribunal.

#### *Signification de « différend »*

Les parties conviennent que le mot « différend » dans cette clause fait référence à un fait ou à une loi en litige ne relevant pas du droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### **7.4 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

### **7.5 Période du contrat et options**

#### **7.5.1 Période visée par le contrat**

La « durée du contrat » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux. Elle comprend :

1. la « période initiale du marché », qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 25 ans plus tard;
2. la période de prolongation du marché, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

#### **7.5.2 Avantages socioéconomiques**

Si l'entrepreneur détermine qu'il n'y a pas de possibilités d'avantages socioéconomiques, la justification doit être présentée au Canada et doit être jugée satisfaisante par l'autorité contractante. Autrement, l'entrepreneur doit remplir les gabarits de rapport qui figurent à l'énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé sur les avantages offerts aux Autochtones avant le 31 décembre de chaque année ou à tout autre moment spécifié par l'autorité contractante.

### **7.6 Ententes sur la revendication territoriale globale (ERTG)**

Le contrat est assujéti aux ERTG suivantes :

- Gwich'in
- Inuvialuit



## 7.6 Retenues de paiement – plan d'avantages offerts aux Autochtones

Les paiements pourraient être retenus si l'autorité contractante estimait que l'on n'appliquait pas le plan d'avantages offerts aux Autochtones.

## 7.7 Autorités

### 7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : **Daniel Burley**  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 580, rue Booth  
Ottawa (Ontario) K1A OE4  
Téléphone : 343-543-7809  
Courriel : [Daniel.Burley@canada.ca](mailto:Daniel.Burley@canada.ca)

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

### 7.7.2 Chargé de projet (à indiquer à l'attribution du contrat)

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 en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable du projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. La portée des travaux ne peut être modifiée que par l'émission d'une modification au contrat par l'autorité contractante.

### 7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (à indiquer au moment de l'attribution du contrat)

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



## 7.8 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension prévue par la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ce statut soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-02](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor.

## 7.9 Le paiement

### 7.9.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

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

#### 7.9.1.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont \_\_\_\_\_ (*inscrire « inclus », « exclus » ou « assujettis à des exemptions »*), 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 ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces 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 entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante de l'insuffisance des fonds du contrat, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 7.9.1.2 Indexation des prix

Les frais d'entretien mensuels fermes détaillés dans la base de paiement seront annuellement ajustés à partir de la sixième année du contrat, puis chaque année, en fonction du montant établi selon le taux de variation moyen en pourcentage pour chaque année de l'IPC pour Yellowknife (T.-N.-O.), indice d'ensemble (non désaisonnalisé), publié par Statistique Canada, dans le tableau 18-10-0005-01 pour les deux années civiles précédant immédiatement la date de début de la période d'ajustement.

*Exemple :*

*Date de début du contrat :* Le 21 juillet 2020

*Date de début de la sixième année du contrat :* Le 21 juillet 2025



Au début de la sixième année du contrat (c'est-à-dire le 21 juillet 2025), les frais d'entretien mensuels fermes pour la cinquième année, comme indiqué dans la base de paiement, seraient augmentés de 2,2 % en fonction des hypothèses suivantes.

$[(IPC \text{ annuel moyen de } 2024 - IPC \text{ annuel moyen de } 2023) \div (IPC \text{ annuel moyen } 2024)] \times 100$

$IPC \text{ annuel moyen de } 2024 = 147,8$

$IPC \text{ annuel moyen de } 2023 = 144,6$

Résultat :  $[(147,8 - 144,6) \div 147,82] \times 100 = 2,2 \%$

Pour déterminer les frais d'entretien mensuels fermes de la septième année, les frais pour la sixième année calculés ci-dessus seraient rajustés en utilisant le même tableau de Statistique Canada et la même formule avec des données pour 2025 et 2024.

### 7.9.1.3 Attribution concurrentielle

L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.

## 7.9.2 Méthode de paiement

### Paiement mensuel

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

## 7.10 Instructions relatives à la facturation

Les factures doivent être présentées selon **une des méthodes suivantes** :

Courriel :

[rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca](mailto:rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca)

**Remarque** : Joindre un fichier PDF. Aucun autre format ne sera accepté.

**OU**

Télécopieur :

Appel local – RCN : **613-947-0987**

Sans frais : **1-877-947-0987**

**Remarque** : Régler à la plus haute qualité disponible.



Les factures et tous les documents relatifs à un contrat doivent être présentés au moyen des formulaires de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants : Numéro du contrat : **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**.

**Instructions relatives à la facturation à l'intention des fournisseurs :**

<http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3485>

7.10.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales, ainsi qu'aux exigences énoncées ci-dessous.

7.10.2 L'entrepreneur doit facturer sur une base mensuelle (c'est-à-dire un cycle qui ne dépasse pas 31 jours). Si l'entrepreneur ne facture pas sur la base d'un mois civil, son cycle de facturation doit être approuvé par écrit par l'autorité contractante dans les 30 jours ouvrables du gouvernement fédéral suivant l'attribution du contrat. Une fois que les parties ont convenu d'un cycle de facturation, l'entrepreneur ne doit pas modifier le cycle de facturation sans l'approbation écrite de l'autorité contractante. Tous les crédits de service doivent être appliqués sur une base mensuelle qui correspond au cycle de facturation, de sorte que les crédits de service qui s'accumulent au cours d'un cycle de facturation figurent dans la facture du cycle de facturation suivant. Toute mention d'un mois ou d'une base mensuelle dans le présent contrat concernant la facturation ou les crédits de service sera considérée comme faisant référence au cycle de facturation de l'entrepreneur approuvé conformément au présent paragraphe.

7.10.3 En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.

7.10.4 L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

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

## **7.11 Déclaration, garanties et attestations**

### **7.11.1 Déclarations et garanties**

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations relatives à son expérience et à ses compétences qui ont donné lieu à l'attribution du présent contrat. L'entrepreneur déclare et garantit que toutes ces affirmations sont fidèles à la réalité et reconnaît que le Canada s'en est remis à ces affirmations pour adjudger le contrat. L'entrepreneur déclare et garantit aussi qu'il a, et aura toujours pendant la durée du contrat, les habiletés, les compétences, l'expertise et l'expérience nécessaires pour exécuter et gérer les travaux conformément aux conditions du présent contrat, et qu'il a fourni des services semblables à d'autres clients auparavant.

### **7.11.2 Vérification des certifications**

Dans la proposition qu'il a déposée pour donner suite à la demande de soumissions du Canada donnant lieu à ce contrat, l'entrepreneur a soumis au Canada certaines attestations. Il déclare et certifie que toutes ces attestations étaient véridiques à la date de ce contrat et qu'elles le resteront pendant toute la durée du contrat. Le Canada aura le droit de vérifier ces attestations pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions de ces attestations ou que l'on constate que l'entrepreneur



a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations dans toute attestation accompagnant sa proposition, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour défaut, conformément aux dispositions dudit contrat en la matière.

### 7.11.3 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission et la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les attestations et qu'il ne fournit pas les renseignements supplémentaires, ou si l'on constate que toute attestation jointe à la soumission de l'entrepreneur comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat à cet égard.

### 7.12 Lois applicables

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

### 7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) Les modalités de l'entente
- b) Les conditions générales 2035(2018-06-21), Besoins plus complexes de services et 2030 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, à l'exclusion de ce qui suit :
  - a. les modalités de l'éditeur de logiciels pouvant faire partie de la soumission;
  - b. les dispositions sur la limitation de la responsabilité.

### 7.14 Assurances

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

### 7.15 Administration des contrats

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



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Introduction

Afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre et les coûts d'énergie, le Centre canadien de cartographie et d'observation de la Terre (CCCOT) de RNCan souhaite obtenir un système photovoltaïque pour ses activités à la station-relais pour satellites d'Inuvik (SRSI).

### 2. Portée

Le CCCOT souhaite que sa cabine de commande de la station ICAN à la SRSI soit raccordée à un système photovoltaïque pouvant fournir 90 kW en courant alternatif au matériel de la station ICAN, à l'antenne ICAN1 et à l'infrastructure de soutien.

### 3. Objectif

L'objectif de cette initiative est d'intégrer l'énergie renouvelable aux activités du CCCOT à la SRSI.

L'entrepreneur doit fournir l'accès à un système photovoltaïque sur place qui fournira une puissance électrique de 90 kW en courant alternatif au circuit électrique principal de la cabine de commande ICAN.

L'objectif du présent document consiste :

1. à donner un aperçu des opérations d'ICAN du CCCOT à la SRSI;
2. à décrire les besoins en service pour la présente acquisition.

### 4. Contexte

Le CCCOT possède et exploite une station-relais de télédétection à la SRSI, près d'Inuvik, dans les Territoires du Nord-Ouest. L'appendice 1 présente l'aménagement du site de la SRSI. De plus, les activités du CCCOT exigent une antenne et une cabine de commande, qui contient le matériel électronique utilisé pour la collecte de données satellitaires et les communications. La cabine de commande requiert un système d'alimentation de secours, composé d'une alimentation sans coupure de 320 kW et d'un groupe électrogène de 500 kV-A, ce dernier se trouve dans un bâtiment distinct à l'extérieur de la cabine.

Le fonctionnement de la SRSI nécessite de grandes quantités d'électricité toute l'année, en particulier l'été lorsqu'il faut augmenter la climatisation. Le tableau ci-dessous détaille la consommation d'électricité et les coûts assumés par le CCCOT pour les activités de la SRSI en 2018.

Mois	Consommation (kW-h)	Coût (\$)
Janvier	32 880	25 327
Février	31 440	24 246
Mars	31 440	24 246
Avril	28 560	22 086
Mai	25 920	20 408
Juin	29 040	22 787
Juillet	28 800	22 652
Août	27 360	21 522
Septembre	25 680	20 183
Octobre	29 280	22 932
Novembre	29 280	22 913
Décembre	31 440	24 562

Tableau 1 : Consommation d'électricité et coût mensuels associés (2018)



En 2017, le groupe CanmetÉNERGIE de RNCan a effectué un audit énergétique des activités du CCCOT à la SRSI. Les vérificateurs ont défini des mesures d'efficacité énergétique fondées d'abord sur la réduction des charges, puis sur la récupération de la chaleur et, ultimement, sur l'utilisation de matériel à haut rendement énergétique. Ils ont aussi proposé des mesures à court, moyen et long terme et évalué les économies d'énergie. Comme dernière étape de l'audit énergétique, les vérificateurs ont évalué le recours à un système photovoltaïque (PV) sur place pour fournir de l'énergie renouvelable à la SRSI. Selon leurs recommandations, la cabine de commande ICAN est une excellente candidate pour une alimentation photovoltaïque en vue de réduire les émissions de gaz à effet de serre et la consommation totale directe et indirecte (par le fournisseur d'électricité) de combustibles fossiles par la SRSI.

Le CCCOT a mis en place les mesures d'efficacité proposées dans l'audit de CanmetÉNERGIE et est prêt à passer au recours à des énergies renouvelables à son installation ICAN. Cela appuie les priorités du gouvernement du Canada portant sur l'adoption d'énergie propre et de solutions énergétiques innovantes, ainsi que la réduction des émissions de gaz à effet de serre par ses installations.

Sur demande, l'autorité contractante peut rendre disponible une version électronique du rapport de CanmetÉNERGIE.

## 5. Exigences

### 5.1 Système photovoltaïque

L'entrepreneur doit donner accès à un système photovoltaïque sur place qui livrera une puissance électrique de 90 kW en courant alternatif au circuit électrique principal de la cabine de commande ICAN.

L'installation du système photovoltaïque ne doit pas perturber le fonctionnement de la cabine de commande ICAN et l'exploitation de l'infrastructure de la station terrestre pour satellites.

Pour fournir le service demandé, l'entrepreneur doit installer et intégrer un système photovoltaïque qui :

1. fournit de l'électricité aux systèmes connectés à l'alimentation électrique du bâtiment principal à la cabine de commande ICAN;
2. fournit 90 kW en courant alternatif en conditions optimales lorsque le ciel est clair et dégagé;
3. est contrôlé quotidiennement par l'intermédiaire d'un lien internet dédié fourni par l'entrepreneur;
4. ne perturbe pas les services publics et les systèmes d'alimentation de secours ininterrompue pendant toute la durée du contrat;
5. n'oblige pas l'entrepreneur à modifier le circuit électrique existant au-delà du point d'accès à l'alimentation principal;
6. n'oblige pas l'entrepreneur à modifier les infrastructures existantes associées à la cabine de commande ICAN, à la remise du groupe électrogène ou aux antennes environnantes et aux travaux de terrassement, incluant les câbles enfouis, ni l'accès à ceux-ci;
7. est conçu et installé conformément aux règlements exigés, ainsi qu'aux permis et certifications appropriés des Territoires du Nord-Ouest;
8. est situé au sud et au sud-ouest de la cabine de commande ICAN;
9. ne perturbe pas la flore, à l'exception du défrichage initial nécessaire et de la gestion saisonnière de la croissance;
10. sera retiré sans perturber les infrastructures et la flore présentes à la fin du contrat ou au moment où le CCCOT et l'entrepreneur conviennent de mettre fin à leur accord.

### 5.2 Entretien du système photovoltaïque

L'entrepreneur doit élaborer et fournir un plan d'entretien comprenant des mesures de sécurité et d'atténuation des risques pour la durée de vie du système photovoltaïque installé pour les fins du contrat



qui tient notamment compte des situations d'urgence. Le Canada examinera l'ébauche du plan. Cet examen permettra de formuler des commentaires et obligera l'entrepreneur à modifier le plan avant que le Canada ne l'accepte.

L'entrepreneur doit entretenir le système photovoltaïque tout en veillant à ce que les panneaux photovoltaïques soient à la même hauteur, que les panneaux soient propres et exempts de neige et que le système et son enceinte soient dans un état conforme à la définition et aux exigences des règlements et des lois applicables des Territoires du Nord-Ouest.

L'entrepreneur doit répondre sur place aux appels de service d'urgence dans les huit (8) heures suivant le signalement. Le signalement sera effectué par téléphone et par courriel aux contacts désignés en cas d'urgence.

### 5.3 Rapport sur les données relatives aux performances du système photovoltaïque

L'entrepreneur doit faire un suivi continu du fonctionnement du système photovoltaïque afin d'en connaître le rendement. Les données des compteurs et du circuit inverseur doivent être partagées avec le CCCOT au moyen du lien internet fourni par l'entrepreneur.

Les données sur les performances doivent inclure :

1. La quantité totale d'électricité totale quotidienne et mensuelle en kilowattheures produite par le système photovoltaïque;
2. Le total de la consommation quotidienne et mensuelle d'électricité en kilowattheures par l'installation ICAN à laquelle le système photovoltaïque est connecté;
3. Le montant total des épargnes mensuelles en dollars liées au tarif gouvernemental en kW-h affiché par la Northwest Territories Power Corporation pour le mois en cours.

Un compte rendu du rendement mensuel doit être communiqué par voie électronique au CCCOT au plus tard le 10 du mois suivant et doit inclure un rapport sur l'entretien effectué, toute mesure d'atténuation prise et les plans d'entretien prévus pour le mois suivant.

## 6. Gestion et atténuation des risques

L'entrepreneur doit élaborer un plan de gestion et d'atténuation des risques pour réduire les risques associés aux éléments suivants :

- conception, entretien, fonction et rendement associés aux coûts et aux avantages du fonctionnement du système PV;
- modifications à la loi ou au règlement qui peuvent influencer sur le concept initial et le fonctionnement du système PV.

## 7. Jalons et produits livrables

L'entrepreneur doit livrer les biens et les services conformément au calendrier suivant.

N° du jalon	Livable(s)	Échéance
1	Réunion de lancement	Au plus tard une semaine après l'attribution du contrat
2	Remise de l'ÉBAUCHE du plan de travail pour l'installation et l'entretien du système photovoltaïque en vue d'obtenir les commentaires et l'approbation du Canada	10 jours après la réunion inaugurale
3	Plan de travail complet pour l'installation et l'entretien du système photovoltaïque	5 jours après l'approbation de l'ÉBAUCHE du plan de travail



N° du jalon	Livrable(s)	Échéance
4	Installation du système PV	Dans le mois suivant la présentation du plan de travail (à déterminer)
5	Activation du système PV	Dans les 15 jours suivant l'installation
Produit livrable		Échéance
1	Entretien mensuel du système photovoltaïque	Chaque mois
2	Rapport mensuel (section 5.3)	10 <sup>e</sup> jour du mois

## 8. Documents applicables

Les documents suivants sont disponibles en soutien de cet énoncé des travaux et peuvent être obtenus sur demande auprès de l'autorité contractante :

Document no 1	Aménagement du site de la SRSI
Document no 2	Schéma à ligne unifilaire donnant un aperçu du service électrique à l'ICAN
Document no 3	Rapport final de l'audit énergétique à la station-relais d'Inuvik

## 9. Lieu des travaux

Les travaux seront réalisés dans la zone ICAN du CCCOT à la SRSI à Inuvik, T.N.-O. La SRSI est un site sécurisé. Les employés contractuels seront escortés en tout temps pendant les heures de travail par un représentant du CCCOT.

## 10. Surveillance du rendement

Le gestionnaire de la SRSI sera chargé de l'acceptation de l'installation, de la connectivité et de l'activation des travaux liés au système photovoltaïque et de la surveillance continue des travaux associés à l'entretien du système photovoltaïque.

## 11. Cadre de réglementation

L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux conformément aux codes, lois et règlements municipaux, territoriaux et fédéraux applicables, y compris l'obtention de permis, la formation, la sécurité et la sûreté au travail et les pratiques de travail.

L'entrepreneur doit obtenir tous les documents de conformité nécessaires, y compris les permis, et les soumettre au Canada avant le début de l'installation du système photovoltaïque. Le fait de ne pas obtenir tous les documents de conformité nécessaires entraînera la résiliation du contrat par défaut.

## 12. Rapport sur les avantages socioéconomiques

Le CCCOT souhaite que l'entrepreneur octroie des avantages socioéconomiques aux personnes suivantes :



1. bénéficiaires et participants autochtones aux ententes sur les revendications territoriales globales en vigueur à Inuvik;
2. résidents locaux d’Inuvik.

Si l’entrepreneur conclut à l’absence d’avantages socioéconomiques possibles, il devrait en fournir une justification au Canada, laquelle devra être jugée satisfaisante par l’autorité contractante. Sinon, il doit remplir le gabarit de rapport ci-dessous.

L’entrepreneur doit fournir un rapport détaillé sur les aspects socioéconomiques avant le 31 décembre de chaque année ou à tout autre moment spécifié par l’autorité contractante.

A) Sous-traitance – Besoins en matière de services

Avantages réels – Plan d’avantages offerts aux Autochtones				
Employé/Entreprise	\$	Heures travaillées	Salaire total	Type de service

B) Main-d’œuvre autochtone

Avantages réels – Plan d’avantages offerts aux Autochtones				
Employé	Taux de rémunération	Heures travaillées	Salaire total	Type d’emploi

C) Formation en cours d’emploi, développement des compétences, apprentissage

Avantages réels – Plan d’avantages offerts aux Autochtones				
Employé	Taux de rémunération	Heures travaillées	Salaire total	Type d’emploi



---




## **ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

*(à remplir à l'attribution du marché)*



## APPENDICE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires d'aborder chaque critère dans l'ordre de présentation et de manière suffisamment approfondie pour favoriser une évaluation complète. L'évaluation réalisée par RNCan sera uniquement fondée sur les renseignements contenus dans la proposition. RNCan peut confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

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

L'entrepreneur devrait divulguer des détails complets sur la manière (activités ou responsabilité) dont il a acquis les qualifications et l'expérience citées y compris le lieu et le moment (mois et année). La formation scolaire n'est pas considérée comme une expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, l'expérience doit avoir été acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, s'ils se rapportent aux services exigés.

Les soumissionnaires doivent aussi savoir que les mois d'expérience mentionnés pour un projet dont la durée recouperait celle d'un autre projet ne compteront que pour une fois. Par exemple, si un premier projet durait de juillet 2001 à décembre 2001, et le second, d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour les deux serait de sept (7).

### 1. CRITÈRES TECHNIQUES

#### 1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires présentés plus bas seront évalués selon une unique cote de réussite ou échec. Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée irrecevable.

Critère ID	Critères obligatoires	Proposition N° de page	Réussite/Échec
01	<p><i>Le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en tant qu'entrepreneur de projets clés en main pour la préparation et l'entretien des terres aux fins de développement dans les conditions climatiques du Haut-Arctique au cours des cinq (5) dernières années. Les renseignements suivants doivent accompagner le ou les exemples de projets présentés :</i></p> <p><i>a) la description du projet;</i> <i>b) la période du projet (p. ex. d'avril 2017 à mars 2018);</i> <i>c) l'emplacement du projet.</i></p>		



Critère ID	Critères obligatoires	Proposition N° de page	Réussite/Échec
O2	<p><i>L'expert-conseil principal en conception proposé par le soumissionnaire doit posséder de l'expérience en conception et en installation de systèmes d'énergie à piles photovoltaïques d'une puissance supérieure à 100 kW dans les conditions climatiques du Haut-Arctique au cours des cinq (5) dernières années. Les renseignements suivants doivent accompagner le ou les exemples de projets présentés :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>a) la description du projet;</i></li><li><i>b) la période du projet (p. ex. d'avril 2017 à mars 2018);</i></li><li><i>c) l'emplacement du projet;</i></li><li><i>d) le curriculum vitæ de la ressource proposée.</i></li></ul>		
O3	<p><i>Le soumissionnaire doit proposer un plan et des méthodes de contribution au développement social et économique dans la région d'Inuvik. Le plan décrira l'approche inclusive des stratégies de prestation et de maintien d'une participation bénéfique, tangible et à long terme au projet pour les deux groupes autochtones.</i></p> <p><b><i>Tous les aspects du Plan d'avantages offerts aux Autochtones doivent être décrits de manière suffisamment détaillée pour permettre à RNCan d'évaluer la qualité et la valeur des avantages proposés aux Autochtones.</i></b></p> <p><b><i>L'Appendice 3 donne plus de renseignements à ce sujet.</i></b></p>		



Critère ID	Critères obligatoires	Proposition N° de page	Réussite/Échec
O4	<p><i>Le soumissionnaire <u>doit</u> fournir une description détaillée des moyens pris pour respecter les exigences du projet et de la méthode d'exécution des travaux que le soumissionnaire propose d'utiliser. Pour répondre à ce critère, vous devez fournir les renseignements suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>a. les spécifications ou les caractéristiques des systèmes photovoltaïques;</i></li><li><i>b. les méthodes et les étapes d'installation;</i></li><li><i>c. les économies nettes (en \$) pour le client;</i></li><li><i>d. la réduction des émissions de gaz à effet de serre;</i></li><li><i>e. les détails réglementaires (par exemple : environnementaux et de délivrance de permis);</i></li><li><i>f. la gestion de projet et la mobilisation des clients;</i></li><li><i>g. l'approche de mise en œuvre;</i></li><li><i><b>h. la garantie d'un délai d'intervention inférieur à 12 heures pour le matériel et les systèmes d'urgence.</b></i></li></ul> <p><i>Dans le cadre de son approche de mise en œuvre, le soumissionnaire doit déterminer les risques, les contraintes ou les problèmes potentiels qu'il prévoit rencontrer pendant l'exécution du projet, et il précisera leur probabilité d'occurrence et leur gravité. De plus, il devrait fournir des plans d'atténuation des risques ou d'urgence pour tous les éléments de risque importants.</i></p> <p><i>Dans le cadre de son approche de mise en œuvre, le soumissionnaire doit déterminer les risques, les contraintes ou les problèmes potentiels qu'il prévoit rencontrer pendant l'exécution du projet, et il précisera leur probabilité d'occurrence et leur gravité. De plus, il devrait fournir des plans d'atténuation des risques ou d'urgence pour tous les éléments de risque importants.</i></p>		

## 1.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

RNCan utilisera les critères ci-dessous pour évaluer chaque proposition satisfaisant à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le nombre minimal de points requis dans l'ensemble pour satisfaire aux critères techniques cotés; les propositions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :



N° de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points possible
CC1	<p>Expérience et membres clés de l'équipe proposée. <i>Pour répondre à ce critère, vous devez fournir les renseignements suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Description de l'équipe dans son ensemble et sa composition, les rôles et responsabilités et les rapports hiérarchiques (organigramme)</li><li>• exemples d'approches ou d'expériences antérieures pour lesquelles des compositions d'équipe similaires à celle proposée ont été utilisées;</li><li>• expérience antérieure dans le cadre de laquelle les membres de l'équipe proposée ont collaboré;</li><li>• curriculum vitæ de chaque membre clé de l'équipe.</li></ul> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le curriculum vitæ doit inclure une attestation ou une accréditation professionnelle, ainsi que l'expérience en installation clés en main et les responsabilités associées aux projets antérieurs.</li><li>- Les membres clés de l'équipe sont les suivants :</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>a) gestionnaire de projet;</li><li>b) responsable de chantier;</li><li>c) expert-conseil principal en conception.</li></ul>	<p>Deux points sont attribués pour chaque élément que le soumissionnaire est en mesure d'appuyer.</p>	8 points
CC2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une structure de répartition du travail (SRT) avec produits à livrer, illustrant la façon dont il entend exécuter le projet. <i>Pour répondre à ce critère, les renseignements suivants doivent être fournis :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un graphique de Gantt correspondant à la SRT et démontrant les phases de</li></ul>	<p>Deux points sont attribués pour la SRT Cinq points sont attribués pour le diagramme de Gantt Trois points sont attribués aux jalons relatifs au déclenchement de la surveillance de la portée, des risques et du calendrier</p>	10 points



N° de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points possible
	<p>l'ensemble du projet, c.-à-d. la conception, la construction, l'après construction, l'ordre des activités principales et les produits livrables (échancier détaillé, étapes de conception, plan des ressources, permis, inspections et conformité réglementaire). Les délais d'examen des soumissions par RNCan doivent également être fournis.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le soumissionnaire devrait indiquer les jalons se rapportant au déclenchement de la surveillance de la portée, des risques et de l'échéancier.</li></ul> <p>(La SRT et le diagramme de Gantt doivent contenir toutes les étapes des travaux, incluant la conception, l'installation et la mise en service du système photovoltaïque, la gestion de projet, ainsi que la mise en place des options. Pour préparer le diagramme de Gantt, supposez que les options seront exercées pour permettre l'exécution de tous les travaux sans interruption.)</p>		
<b>VR3</b>	<p>Le soumissionnaire doit décrire les méthodes et les procédures que l'entrepreneur de projets clés en main mettra en œuvre pour offrir les services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>gestion et contrôle de la portée;</li><li>gestion du calendrier;</li><li>gestion de la qualité;</li><li>gestion des risques de projet (précisez les risques);</li><li>contrôle environnemental et gestion des déchets dans le Haut-Arctique;</li><li>structure décisionnelle de l'entrepreneur de projets clés en main et temps de réponse;</li><li>plan de gestion des travaux en sous-traitance;</li><li>plan de mise en service et d'assurance de la garantie;</li><li>gestion de la sécurité du chantier et conformité aux règlements de sécurité</li></ul>	<p>un point est attribué pour chaque élément que le soumissionnaire est en mesure d'appuyer.</p>	10 points



N° de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points possible
	dans le Haut-Arctique; <ul style="list-style-type: none"><li>voies de communication et relation hiérarchique avec les intervenants.</li></ul>		
<b>Total :</b>			28 points

**APPENDICE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE****1. Frais**

Le taux mensuel ferme tout compris pour la réalisation du présent projet est en dollars canadiens et ne comprend pas les taxes applicables :

\*Les frais d'installation, le cas échéant, seront absorbés dans les frais mensuels d'entretien et de fonctionnement.

A	B	C	D (B x C)
Description	Tarif mensuel ferme **	Niveau d'effort	Coût total estimé des honoraires
<b>Année 1</b> Frais d'entretien et de fonctionnement (mensuels)	\$	12 mois	\$
<b>Année 2*</b> Frais d'entretien et de fonctionnement (mensuels)	\$	12 mois	\$
<b>Année 3</b> Frais d'entretien et de fonctionnement (mensuels)	\$	12 mois	\$
<b>Année 4*</b> Frais d'entretien et de fonctionnement (mensuels)	\$	12 mois	\$
<b>Année 5</b> Frais d'entretien et de fonctionnement (mensuels)	\$	12 mois	\$
<b>A- Prix total estimatif :</b>			\$

\* LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ AUX PRÉSENTES EST UTILISÉ AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT ET NE REPRÉSENTE PAS UN ENGAGEMENT DE LA PART DU CANADA.

\*\* EN CAS D'ERREURS DANS LES CALCULS, LA GRILLE TARIFAIRE MENSUELLE SERA RETENUE.

Le niveau d'effort estimé précisé dans les détails sur l'établissement du prix ci-dessus est fourni aux fins de l'évaluation de la proposition financière seulement. Il ne s'agit que d'une approximation des besoins, qui ne sera pas réputée constituer une garantie de contrat et qui ne doit pas être interprétée comme un engagement de la part de RNCan à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

**Les prix ne peuvent pas fluctuer de plus de 2 % d'une année à l'autre. En cas de non-respect de cette règle, la soumission sera jugée non conforme.**

**2. Indexation des prix**

Les frais d'entretien mensuels fermes détaillés dans la base de paiement seront annuellement ajustés à partir de la sixième année du contrat, puis chaque année, en fonction du montant établi selon le taux de variation moyen en pourcentage pour chaque année de l'IPC pour Yellowknife (T.-N.-O.), indice d'ensemble (non désaisonnalisé), publié par Statistique Canada, dans le tableau 18-10-0005-01 pour les deux années civiles précédant immédiatement la date de début de la période d'ajustement.

Exemple :

Date de début du contrat : Le 21 juillet 2020

Date de début de la sixième année du contrat : Le 21 juillet 2025



*Au début de la sixième année du contrat (c'est-à-dire le 21 juillet 2025), les frais d'entretien mensuels fermes pour la cinquième année, comme il a été indiqué dans la base de paiement, seraient augmentés de 2,2 % en fonction des hypothèses suivantes.*

$$[(\text{IPC annuel moyen de 2024} - \text{IPC annuel moyen de 2023}) \div (\text{IPC annuel moyen 2024})] \times 100$$

$$\text{IPC annuel moyen de 2024} = 147,8$$

$$\text{IPC annuel moyen de 2023} = 144,6$$

$$\text{Résultat : } [(147,8 - 144,6) \div 147,82] \times 100 = 2,2 \%$$

*Pour déterminer les frais d'entretien mensuels fermes de la septième année, les frais de la sixième année calculés ci-dessus seraient rajustés en utilisant le même tableau de Statistique Canada et la même formule avec des données pour 2025 et 2024.*



---

## APPENDICE 3 – PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES

### Plan d'avantages offerts aux Autochtones – Exigences

#### 1. Préambule

Le marché est assujéti aux modalités de la Convention définitive des Inuvialuit et de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in. Le contrat contient une exigence relative à la prestation d'avantages aux Autochtones et aux entreprises autochtones visés par l'ERTG.

#### 2. Portée du document

Le présent document fournit des détails sur les exigences de la Couronne et les obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat concernant les avantages offerts aux Autochtones.

#### 3. Plan d'avantages offerts aux Autochtones

Dans le cadre de la soumission de l'offre, l'entrepreneur doit inclure un PAA. Le plan d'avantages pour les Autochtones doit comprendre un énoncé clair des avantages offerts aux Autochtones que le soumissionnaire propose de fournir aux peuples autochtones et aux entreprises autochtones de la région visée par l'ERTG des Gwich'in ou des territoires visés par l'ERTG des Inuvialuit. L'entrepreneur doit fournir au moins les prestations minimales énumérées dans sa proposition. Les avantages pour les Autochtones sont assujétis à la capacité des entreprises gwich'in ou inuvialuit à participer.

Le plan d'avantages offerts aux Autochtones doit comprendre au moins un des éléments suivants :

##### 3.1 Plan concernant la sous-traitance autochtone

Un plan d'affaires autochtone qui détaille comment l'entrepreneur compte maximiser le recours aux entreprises gwich'in ou inuvialuit pour l'entretien constant du système photovoltaïque, en assurant, sans s'y limiter, l'entretien, notamment les réparations, le déneigement, les appels de service urgents et d'autres services selon les besoins, pour exécuter les travaux prévus au contrat. Le plan d'affaires autochtone doit présenter les travaux à effectuer par les entreprises gwich'in ou inuvialuit, ainsi que la valeur monétaire et la durée prévue des travaux confiés en sous-traitance.

##### 3.2 Plan d'embauche autochtone

Un plan d'embauche autochtone qui détaille comment l'entrepreneur compte maximiser les possibilités d'emploi pour les Autochtones de la région visée par l'ERTG des Gwich'in ou les régions désignées des Inuvialuit en ce qui concerne l'entretien constant du système photovoltaïque, notamment, mais sans s'y limiter, l'entretien, entre autres les réparations, le déneigement, les appels de service urgents et d'autres services selon les besoins. Le plan d'embauche autochtone doit prévoir la manière dont les emplois des Autochtones seront gérés, ainsi que les montants qui y sont associés.

#### 4. Détail requis

Tous les aspects du PAA doivent être présentés de manière suffisamment détaillée pour permettre à la Couronne d'évaluer la qualité et la valeur des avantages offerts aux Autochtones qui sont proposés, ainsi que la probabilité d'atteindre les objectifs qui y sont énoncés.



Annexe C

## **PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES (PAA)**

### **Évaluation de la garantie du PAA**

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les représentations faites sur les critères relatifs au PAA, le soumissionnaire doit fournir la preuve, de pair avec son offre, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter la présentation de leur offre de PAA.

Comme preuve de leurs efforts raisonnables ou de garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises contactées et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au PAA soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au Canada de faire son évaluation. Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans le PAI, et toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de la soumission.

## **CRITÈRES RELATIFS AU PAA**

ÉLÉMENT	CATÉGORIE <b>Autorités contractantes – Si une zone particulière pour les Tlichos a été définie, insérez le texte ici.</b> <b>« Zone du contrat » est utilisé pour les besoins des Tlichos; Affaires autochtones et du Nord Canada fournit une zone de couverture supplémentaire pour les zones touchées par la mine Giant.</b>	Points possibles
3.0	Le marché est assujéti aux modalités de la Convention définitive des Inuvialuit et de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.	
3.1	<b>SIÈGE SOCIAL</b> : Les soumissionnaires doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'ERTG.	/5



<p>3.2</p>	<p><b>FORMATION</b> : Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux participants et prestataires de l'ERTG des Gwich'in et de la Convention définitive des Inuvialuit sans frais supplémentaires pour le Canada dans le cadre du présent contrat. La formation et l'apprentissage seront réputés fournis lorsque les bénéficiaires auront acquis des compétences professionnelles homologables. La chose est normalement établie par un processus d'homologation mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les <b>Autochtones</b>, et la proposition du soumissionnaire qui s'engage à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtiendra la totalité des points, en arrondissant au nombre entier le plus proche.</p> <table border="1" data-bbox="305 594 1450 779"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire n° 1</th> <th>Soumissionnaire n° 2</th> <th>Soumissionnaire n° 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre total d'heures de formation des <b>Autochtones</b> proposé</td> <td>20 heures</td> <td>35 heures</td> <td>60 heures</td> </tr> <tr> <td>Le calcul des points</td> <td>20/60 = 33 % du total des points possibles, 3/10</td> <td>35/60 = 58 % du total des points possibles, 6/10</td> <td>60/60 = 100 % du total des points possibles, 10/10</td> </tr> </tbody> </table> <p>*** Des conditions en matière de retenue s'appliqueront à ce critère.</p>		Soumissionnaire n° 1	Soumissionnaire n° 2	Soumissionnaire n° 3	Nombre total d'heures de formation des <b>Autochtones</b> proposé	20 heures	35 heures	60 heures	Le calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles, 3/10	35/60 = 58 % du total des points possibles, 6/10	60/60 = 100 % du total des points possibles, 10/10	<p>/10</p>
	Soumissionnaire n° 1	Soumissionnaire n° 2	Soumissionnaire n° 3											
Nombre total d'heures de formation des <b>Autochtones</b> proposé	20 heures	35 heures	60 heures											
Le calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles, 3/10	35/60 = 58 % du total des points possibles, 6/10	60/60 = 100 % du total des points possibles, 10/10											
<p>3.3</p>	<p><b>MAIN-D'ŒUVRE</b> : Cette section concerne l'embauche d'Autochtones sur place dans le cadre de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué par rapport à sa garantie ferme d'employer sur place des participants gwich'in ou des prestataires inuvialuit pour exécuter les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés autochtones place. L'emploi d'Autochtones sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre autochtone sur place.</p> <table data-bbox="313 1245 974 1381"> <tr> <td>0 – 25 % du total des heures de travail</td> <td>de 0 à 10 points</td> </tr> <tr> <td>26 – 50 % du total des heures de travail</td> <td>de 11 à 20 points</td> </tr> <tr> <td>51 – 75 % du total des heures de travail</td> <td>de 21 à 30 points</td> </tr> <tr> <td>76 – 90 % du total des heures de travail</td> <td>de 31 à 40 points</td> </tr> <tr> <td>91 – 100 % du total des heures de travail</td> <td>de 41 à 45 points</td> </tr> </table> <p>*** Des conditions en matière de retenue s'appliqueront à ce critère.</p>	0 – 25 % du total des heures de travail	de 0 à 10 points	26 – 50 % du total des heures de travail	de 11 à 20 points	51 – 75 % du total des heures de travail	de 21 à 30 points	76 – 90 % du total des heures de travail	de 31 à 40 points	91 – 100 % du total des heures de travail	de 41 à 45 points	<p>/45</p>		
0 – 25 % du total des heures de travail	de 0 à 10 points													
26 – 50 % du total des heures de travail	de 11 à 20 points													
51 – 75 % du total des heures de travail	de 21 à 30 points													
76 – 90 % du total des heures de travail	de 31 à 40 points													
91 – 100 % du total des heures de travail	de 41 à 45 points													
<p>3.4</p>	<p><b>SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS</b> : La présente section porte sur le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs autochtones pour exécuter les travaux du contrat.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué selon sa garantie ferme à faire appel à des sous-traitants autochtones qui sont à l'emploi d'entreprises gwich'in ou inuvialuit pour exécuter les services ou fournir les biens et l'équipement dans le cadre du contrat.</p> <p>Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise autochtone, la valeur totale des contrats conclus avec des entreprises autochtones doit également comprendre la part de l'entrepreneur du contrat.</p> <p>0 – 25 % du coût total</p> <p>De 0 à 10 points</p>	<p>/40</p>												



	<p>26 – 50 % du coût total                      de 11 à 20 points 51 – 75 % du coût total                      De 21 à 30 points 76 – 100 % du coût total                    De 31 à 40 points</p> <p>Si l'entrepreneur est une entreprise autochtone, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services, accordé à des entreprises <b>non</b> autochtones, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <p>*** Des conditions en matière de retenue s'appliqueront à ce critère.</p>	
3.	<b>TOTAL DES POINTS POSSIBLES</b>	<b>/100</b>



## **GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

**TABLEAU 1 – Siège social**

<b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>
Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région visée par l'ERTG des Gwich'in ou les régions désignées des Inuvialuit.

**TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs autochtones**

Nombre total d'heures de formation des travailleurs autochtones pour ce contrat =  $A/B = \text{_____}\%$   
 Nombre total d'heures de formation pour ce marché

<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Employé(e) autochtone</b>	<b>Employé non autochtone</b>
Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

**TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés autochtones sur place**

Nombre total d'heures-employés autochtones sur place pour ce contrat =  $A/B = \text{_____}\%$   
 Nombre total d'heures-employés sur place pour ce marché

<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Heures- employés autochtones sur place</b>	<b>Heures- employés non autochtones</b>
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

**TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants/fournisseurs autochtones :**

Coût estimatif total des fournitures, matériaux, pièces de matériel ou services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce contrat  
 Prix global de la soumission =  $\text{_____}\%$

<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Entreprise autochtone</b>	<b>Entreprise non autochtone</b>
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		



---

### Attestation du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de **PAA** est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du marché.

**ATTESTATION DU **PAA** :**

\_\_\_\_\_  
**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

**LE soumissionnaire atteste que la garantie de **PAA** qui appuie sa soumission est exacte et complète.**



## ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie du PAA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le PAA. Le tableau suivant doit être rempli et justifié (par exemple par des factures, des registres de travail, des reçus de paiements salariaux, etc.) par l'entrepreneur tous les trimestres. L'offrant doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. L'attestation de PAA et les rapports d'observation du PAA doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie de PAA.
4. Le défaut de remettre l'attestation et le rapport demandés dans un délai de 15 jours ouvrables pourra se traduire par une retenue, conformément à la section 7.6.

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Daniel Burley

Courriel : daniel.burley@canada.ca

### TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
Les entrepreneurs doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la <a href="#">zone visée par l'ERTG</a> .

### TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des Autochtones

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Employé(e) autochtone	Non autochtones Employé
L'entrepreneur doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué.		

Nombre total d'heures de [formation](#) des travailleurs autochtones pour ce contrat = \_\_\_\_\_ %  
 Nombre total d'heures de formation pour ce marché

### TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés autochtones sur place

Nombre total d'heures-[employés](#) autochtones sur place pour ce contrat = \_\_\_\_\_ %  
 Nombre total d'heures-employés pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures- employés autochtones <a href="#">sur place</a>	Heures- employés non autochtones sur place
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées		



**TABLEAU 4 – Réalisation quant au nombre de sous-traitants et fournisseurs autochtones :**

Coût total des fournitures, matériaux, pièces de matériel et services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce contrat\_ Valeur finale du contrat : = \_\_\_\_\_%

Nom de l'entreprise	Entreprise autochtone	Entreprise non autochtone
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

Attestation de l'entrepreneur

<b>ATTESTATION DE RÉALISATION DU PAA :</b>		
_____	_____	_____
<b>NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE</b>	<b>SIGNATURE</b>	<b>DATE</b>
<p><b>L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS sont exacts et complets.</b></p>		