



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Alberta

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services 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.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux 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**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Canada Place/Place du Canada  
Suite 1000  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

<b>Title - Sujet</b> Arpentage Cadastral - Gwich'in ETRG	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23139-210841/A	<b>Date</b> 2021-05-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23139-210841	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-607-12055	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-0-43237 (607)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Mountain Daylight Saving Time MDT <b>on - le 2021-06-08</b> Heure Avancée des Rocheuses HAR	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jenkinson, Lorraine	
<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm607	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 337-2458 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES SURVEYOR GENERAL BR. - GEOMATICS CA 5320 - 122ND ST NW ATTN: MARK HATCHER EDMONTON Alberta T6H3S5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**TITRE : SAISIE DE DONNÉES ORTHOPHOTOGRAPHIQUES ET CARTOGRAPHIE  
VECTORIELLE DES PARCELLES LIMITROPHES DE L'ENTENTE SUR LA  
REVENDEICATION TERRITORIALE GLOBALE DES GWICH'IN**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	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 .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
6.7 PAIEMENT .....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.10 LOIS APPLICABLES .....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.12 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
6.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	18
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>34</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « C » - COMMISSION DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET DE L'INDEMNISATION DES TRAVAILLEURS - SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES.....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE « D » – CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE « E » – CRITÈRES DE CONSIDÉRATION DES OPPORTUNITÉS POUR LES AUTOCHTONES DE GWICH'IN.....</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE « F » - PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES...</b>	<b>54</b>
<b>ANNEXE « G » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>56</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, Critères de considération des opportunités autochtones de Gwich'in, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Ressources naturelles Canada, Direction de l'arpenteur général, bureau régional des Territoires du Nord-Ouest, a besoin de la capture de données orthophotographiques et de la cartographie vectorielle des parcelles limitrophes de l'Accord sur la revendication territoriale globale des Gwich'in.

L'exigence pour ce projet est d'utiliser la technologie d'observation de la Terre (c'est-à-dire la photographie aérienne, l'imagerie satellite, LiDAR, etc.) et d'effectuer des vérifications de la réalité du terrain afin de cartographier les limites naturelles définies dans l'ERTGG. Selon la méthode jugée la plus appropriée, l'arpenteur des terres du Canada (ATC) devra extraire la limite naturelle définie par la laisse de haute mer ordinaire (LHMO) ou par le bassin hydrographique et le décalage perpendiculaire de 100 pieds, et préparer un plan de notes d'arpentage conformément aux normes nationales.

Ce projet nécessite la supervision sur place d'un arpenteur des terres du Canada expérimenté autorisé.

Le contrat entrera en vigueur de la date d'attribution au 2022-03-01.

- 1.2.2 Ce besoin est limité aux services Canadian.

- 1.2.3 Ententes sur les revendications territoriales globales

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

- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in

Ceci est ouvert à la concurrence. Cependant, s'il y a une ou plusieurs soumissions de d'organisations Gwich'in avec un SAEA valide. Si c'est le cas, seulement les soumissions des organisations Gwich'in seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les

soumissions avec une certification SAEA valide seront évaluées. Si les soumissions des organisations Gwich'in sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins d'une soumissions recevable valide d'une organisation Gwich'in avec un SAEA valide, toutes les soumissions reçues avec un SAEA valide seront évaluées.

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

#### 1.2.4 **Marché conditionnellement réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA)**

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.

Ceci est ouvert à la concurrence. Par contre, cette offre sera mis de côté conditionnellement sous la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux offres ou plus ont été reçues d'entreprises qui ont fourni une certification du SAEA et qui sont répertoriées comme entreprises autochtones dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada <https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100033057/1610797769658>.

Une entreprise qui ne figure pas déjà dans le Répertoire des entreprises autochtones peuvent être cotées, si elle répond aux critères de la SAEA, en utilisant le lien fourni ci-dessus. Si les offres de deux ou plusieurs entreprises autochtones respectent les termes de la demande de proposition, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des offres d'entreprises non autochtones qui ont pu être soumises.

Si les offres des entreprises autochtones sont jugées non conformes, non-recevables ou sont retirées, et moins de deux offres répondant avec une certification valide SAEA restent ou moins d'une offre conforme d'une entreprise Gwich'in, toutes les offres seront évaluées.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

- 1.2.5 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 1.3 **Compte rendu**

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

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document **2003 (2020-05-28)**, Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document **2003**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

### **Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC**

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postal de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées **2003**, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### 2.3.1 Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins CINQ (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



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

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

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. Les soumissionnaires devraient décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

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

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

**3.1.2.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

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

*[Le soumissionnaire doit compléter l'annexe « G » - Instruments de paiement électronique, en vue d'identifier les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter.](#)*

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « G » - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2.3 Fluctuation du taux de change

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

### 3.1.3 Section III: Participation des Gwich'in

Les soumissionnaires doivent préciser la mesure dans laquelle le degré de participation Gwich'in proposé pour ce projet est conforme à l'Annexe « E » – Critères de considération des opportunités autochtones de Gwich'in.

### 3.1.4 Section III : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord s'il y a une ou plusieurs soumissions de d'organisations Gwich'in avec un SAEA valide. Si c'est le cas, seulement les soumissions des organisations Gwich'in seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions avec une certification SAEA valide seront évaluées. Si les soumissions des organisations Gwich'in sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins d'une soumissions recevable valide d'une organisation Gwich'in avec un SAEA valide, toutes les soumissions reçues avec un SAEA valide seront évaluées.
- d) Ensuite, l'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer ensuite si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de SAEA. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe « D ».

#### 4.1.2 Évaluation de l'examen des opportunités autochtones de Gwich'in

Ce marché est assujéti à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in.

Les critères pour les considérations relatives aux opportunités autochtones de Gwich'in sont inclus dans l'annexe « E ».

Les soumissionnaires / entrepreneurs / offrants sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-

économiques sont souvent désignés en tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un plan des CPA.

Le besoin proposé est assujéti aux dispositions de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in. Les exigences de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in s'appliquent à ce marché. Les dispositions qui s'appliquent sont présentées à l'Article 10 – Mesures d'ordre économique de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in. [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/dcgpubs/contpolnotices/97-803-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/contpolnotices/97-803-fra.asp)

À des fins d'interprétation :

« Gwich'in » désigne, sauf aux chapitres 3 et 4, les participants et les organismes gwich'in désignés conformément au chapitre 7, selon le contexte.

Les « collectivités gwich'in » sont les collectivités Inuvik, Aklavik, Arctic Red River et Fort McPherson.

Les « terres gwich'in » sont les terres municipales gwich'in et terres visées par le règlement.

« Gwich'in » désigne une personne de la lignée des Gwich'in (aussi appelés les Loucheux) qui habitaient ou

qui utilisaient et occupaient la région visée par l'entente le 31 décembre 1921 ou avant cette date ainsi que leurs descendants.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

**4.1.3.1** L'évaluation financière sera basée sur le prix total ferme (excluant les coûts estimatifs des temps d'arrêt des travaux, les droits de plans et de repères), conformément à l'Annexe «B».

#### **4.1.3.2 Critères financiers obligatoires**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1** Méthode de sélection – Note combinée la plus haute pour les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) Gwich'in et le prix.

**4.2.1.1** Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. meet all the mandatory evaluation criteria (Annex "D").

**4.2.1.2** Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

**4.2.1.3** La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA et le prix sera choisie. Le ratio sera de 20% pour les CPA et de 80% pour le prix.

**4.2.1.4** La note globale de chaque soumission recevable pour les CPA sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possibles, puis multiplié par la pondération de 20%.

**4.2.1.5** La note pour le prix de chaque soumission recevable sera établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et selon une pondération de 80% de la note combinée finale.

**4.2.1.6** Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour les CPA et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.

4.2.1.7 Ni la soumission recevable obtenant la note la plus élevée pour les CPA ni celle comportant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement choisies. La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du prix et des CPA, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le prix (90 %) et les CPA (10 %)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note globale pour les CPA	85/100	66/100	71/100	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour les CPA	$85/100 \times 20 = 17,0$	$66/100 \times 20 = 13,0$	$71/100 \times 20 = 14,2$
	Note pour le prix	$45/55 \times 80 = 65,45$	$45/50 \times 80 = 72,00$	$45/45 \times 80 = 80,00$
Note combinée	82,45	85,20	94,20	
Classement final	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>	

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

##### 5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

- Cet achat est conditionnellement mis de côté sous la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA). Si l'attestation n'est pas fournie par le soumissionnaire, l'offre sera évaluée comme provenant d'une entreprise non autochtone. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des

entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T \(2020-07-01\)](#). Définition du contenu canadien**

#### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le

soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

### 5.2.3.3 Études et expérience

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

### 5.2.3.4 Attestation des taux de main-d'oeuvre durant les temps d'arrêt

L'agent principal des finances de l'entreprise qui présente une soumission doit signer l'attestation suivante.

Nous attestons que les coûts réels mentionnées pour les temps d'arrêt à la Section 3 de l'Annexe «B», correspondent aux coûts salariaux seulement, pour le projet proposé et qu'ils sont calculés en excluant les coûts indirects, le profit ou tout autre allocation à un employé, selon la formule suivante:

Salaire annuel + avantages sociaux

-----  
Jours disponibles\*

\_\_\_\_\_  
Nom de l'agent principal des finances  
(écrire en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'agent principal des finances

- \* «jours disponibles» correspond au nombre prévu de journées à facturer et peut être calculé en déduisant du nombre total de jours payés les jours de congé statutaire, les congés payés et les autres congés autorisés pour chaque employé.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.2.1 Conditions générales

2010C (2020-05-28), Conditions générales : services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de **la date du contrat jusqu'au 2022-03-01** inclusivement.

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

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

- Entente sur les revendications territoriales globales des Gwich'in

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lorraine Jenkinson  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Place du Canada, pièce 1000,  
9700, avenue Jasper,  
Edmonton (Alberta), T5J 4C3

Téléphone: 587-337-2458

Télécopieur : 780-497-3510

Courriel: [lorraine.jenkinson@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:lorraine.jenkinson@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(Pour être nommé dans le contrat.)**

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

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

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

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

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

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : *(Pour être nommé dans le contrat.)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement

- a) Pour les travaux décrits à la Section 1 de la Base de paiement à l'Annexe B: Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix ferme de \_\_\_\_\_\$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) Pour les travaux décrits aux Sections 2 et 3 de la Base de paiement à l'Annexe B: L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'Annexe B jusqu'à une limitation de dépenses de \_\_\_\_\_\$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



## **6.7.2 Limitation des dépenses**

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

## **6.7.3 Paiements d'étape**

- 6.7.3.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 80p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 80p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
  - tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- 6.7.3.2 Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

## **6.7.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

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

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

- 6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- b. une copie du rapport d'avancement sur la participation des bénéficiaires de l'accord de revendication foncière globale.

- 6.8.2 Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

- 6.8.3 Chaque demande doit être soumise en utilisant la méthode suivante :

Courriel: [NRCan.invoice\\_imaging-service\\_dimagerie\\_des\\_factures.RNCan@canada.ca](mailto:NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca)

**Note:** Joindre un fichier PDF sur. Aucun autre format ne sera Accepté.

**Note:** Utiliser les paramètres de la plus haute qualité disponibles.

Veuillez ne pas remettre de facture utilisant plus d'une méthode car cela ne facilitera pas la rapidité des paiements.

Les factures et tous les documents pertinents pour ce contrat doivent porter les renseignements suivants :

*Référence DAG n ° 202018001; Dossier T.N-O. n ° SM8272-3-1*

**Aucune demande relative à ce contrat ne portant pas le numéro ci-dessus seront retournés à l'expéditeur.**

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

### 6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Canadian Content Certification

### 6.9.3 Attestation du statut d'entreprise autochtone

- 6.9.3.1 L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements*.
- 6.9.3.2 L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
- 6.9.3.3 La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2010C (2020-05-28), Conditions générales : services (complexité moyenne)
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs - santé et sécurité obligatoires;
- (f) l'Annexe « D », Critères d'évaluation techniques obligatoires;
- (g) l'Annexe « E », Critères de considération des opportunités pour les autochtones de Gwich'in;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### 6.12 Clause du *Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

### 6.14 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

### 6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

N° de l'invitation - Solicitation No.

23139-210841/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

23139-210841

EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **TABLE DES MATIÈRES**

1. INTRODUCTION
2. LOGISTIQUE ET GESTION DES RISQUES
3. PORTÉE DES TRAVAUX
4. EXIGENCES DU PROJET
  - 4.1. CARTOGRAPHIE/ORTHOPHOTOGRAPHIE
  - 4.2. PRÉPARATION DE L'ARPENTAGE ET DU PLAN
  - 4.3. GÉNÉRALITÉS
5. AUTORITÉ STATUTAIRE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS
6. LIAISON ET RÉUNIONS
  - 6.1. LIAISON
  - 6.2. RÉUNION DE DÉMARRAGE
7. CRITÈRES D'ACCEPTATION
8. FOURNISSEURS GWICH'IN ET POSSIBILITÉS D'EMPLOI
  - 8.1. LISTE DES FOURNISSEURS GWICH'IN
  - 8.2. POSSIBILITÉS D'EMPLOI DES GWICH'IN
9. RAPPORTS ET PRODUITS LIVRABLES
  - 9.1. RAPPORT DE PRÉMOBILISATION
  - 9.2. RAPPORT DE MOBILISATION
  - 9.3. RAPPORT D'AVANCEMENT ET DE SITUATION
  - 9.4. RAPPORT DE DÉMOBILISATION
  - 9.5. RAPPORT SUR LE TEMPS D'ARRÊT
  - 9.6. DOCUMENTATION PRÉLIMINAIRE ET FINALE À PRODUIRE
10. INFORMATIONS FOURNIES PAR LE GOUVERNEMENT
11. CONTACT AVEC D'AUTRES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION
12. DATES DE LIVRAISON

APPENDICE A. INFORMATIONS FOURNIES PAR LA DIRECTION DE L'ARPENTEUR GÉNÉRAL

APPENDICE B. PRIORITÉ EN MATIÈRE DE CARTOGRAPHIE

**TITRE :**                    **Saisie de données orthophotographiques et cartographie vectorielle des parcelles limitrophes de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in.**

*Référence DAG n ° 202018001; Dossier T.N-O. n ° SM8272-3-1*

(Veuillez indiquer cette référence et ce numéro de dossier lors de la rédaction et de la soumission de toute documentation à produire.)

**1. INTRODUCTION**

En 1992, le Conseil tribal des Gwich'in et le gouvernement du Canada ont signé une « Entente sur la revendication territoriale globale » (ERTGG). L'arpentage de toutes les terres visées par l'entente n'a jamais été terminé. Un titre en fief simple a été accordé à toutes les parcelles des titres fonciers des T.N.-O., sur la base d'un mélange de descriptions écrites et de limites arpentées adjacentes. À la suite du transfert des responsabilités des Territoires du Nord-Ouest, il a été décidé que l'arpentage pourrait être terminé pour permettre la certitude des limites de l'ensemble des parcelles.

À l'heure actuelle, toutes les terres non arpentées ou partiellement arpentées entre 1993 et 1996 sont décrites dans l'annexe F de l'ERTGG, les annexes I, II et III par Metes and Bounds (description écrite des terres basée sur les coordonnées et les caractéristiques géographiques) et les cartes de sélection. Une carte de sélection des terres de 82 feuilles a été enregistrée dans les Archives d'arpentage des terres du Canada (AATC) et les titres fonciers des T.N.-O. sous le plan 74198 AATC, 2334 BC. Ce plan de 82 feuilles aide à identifier l'intention des sélections des terres.

Conformément à l'ERTGG et au plan de mise en œuvre associé, l'arpenteur général a la responsabilité et le contrôle des arpentages légaux pour déterminer les limites de toutes les parcelles décrites dans ladite entente. Ressources naturelles Canada, Direction de l'arpenteur général, bureau régional des Territoires du Nord-Ouest, est responsable de la gestion des arpentages légaux pour les terres identifiées dans l'ERTGG.

**2. LOGISTIQUE ET GESTION DES RISQUES**

Il existe des risques associés aux projets sur le terrain situés dans des régions nordiques éloignées et isolées. Les risques doivent être bien compris et des mesures d'atténuation doivent être prises en compte lors de la planification des opérations sur le terrain.

Les considérations logistiques peuvent inclure les suivantes, sans s'y limiter : L'accès au site, les restrictions concernant l'altitude et la distance, la topographie, l'état du terrain et du sol (p. ex., pergélisol), le transport (p. ex., hélicoptère / aéronef à voilure fixe - calendrier et sécurité), les incendies de forêt, l'isolement, les conditions météorologiques variables, les temps d'arrêt (p. ex., conditions météorologiques / activité géomagnétique) et les procédures de réduction des impacts (p. ex., faune).

Les procédures de sécurité sur le terrain doivent inclure les suivantes, sans s'y limiter : Une trousse de premiers soins conçue pour travailler dans des endroits éloignés attribuée à chaque équipe de terrain, un plan de communication et d'évacuation en place en cas d'urgence en matière de santé et de sécurité, et conçue pour travailler avec et autour des hélicoptères dans des endroits éloignés.

Les considérations relatives à la santé et à la sécurité peuvent inclure les suivantes, sans s'y limiter : La sécurité de la faune (p. ex., les ours), les vêtements, l'équipement, l'accès aux services médicaux, les communications (urgence et utilisation quotidienne) et les procédures d'évacuation d'urgence. Les protocoles en matière de COVID (GTNO et collectivité locale) et les ordonnances de santé publique doivent également être suivis et respectés, et ils peuvent avoir un impact à la fois sur la logistique et la gestion des risques, car les travailleurs devront entrer dans les collectivités Gwich'in et y travailler.

L'arpenteur doit également tenir compte et respecter la culture autochtone, la faune (p. ex., ours, caribou et oiseaux migrateurs) et la propriété foncière lorsqu'il travaille dans les zones visées par l'entente avec les Gwich'in.

### **3. PORTÉE DES TRAVAUX**

L'exigence pour ce projet est d'utiliser la technologie d'observation de la Terre (c'est-à-dire la photographie aérienne, l'imagerie satellite, LiDAR, etc.) et d'effectuer des vérifications de la réalité du terrain afin de cartographier les limites naturelles définies dans l'ERTGG. Selon la méthode jugée la plus appropriée, l'arpenteur des terres du Canada (ATC) devra extraire la limite naturelle définie par la laisse de haute mer ordinaire (LHMO) ou par le bassin hydrographique et le décalage perpendiculaire de 100 pieds, et préparer un plan de notes d'arpentage conformément aux normes nationales.

#### **Ce projet nécessite la supervision sur place d'un arpenteur des terres du Canada expérimenté autorisé pour l'identification sur le terrain et la vérification des limites naturelles**

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit à la satisfaction du responsable technique sur environ 2 000 kilomètres linéaires de limite, comme décrit dans l'ERTGG, et plus particulièrement décrit comme suit :

- A. Les parcelles avec limite naturelle pour que la LHMO soit cartographiée là où elles ne sont pas actuellement arpentées sont les suivantes :
  - 1. Toutes les parcelles dont la limite naturelle de la LHMO n'a pas été arpentée dans l'annexe I de l'ERTGG - Parcelles 2 à 6, 8 à 27, 29, et 31 à 33.
  - 2. Toutes les parcelles dont la limite naturelle de la LHMO n'a pas été arpentée dans l'annexe II de l'ERTGG - Parcelles B, D, E, G, H, I, K, M, N, O, Q, R et U.
- B. Les parcelles avec limite naturelle pour que le bassin hydrographique soit cartographiée là où elles ne sont pas actuellement arpentées sont les suivantes :
  - 1. Toutes les parcelles avec un bassin hydrographique non arpenté et une limite de décalage perpendiculaire de 100 pieds dans l'annexe I de l'ERTGG - Parcelles 6, 20, 27 et 32.
  - 2. Toutes les parcelles avec un bassin hydrographique non arpenté et une limite de décalage perpendiculaire de 100 pieds dans l'annexe II de l'ERTGG - Parcelles D et U.

### **4. EXIGENCES DU PROJET**

#### **4.1. Cartographie/Orthophotographie**

- 4.1.1. L'entrepreneur, en coordination avec un arpenteur des terres du Canada (ATC), doit localiser et cartographier la LHMO ou la limite du bassin hydrographique et le décalage perpendiculaire de 100 pieds associé grâce à l'utilisation de la technologie d'observation de la Terre, et il doit produire un produit conforme aux spécifications suivantes :
  - a. Produire une cartographie vectorielle de tous les plans d'eau, rivières, ruisseaux et bassins hydrographiques qui sont identifiés comme faisant partie ou décalés des limites des revendications territoriales décrites à l'annexe « A ». (travail de ligne de référence pour les zones 8 et 9 fourni en format DWG)
  - b. Produire une cartographie orthophotographique d'une bande d'au moins 2 kilomètres de largeur centrée sur la LHMO ou les limites du bassin hydrographique identifiée à l'annexe « A ».

- c. Fournir la cartographie résultante à une échelle de 1:10 000 avec les informations vectorielles superposées sur la base de l'orthophotographie.
  - d. La cartographie vectorielle doit être conforme aux normes d'exactitude pour les limites naturelles 1:10 000 (+/- 5 m) énumérées dans le chapitre 5 des *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada, version 1.1 - 2019*.
- 4.1.2. Toutes les images doivent être saisies, traitées et présentées dans des images couleur RVBI à 4 bandes.
- 4.1.3. Toutes les images saisies doivent être réalisées lorsque le ciel est dégagé (maximum de 10 % de couverture nuageuse); le sol est exempt de neige, de brume, de fumée, de poussière et d'ombres nuageuses; les rivières et les ruisseaux sont dans leurs rives normales. La réflectance spectrale de l'eau doit être réduite au minimum et elle ne doit pas masquer les caractéristiques du rivage. L'angle solaire doit être d'au moins 32 degrés au-dessus de l'horizon au moment de l'exposition.
- 4.1.4. Si la photographie aérienne est utilisée, le promoteur doit s'assurer qu'au moins 2 cadres supplémentaires sont photographiés au-delà du bord des étendues cartographiques au début et à la fin de chaque ligne de vol, sauf au-dessus de l'eau. Les plans de vol doivent garantir au moins 30 % de chevauchement latéral et au moins 60 % de chevauchement vers l'avant.
- 4.1.5. Toutes les images saisies devraient être à jour (nouvellement saisies ou saisies au cours des 2 dernières années) pour permettre une vérification précise sur le terrain.
- 4.2. Préparation de l'arpentage et du plan**
- 4.2.1. Un échantillonnage adéquat sur le terrain par le système mondial de navigation par satellite (SMNS) ou par des moyens conventionnels pour obtenir la précision de position requise à des intervalles d'au moins 40 kilomètres par rapport à la vérité au sol l'LHMO (y compris l'élévation de l'eau au moment de l'arpentage) ou le bassin hydrographique sous la supervision d'un arpenteur des terres du Canada (ATC) est nécessaire. L'entrepreneur doit soumettre un croquis au responsable technique dans le cadre du rapport de pré-mobilisation qui doit être approuvé avant de commencer la vérification de la réalité du terrain. Le croquis doit montrer l'emplacement des sites où il faut effectuer une vérification de la réalité du terrain.
- 4.2.2. Un minimum de 2 points photo identifiables à proximité de la limite naturelle doivent également être liés et indiqués avec le système mondial de navigation par satellite (SMNS) ou les coordonnées conventionnelles observées (par exemple, les coins du toit de la cabine, les cibles photographiques existantes établies par l'arpenteur, etc.) sur chaque plan d'arpentage.
- 4.2.3. L'emplacement de toutes les limites naturelles doit être intégré dans le « Système canadien de référence spatiale » (NAD83 SCRS, époque 2010).
- 4.2.4. Les coordonnées géographiques dans les descriptions des bornes et des limites de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in sont basées sur le Système de référence nord-américain de 1927.
- 4.2.5. Toutes les conversions requises du système de référence NAD 27 au système de référence NAD 83 doivent être effectuées en utilisant la version 2 du logiciel de transformation nationale « NTv2 » (Division des levés géodésiques, Ressources naturelles Canada).
- 4.2.6. Le positionnement ponctuel précis (PPP) est la méthode privilégiée pour établir un contrôle local. Le chapitre 1.9 des normes en matière de point d'appui au sol (Ground Control Point - GCP) des *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada, version 1.1 - 2019*, doit être appliqué aux points de contrôle sur le terrain.
- 4.2.7. Les notes d'arpentage montreront tous les contrôles utilisés pour le géoréférencement initial des limites ainsi que tous les points identifiables par photo et les liens des limites naturelles choisis pour la vérification de la réalité du terrain dans un format tabulaire avec les coordonnées



observées et les coordonnées extraites par imagerie présentées à des fins de comparaison, le cas échéant.

- 4.2.8. Un minimum de onze (11) plans distincts de notes d'arpentage en format PDF signés et scellés numériquement par un arpenteur autorisé des terres du Canada seront requis pour ce projet. (Voir l'annexe « B »)
- 4.2.9. La longueur maximale des feuilles sera de 3 mètres et la largeur maximale sera de 0,9 mètre, bien que les plans multi-feuilles soient autorisés.
- 4.2.10. Un rapport d'arpentage sera préparé et soumis pour accompagner les plans définitifs des notes d'arpentage.
- 4.2.11. Tous les plans et rapports doivent être préparés et soumis numériquement en format PDF/A-1b ou PDF/A-2b et signés numériquement à l'aide d'Entrust.

### 4.3. Généralités

- 4.3.1. Si nécessaire, l'obtention d'un permis d'utilisation des terres est de la seule responsabilité de l'entrepreneur.
- 4.3.2. L'entrepreneur doit immédiatement fournir un avis en cas de préoccupations ou problèmes liés au travail sur le terrain ou au bureau afin que ceux-ci puissent être traités rapidement.
- 4.3.3. L'entrepreneur doit immédiatement informer le responsable technique et l'autorité contractante de tout conflit survenant entre l'énoncé des travaux et toute instruction contenue dans tout autre document intégré au contrat par renvoi.

**En aucun cas, le Canada ne sera tenu responsable des coûts découlant du défaut de l'entrepreneur de donner un tel avis préalable au responsable technique ou à l'autorité contractante.**

## 5. AUTORITÉ STATUTAIRE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS

- 5.1.1. La *Loi sur l'arpentage des terres du Canada, L.R. 1985, ch. L-6* et les *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada (1.1)*; <http://clss.nrcan.gc.ca/clss/surveystandards-normesdarpentage/>.
- 5.1.2. Instructions d'arpentage préliminaires émises en vertu de la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada*.
- 5.1.3. *Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in (1992); Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale.*
- 5.1.4. La *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie, L.C. 1998-1493 [1998]* et le *Règlement sur l'utilisation des terres de la vallée du Mackenzie, DORS/98-492*.
- 5.1.5. La législation requise dans les T.N.-O. concernant les règlements sur l'utilisation des terres; se référer à <https://www.lands.gov.nt.ca/en/resources> et <https://www.justice.gov.nt.ca/en/legislation/>

## 6. LIAISON ET RÉUNIONS

### 6.1. Liaison

- A. Direction de l'arpenteur général  
(Responsable technique; questions d'arpentage)
- B. Conseil tribal des Gwich'in (CTG)  
1-3 COUNCIL CRESCENT  
C.P. 1509  
INUVIK (T.N.-O.) X0E 0T0



**DIANE L. C. BAXTER**

Senior Implementation Advisor

Intergovernmental Relations

GWICH'IN TRIBAL COUNCIL

TL'YAH ZHIT/PHONE: 867-777-7924

EDINEHT'EH NIHLICHIDHAH'EE/FAX: 867-777-7919

E: [Diane.Baxter@gwichintribal.ca](mailto:Diane.Baxter@gwichintribal.ca)

*Gwich'in Land, Culture & Economy for a better future.*

Inuvik : Diane L. C. Baxter  
TÉLÉPHONE : 867-777-7924  
TÉLÉCOPIEUR : 867-777-7919  
COURRIEL : [Diane.Baxter@gwichintribal.ca](mailto:Diane.Baxter@gwichintribal.ca)  
(Personne-ressource du Conseil tribal des Gwich'in / CTG)

## 6.2. Réunion de démarrage

Avant le début des travaux de cartographie sur le terrain, l'entrepreneur et/ou l'arpenteur des terres du Canada (ATC) superviseur désigné sur place doit participer à une réunion de démarrage en personne ou par vidéoconférence avec le responsable technique pour discuter des détails des travaux et finaliser le calendrier.

La réunion en personne ou la réunion par vidéoconférence est obligatoire entre l'entrepreneur sélectionné et le responsable technique pour s'assurer qu'il y a une compréhension complète des attentes décrites dans la portée des travaux, et des travaux d'arpentage et de cartographie à venir en 2021. Une réunion en personne (le cas échéant) aura lieu à l'adresse suivante :

Salle 230, 2<sup>e</sup> étage, Édifice Greenstone  
5101, 50<sup>e</sup> avenue, Yellowknife (T.N.-O.)

## 7. CRITÈRES D'ACCEPTATION

- Un arpenteur des terres du Canada autorisé doit être chargé de déterminer la position des limites naturelles de la LHMO et les limites du bassin hydrographique.
- Les produits et procédures cartographiques utilisés dans leur dérivation doivent répondre aux normes acceptées au niveau national (Se référer à la norme du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les données géospatiales, ISO 19115 - Information géographique - Norme sur les métadonnées (PNA - Métadonnées), Métadonnées ISO/TS19139 - Mise en œuvre du schéma XML, Spécifications CILA - [ftp://ftp.nrcan.gc.ca/ess/topo/ICAS-CILA/E-ICAS\\_spec\\_2000.pdf](ftp://ftp.nrcan.gc.ca/ess/topo/ICAS-CILA/E-ICAS_spec_2000.pdf) )
- L'équipement spécifique utilisé pour tous les aspects du contrat doit être identifié par le fabricant et des informations d'étalonnage doivent également être fournies le cas échéant.
- Une personne-ressource désignée concernant l'information fournie par l'entrepreneur et l'arpenteur des terres du Canada doit être identifiée ainsi qu'une personne-ressource de remplacement pendant la durée du contrat.

**Les travaux doivent être exécutés à la satisfaction du responsable technique et ils sont sujets à l'acceptation de celui-ci. La responsabilité de l'exactitude finale et de l'exhaustivité de l'arpentage et de la documentation à produire incombe à l'entrepreneur. Les travaux qui ne répondent pas aux normes et spécifications contenues dans le présent énoncé des travaux et les *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada (1.1)*, les spécifications numériques et les instructions d'arpentage ne seront pas acceptés.**

**Toutes les données doivent être couvertes par une garantie minimale de cinq ans à compter de la date de livraison de la documentation finale à produire. Si des défauts ou des erreurs sont découverts dans les données touchant l'identification des limites naturelles qui font que la spécification n'est pas satisfaite, à tout moment pendant la période de garantie, l'entrepreneur entreprendra les modifications nécessaires dès que possible, à ses propres frais, pour remédier aux défauts ou aux erreurs.**

## **8. Fournisseurs Gwich'in et possibilités d'emploi**

Pour offrir à la Première Nation des Gwich'in des possibilités et avantages économiques lors de l'arpentage de ses terres, le promoteur doit s'engager avec la Première Nation des Gwich'in afin d'utiliser des membres de la Première Nation des Gwich'in dans le projet, le cas échéant.

### **8.1. Liste des fournisseurs Gwich'in**

La liste des fournisseurs de la Première Nation des Gwich'in peut être consultée à l'adresse <https://gwichin.biz/> afin d'offrir à la Première Nation des Gwich'in les possibilités et avantages économiques associés à ces travaux. La liste des fournisseurs de la Première Nation des Gwich'in comprend une liste de membres et d'entreprises de la Première Nation des Gwich'in intéressés à fournir des services techniques et de soutien associés à ces travaux.

### **8.2. Possibilités d'emploi des Gwich'in**

Les membres de la Première Nation des Gwich'in devraient être embauchés dans des rôles significatifs de renforcement des capacités pour ce projet, le cas échéant, comme assistant en levés, etc. Ces possibilités d'emploi peuvent être organisées par l'intermédiaire de la personne-ressource du CTG qui dirigera les entrepreneurs vers les organisations appropriées. Pour embaucher des employés Gwich'in, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- i. Une (1) journée de formation devra être offerte aux employés Gwich'in avant le travail sur le terrain.
- ii. Les employés Gwich'in auront la possibilité de fournir des commentaires écrits sur leur expérience après le travail et ces commentaires doivent être inclus dans le rapport sur la participation des Gwich'in.

## **9. Rapports et produits livrables**

Toutes les communications écrites et verbales concernant les produits livrables doivent être portées à l'attention du responsable technique.

Ce qui suit décrit les rapports de projet qui doivent être soumis au responsable technique pendant toute la durée de ce projet.

### **9.1. Rapport de prémobilisation**

Un rapport de prémobilisation doit être soumis au responsable technique après l'attribution du contrat, avant la mobilisation, et il doit identifier la méthodologie prévue par l'entrepreneur dans les domaines suivants :

- i. Croquis montrant les lignes de vol qu'il propose de cartographier (le cas échéant);
- ii. Croquis montrant les emplacements proposés pour la vérification de la réalité du terrain;
- iii. Calendrier proposé comprenant, mais sans s'y limiter, les dates de la mobilisation initiale proposée et les dates de soumission des plans de notes d'arpentage plus prioritaires.

### **9.2. Rapport de mobilisation (Paiement d'étape)**

Un rapport de mobilisation devra être soumis au responsable technique lors de la mobilisation et il doit élaborer la logistique relative aux citoyens Gwich'in, y compris la formation. Il doit également inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- i. Tout écart par rapport à la proposition de l'entrepreneur clairement identifié.
- ii. Liste des citoyens Gwich'in embauchés et des entreprises et services Gwich'in impliqués dans le projet.

iii. Liste du personnel en poste au travail.

Des documents sont nécessaires pour prouver l'emploi de citoyens, d'entreprises et de services Gwich'in.

**9.3. Rapport d'avancement et de situation (Paiement d'étape)**

Un rapport d'avancement et de situation écrit devra être soumis au responsable technique chaque semaine pendant le travail sur le terrain. Il doit identifier l'avancement et la situation du projet, tout changement de personnel et les problèmes (le cas échéant) rencontrés. Le rapport doit être en format PDF signé numériquement par l'arpenteur des terres du Canada (ATC). Des copies signées numériquement, datées et scellées des registres de terrain doivent également être fournies pour tous les paiements d'étape pour le travail sur le terrain.

**9.4. Rapport de démobilisation (Paiement d'étape)**

Un rapport de démobilisation devra être soumis au responsable technique dans les deux semaines suivant la démobilisation et il doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- i. La date de démobilisation;
- ii. La logistique détaillée concernant les citoyens Gwich'in, et le retrait de l'équipement et/ou des fournitures du terrain.

**9.5. Rapport sur le temps d'arrêt (Paiement d'étape)**

Les frais liés au temps d'arrêt sont sujets à l'approbation du responsable technique et toute réclamation doit être justifiée par un rapport sur le temps d'arrêt soumis au responsable technique; il doit inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- i. Une ventilation des frais pour chaque journée ou partie de la journée qui sont réclamés, en indiquant les dates et les raisons.
- ii. Une ventilation de toutes les ressources associées à chaque journée ou à une partie de la journée qui sont réclamées, c'est-à-dire le personnel, l'équipement, l'hébergement, le transport, etc.
- iii. La documentation à l'appui; par exemple, les bulletins météorologiques, les billets d'avion, etc.
- iv. Les données GPS pour le projet en format Rinex stockées sur une clé USB, un CD ou un DVD pour toute réclamation de temps d'arrêt associé à l'activité ionosphérique.
- v. Les détails associés à la logistique du temps d'arrêt concernant les citoyens Gwich'in, y compris la formation.

**Veillez noter :** L'entrepreneur devra immédiatement informer le responsable technique de tout temps d'arrêt dû à de mauvaises conditions météorologiques et il devra consulter le responsable technique avant la démobilisation en raison de mauvaises conditions météorologiques prolongées. Les coûts liés au temps d'arrêt résultant du manque d'équipement de secours, de la perte de données ou de travaux supplémentaires causés par de l'équipement non étalonné doivent être entièrement supportés par l'entrepreneur.

**9.6. Documentation préliminaire et finale à produire**

La documentation suivante à produire doit être soumise au responsable technique une fois le projet terminé.

**9.6.1. Rapport d'arpentage**

Un rapport d'arpentage numérique en format PDF, certifié conforme et signé numériquement pour accompagner les plans des notes d'arpentage (Un seul rapport d'arpentage global est requis, quel que soit le nombre total de plans de notes d'arpentage). En plus des exigences prescrites au chapitre 4 des *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada, version (1.1)* :

- a. Description générale du projet et de la zone du projet, et des procédures sur le terrain.
- b. Dessins montrant les résultats de la vérification de la réalité du terrain avec des photographies montrant les emplacements des zones ou sections de la limite naturelle testée.
- c. Liste organisée de tous les problèmes trouvés qui sont liés aux limites naturelles. Inclure les emplacements et les diagrammes visuels des zones qui ne peuvent pas être correctement représentées par les limites naturelles de la LHMO.

#### **9.6.2. Rapport sur les suggestions concernant les limites naturelles**

Un rapport numérique en format PDF signé numériquement et scellé en format PDF soumis au responsable technique. Ce rapport devrait contenir une copie du point c. mentionné à la rubrique 9.6.1 ci-dessus ainsi que des suggestions d'options pour finaliser la limite à ces emplacements en tenant compte de l'intention des descriptions légales actuelles.

#### **9.6.3. Rapport sur le contrat**

Un rapport sur le contrat signé numériquement et scellé en format PDF soumis au responsable technique. Le rapport doit inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a. Un journal de projet décrivant le travail quotidien et les personnes-ressources.
- b. Une liste des personnes-ressources et des réunions tenues avec les représentants locaux.
- c. Une liste du personnel, y compris les noms et la classification des différentes personnes impliquées, et le nombre de jours-personnes calendriers dans chaque classification dédiée au contrat.

#### **9.6.4. Rapport sur la participation des Gwich'in**

Un rapport écrit concernant la participation des Gwich'in doit être soumis au responsable technique dans les deux semaines suivant la démobilisation. Il doit s'agir d'un rapport numérique signé et scellé, répertoriant et décrivant l'étendue et la valeur monétaire de la participation des Gwich'in à la fourniture de personnel, d'avantages, de services, de formation et d'équipement, et une comparaison avec ce qui a été proposé par l'entrepreneur, avec une explication de tout écart. Il doit inclure toutes les préoccupations susceptibles d'intéresser le Conseil tribal des Gwich'in. Ce rapport doit être très détaillé et inclure toutes les communications avec le Conseil tribal des Gwich'in, les gouvernements communautaires régionaux et les fournisseurs de services Gwich'in. Inclure les résultats des sondages sur l'emploi fournis aux citoyens Gwich'in. Expliquer pourquoi les entreprises du Conseil tribal des Gwich'in (CTG) n'ont pas été utilisées lorsque les services étaient dispensés par ces entreprises. Ce rapport sera mis à la disposition du Conseil tribal des Gwich'in.

#### **9.6.5. Plans de notes d'arpentage PRÉLIMINAIRES**

Les notes d'arpentage officielles doivent être présentées sous forme de plans numériques sur 11 feuilles distinctes (ou plus selon le cas), tels que répartis à l'annexe « B ». Ils doivent être signés numériquement et certifiés conformes par l'arpenteur des terres du Canada (ATC), avec des limites naturelles cartographiées tracées sur l'arrière-plan de l'orthophotographie à une échelle de 1:10 000 pour examen préliminaire par la Direction de l'arpenteur général (DAG). Inclure les fichiers en format DWG desdits plans de notes d'arpentage. Les notes d'arpentage doivent être préparées sous forme de plans conformément aux *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada, version 1.1 - février 2019*. La documentation préliminaire à produire devrait être terminée dès que possible, dans l'ordre de priorité attribué à l'annexe « B », mais au plus tard à la date de la documentation préliminaire à produire concernant la cartographie identifiée dans le calendrier des dates de livraison.

#### **9.6.6. DOCUMENTATION FINALE À PRODUIRE (Païement d'étape)**

Après examen et acceptation des notes d'arpentage préliminaires par le responsable technique. Les notes d'arpentage officielles, signées numériquement et certifiées conformes par l'arpenteur des terres du Canada (ATC), des limites naturelles cartographiées tracées sur l'arrière-plan de l'orthophotographie à une échelle de 1:10 000 doivent être soumises pour examen final par la Direction de l'arpenteur général (DAG). Inclure les fichiers en format DWG desdits plans de notes d'arpentage. Les notes d'arpentage doivent être préparées sous forme de plans conformément aux *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada, version 1.1 - février 2019*. En plus des plans de notes d'arpentage, tous les fichiers utilisés dans la production d'images orthomosaïques et la cartographie des limites de la LHMO et des bassins hydrographiques devront être soumis. Tous les fichiers doivent être concédés sous licence au Canada, au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et au Conseil tribal des Gwich'in pour obtenir l'autorisation perpétuelle de droits d'auteur d'utiliser, de distribuer et de partager sans aucun coût supplémentaire ni frais de licence pour les, y compris mais sans s'y limiter (le cas échéant) :

- a. Diagrammes de modèles à partir de la triangulation aérienne
- b. Fichier ASCII avec les résultats de la triangulation aérienne et, le cas échéant, les paramètres d'orientation externes pour chaque modèle.
- c. Ortho-imagerie numérique couleur en format GeoTIFF non compressé; pavés pas plus grands que 1 km x 1 km pouvant être utilisés dans ArcMap et AutoCAD, y compris un index des pavés en format ESRI SHP.
- d. Orthomosaïque (s) globale (s).
- e. Informations vectorielles d'extraction de la LHMO, du bassin hydrographique et du décalage perpendiculaire de 100 pieds, en format de fichiers SHP à saisir dans Arcinfo, ainsi qu'en format DWG pour AutoCAD (2013).
- f. Fichiers de métadonnées conformes ISO.
- g. Fichiers de nuage de points en format LAS et fichiers de modèle d'élévation numérique associés en format DWG pour AutoCAD (2013) (le cas échéant).
- h. Rapport final d'assurance de la qualité comprenant les éléments suivants :
  - Source et paramètres entourant la photographie aérienne numérique;
  - Contrôle de la photo;
  - Données recueillies lors de l'acquisition de l'imagerie numérique pour fournir des paramètres d'orientation extérieure géoréférencés directs;
  - Station (s) de base surveillée (s);
  - Diagrammes de modèles de triangulation aérienne;
  - Fichier ASCII avec les résultats de la triangulation aérienne et, le cas échéant, les paramètres d'orientation externes pour chaque modèle;
  - Données d'élévation;
  - Orthorectification de l'imagerie;
  - Rapport d'étalonnage de la caméra;
  - Détails sur la méthode utilisée pour l'extraction de la limite naturelle;
  - Déclaration de l'exactitude des images et de l'extraction des limites naturelles;
  - Une liste complète de tous les produits livrables;
  - Signature de l'entrepreneur attestant l'exactitude des produits livrables;

#### **10. INFORMATIONS FOURNIES PAR LE GOUVERNEMENT**

Ce qui suit est une liste des ressources disponibles pour aider à identifier les terres qui doivent être arpentées; ces ressources peuvent être consultées par toutes les directions à l'annexe « A » :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- Le fichier PDF de la carte générale des « Terres visées par le règlement dans la zone visée par le règlement concernant les Gwich'in » (28 janvier 2013)
- Les fichiers PDF des croquis des parcelles proposées identifiant les limites naturelles à cartographier et à arpenter.
- Le fichier PDF décrivant la priorité de la cartographie et les collectivités de rassemblement proposées.
- À DES FINS DE RÉFÉRENCE UNIQUEMENT - Fichiers DWG des zones 8 et 9 avec ensemble de données des limites naturelles numérisées existantes de l'ensemble de données du « Système d'arpentage des terres du Canada » (SATC) qui doivent être cartographiées (à utiliser pour identifier les zones à cartographier).
- Plan 74198 AATC T.N.-O. (2334 BC) montrant les parcelles d'arpentage existantes (NON ARPENTÉES) pour toutes les parcelles de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in et montrant toutes les limites de la LHMO et des bassins hydrographiques à cartographier.

#### **11. CONTACT AVEC D'AUTRES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION**

L'entrepreneur gagnant doit s'assurer que toutes les organisations ou autorités locales susceptibles d'avoir un intérêt dans le projet soient contactées et informées du projet, de son emplacement, de ses dates, de son calendrier, etc. Ces organisations et autorités locales doivent inclure, mais sans s'y limiter, les suivantes : Bureaux d'administration municipale ou de hameau, Directeur régional, Direction de l'arpenteur général, T.N.-O.; Directeur des terres et des ressources, Conseil tribal des Gwich'in.



## 12. DATES DE LIVRAISON

	PRODUIT LIVRABLE	DATE LIMITE
12.1	<b>Rapport de prémobilisation</b>	au moins trois (3) semaines avant la mobilisation.
12.2	<b>Rapport de mobilisation</b>	dans la semaine suivant la mobilisation.
12.3	<b>Rapports d'avancement</b>	chaque semaine pendant les travaux sur le terrain concernant le projet.
12.4	<b>Rapport de démobilisation</b>	dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.
12.5	<b>Rapport sur le temps d'arrêt</b>	dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.
12.6	<b>Rapport sur la participation des Gwich'in</b>	dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.
12.7	<b>Plans de notes d'arpentage préliminaires</b>	<p>Tels que complétés par ordre de priorité selon l'annexe « B », mais au plus tard le 15 novembre 2021 pour tous les groupes de parcelles, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notes d'arpentage de l'arpentage préliminaire signées numériquement et scellées sous forme de plan;</li> <li>Rapport d'arpentage préliminaire;</li> <li>Orthophotographie préliminaire;</li> <li>Dessin au trait préliminaire en format DWG et tous les fichiers de cartographie utilisés pour créer un dessin au trait et une orthophotographie.</li> <li>Rapport préliminaire sur l'avancement du contrat;</li> <li>Rapport préliminaire sur les suggestions concernant les limites naturelles.</li> </ul>
12.8	<b>Documentation finale à produire</b>	<p>Le 10 janvier 2022, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notes d'arpentage de l'arpentage final signées numériquement et scellées sous forme de plan;</li> <li>Rapport d'arpentage final;</li> <li>Orthophotographie;</li> <li>Dessin au trait final en format DWG et tous les fichiers de cartographie utilisés pour créer un dessin au trait et une orthophotographie.</li> <li>Rapport final sur l'avancement du contrat;</li> <li>Rapport final sur les suggestions concernant les limites naturelles</li> </ul>

**Veuillez noter :** Les soumissions numériques des notes d'arpentage sous forme de plans et des rapports d'arpentage devront être faites avec MonSATC (Mon système d'arpentage des terres du Canada) dans toute la mesure permise par les limites relatives à la taille des fichiers, et la soumission de tous les autres produits livrables devra être portée à l'attention du responsable technique.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **APPENDICE A. INFORMATIONS FOURNIES PAR LA DIRECTION DE L'ARPENTEUR GÉNÉRAL**

Données - Les informations fournies par la Direction de l'arpenteur général pour ce projet peuvent être consultées sur le site FTP (File Transfer Protocol / Protocole de transfert de fichiers) suivant ou en utilisant les liens fournis, le cas échéant :

<ftp://ftp.nrcan.gc.ca/pub/outgoing/Gwich%27in/>

(REMARQUE : Le lien FTP fonctionne dans Internet Explorer ou peut être copié et collé dans l'Explorateur Windows)

Accès FTP alternative à l'aide de FileZilla:

Hôte: ftp.nrcan.gc.ca Identifiant: anonyme

Clic Connexion rapide

Une fois connecté, tapez /pub/outgoing/Gwich'in dans la boîte de dialogue Site distant:

Les informations sur le projet comprennent les éléments suivants :

### **Pièce jointe I**

Le fichier PDF de la carte générale des « Terres visées par le règlement dans la zone visée par le règlement concernant les Gwich'in » (28 janvier 2013).

### **Pièce jointe II**

Le fichier PDF décrivant la priorité des groupes de cartographie et d'imagerie.

### **Pièce jointe III**

Les fichiers PDF des croquis des parcelles proposées identifiant les limites non arpentées à cartographier.

### **Pièce jointe IV**

Fichiers DWG des zones 8 et 9 avec limites naturelles numérisées existantes de l'ensemble de données du « Système d'arpentage des terres du Canada » (SATC) à cartographier.

### **Pièce jointe V**

Plan 74198 AATC T.N-O. (2334 BC). <http://clss.nrcan.gc.ca/clss/plan/detail?id=74198%20CLSR%20NT>

### **Pièce jointe VI**

Liens vers l'autorité statutaire, les instructions et les spécifications.

### **Pièce jointe VII**

Lien vers la liste des fournisseurs Gwich'in. <https://www.gwichin.biz/registered-businesses.html>

## **APPENDICE B PRIORITÉ EN MATIÈRE DE CARTOGRAPHIE**

Groupes de parcelles aux fins de séparation en plans distincts de notes d'arpentage et exigences de rassemblement proposées. Les plans à plusieurs feuilles seront autorisés pour les zones contiguës plus grandes, et des plans de notes d'arpentage supplémentaires sont autorisés afin de réduire la taille des fichiers au besoin.

<b>Priorité</b>	<b>Numéros de parcelles du bassin hydrographique</b>	<b>Numéros de parcelles de la LHMO</b>	<b>Collectivité de rassemblement potentiel pour la participation des Gwich'in</b>
1	-	Parcelles 2, 3, 4, 13, 14 et B	Inuvik, T.N.-O.
2	-	Parcelles 9, 10, 11, 12, H et I	Fort McPherson, T.N.-O.
3	Parcelles 6 et D	Parcelles 5, 6, 8, 21, 22, 23, 24, 25, D, E, G, O et des parties de la parcelle 27 ouest et sud-ouest du lac Nerejo	Fort McPherson, T.N.-O.
4	Parcelle 20	Parcelle 20	Fort McPherson, T.N.-O.
5	-	Parcelle 26	Fort McPherson, T.N.-O.
6	-	Parcelles 15, 16 et K	Tsiigehtchic, T.N.-O.
7	-	Parcelles 17, 18 et M	Tsiigehtchic, T.N.-O.
8	-	Parcelles 19, 29, 31, N et R	Tsiigehtchic, T.N.-O.
9	Parcelle 27	Parcelles Q et des parties de la parcelle 27 nord et est du lac Nerejo	Tsiigehtchic, T.N.-O.
10	Parcelles 32 et U	Parcelles 32 et U	Tsiigehtchic, T.N.-O.
11	-	Parcelle 33	Tsiigehtchic, T.N.-O.

Tous les efforts devraient être faits pour que les plans préliminaires soient soumis avant les dates limites par ordre de priorité afin de permettre de fournir une rétroaction initiale pour les soumissions ultérieures et afin de rendre les données disponibles pour examen le plus tôt possible.

Se référer à la pièce jointe II de l'annexe « A » pour une représentation visuelle des groupes de parcelles proposés.

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### SECTION 1:

**PRIX FERME TOTAL : \$ \_\_\_\_\_, LES TAXES APPLICABLE EN SUS**  
(excluant les coûts estimatifs de temps d'arrêt, les coûts d'affichage et les coûts de planification)

#### Annexe des paiements (à utiliser dans un contrat subséquent)

Après l'exécution des travaux tel que décrit dans la présente annexe et l'acceptation par l'autorité technique des besoins pertinents décrit dans l'Annexe «A» Énoncé des travaux, le paiement sera effectué conformément aux détails fournis: dans la Section 1 pour les travaux à prix ferme et dans les sections 2 et 3 pour les droits de plans et d'autocollants exigés par l'Association des Arpenteurs des Terres du Canada (AATC), lorsqu'ils ont été payés et justifiés à la satisfaction de l'autorité technique.

<b>SECTION 1</b>				
Article	Étape	Montant réclamé	Retenue	Montant dû
		(A)	20% de (A)	80% de (A)
1.	Rapport de mobilisation	\$	\$	\$
2.	Avancement et état	\$	\$	\$
3.	Rapport de démobilisation	\$	\$	\$
4.	Rapport d'inactivité			\$
5.	Retours finaux	\$	\$	\$
6.	Paiement de la retenue suite à l'acceptation de tous les rapports et produits livrables prévus au contrat	\$	\$	\$
7.	<b>PRIX FERME TOTAL</b> (excluant les coûts estimatifs de temps d'arrêt, les coûts d'affichage et les coûts de planification)	\$	\$	\$

**Nota: Dans le cas des projets visant de grands terrains, les soumissionnaires peuvent préférer inscrire plus d'un paiement d'étape. Les autres étapes peuvent être réunies ou séparées. La modification des autres étapes mentionnées ci-dessus peut entraîner le rejet de votre soumission.**

### SECTION 2

<b>DROITS DE PLANS ET DE REPÈRES DE L'AATC</b>			
Le paiement sera versé, à un taux ferme tout compris, pour les dépenses réellement engagées et autorisées pour les droits de repères et les droits de plan de l'AATC, selon le barème de prix suivant.			
DESCRIPTION	Droits fixes de l'AATC	Nombre estimatif d'articles	Coût estimatif
a) Repères	\$16.00		\$
b) Droits de plans	\$91.00		\$
<b>COÛT ESTIMATIF TOTAL:</b>			<b>\$ \$</b>



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## SOMMAIRE – ANNEXE B

Prix ferme total, section 1	\$
Coût estimatif total, Section 2	\$
Coût estimatif total, Section 3	\$
Limitation totale des dépenses (TPS en sus) 5%	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C » - COMMISSION DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET DE L'INDEMNISATION DES TRAVAILLEURS - SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES**

Pour les travaux accomplis dans les Territoires du Nord-Ouest :

**1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR**

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et ses Règlements pour les Territoires du Nord-Ouest ou le Nunavut, et pour la durée des travaux prévus au contrat, agir à titre d'employeur sur le site des travaux.

**2. PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir et conserver, pendant la durée du contrat l'un des éléments suivants :
- a) un Certificat de reconnaissance (CR) ou un Programme de sécurité agréé (PSA) qui soit acceptable pour l'Autorité compétente (AC));
  - b) une politique et un programme de santé et de sécurité, tel qu'ils sont exigés par les lois sur la santé et la sécurité au travail provinciales/territoriales respectives à moins qu'une telle politique ou un tel programme ne soient pas requis par la loi ou si l'entrepreneur est exonéré de cette obligation (car il compte dix (10) employés ou moins), auquel cas l'entrepreneur doit tout de même fournir au gouvernement du Canada la preuve qu'il a mis en place un système de gestion des risques pour la santé et la sécurité.
- 2.2 Lorsque l'entrepreneur fournit des informations en vertu de l'alinéa 2.1 b) ci-dessus, il doit également remplir et remettre à l'autorité contractante la déclaration reproduite dans la présente annexe.

Lorsque l'entrepreneur fournit des informations conformément au point 2.1 (b) ci-dessus, il doit également remplir et fournir à l'autorité contractante la déclaration figurant dans la présente annexe.

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D » – CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le défaut de satisfaire à n'importe laquelle des critères techniques obligatoires suivantes à la date de clôture de l'invitation à soumissionner rendra non conforme votre soumission et l'évaluation cessera.

		CONFORME	NON CONFORME
1.	Au minimum, un (1) arpenteur-géomètre du Canada (ATC), avec 3 ans d'expérience en cartographie du Nord / Arpentage légal, ayant un permis de pratique de l'AATC, devra être sur place et en charge du projet.		
2.	Disponibilité d'au moins un (1) arpenteur des terres du Canada ayant une expérience similaire pour agir à titre de remplaçant si le CLS principal est incapable de terminer le projet.		
3.	Preuve que le soumissionnaire possède un permis de pratique valide en vertu des règlements sur les arpenteurs des terres du Canada. Une preuve documentaire est requise.		
4.	Preuve documentaire que les entreprises et la population représentées de les Gwich'in ont été sollicitées en premier pour fournir les services techniques et de soutien relatifs aux travaux prévus par ce contrat. Le soumissionnaire doit remplir et soumettre l'annexe «E» - CRITÈRES DE CONSIDÉRATION DES OPPORTUNITÉS POUR LES AUTOCHTONES GWICH'IN.		
5.	Un bref résumé de la façon dont la frontière naturelle sera cartographier atteindre la norme requise.		
6.	Un bref résumé de la méthodologie de l'enquête utilisée pour atteindre les normes de positionnement.		
7.	<p>Le soumissionnaire a une expérience récente (dans les 3 ans) dans les travaux de cartographie / d'arpentage légal dans les régions éloignées et nordiques (au nord de 60°). Le soumissionnaire est tenu de fournir un résumé de son expérience.</p> <p>Une expérience de travail dans des endroits isolés et éloignés est acquise sur des projets ayant lieu dans un endroit situé loin des services essentiels (services médicaux, communication, nourriture, hébergement et carburant) et dans un environnement hostile par rapport au terrain accidenté, aux animaux sauvages et à la météo. Le soumissionnaire doit fournir un résumé d'expérience.</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E » – CRITÈRES DE CONSIDÉRATION DES OPPORTUNITÉS POUR LES AUTOCHTONES DE GWICH'IN**

### **Évaluation de l'engagement relatif aux CPA**

Le soumissionnaire devraient fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter les engagements pris ci-dessous en matière d'embauche et de formation des Autochtones, de recours à des sous-traitants et à des fournisseurs autochtones et de présence de bureaux dans la région du projet.

Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux d'engagement ci-joints pour compléter leur présentation des CPA.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas assez de documentation pour démontrer comment ils respecteront leur engagement auront deux jours civils pour le faire. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas l'information supplémentaire dans ce délai recevront une note de zéro, peu importe l'engagement pris au critère concerné, et ne seront pas admissibles à une prime. Inversement, les soumissionnaires ne peuvent pas soumettre de l'information supplémentaire pour modifier leurs engagements.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire pourrait présenter pour démontrer ses engagements. Notez qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et que les soumissionnaires ont la responsabilité de fournir des renseignements suffisants pour appuyer le plan décrit et les engagements pris. Aucun point ne sera accordé aux engagements non étayés.

### **DOCUMENTS À L'APPUI**

Les liens URL vers des sites Web ne seront pas pris en compte.

REMARQUE : Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de fournisseurs ou de sous-traitants précis qui peuvent être confirmés comme étant des Autochtones. La vérification du statut d'entreprises autochtones sera faite à l'aide des ressources suivantes :

- Répertoire des entreprises autochtones : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058>; et/ou
- Données d'inscription des fournisseurs : <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>; et/ou
- *Guide des approvisionnements*, article 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les opportunités Gwich'in existent dans les composants suivants. Les soumissionnaires doivent vérifier s'ils fournissent ou non tout ou partie de ces composants et doivent fournir un soutien pour chacun des composants proposés.

POINT	CRITÈRES DE SOUMISSION	Points possibles
1.0	Cet approvisionnement est assujéti à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in. Le Canada se réserve le droit de vérifier la validité de toutes les déclarations et de tous les engagements.	
1.1	<p><b>PRÉSENCE DE BUREAUX</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans l'ERTG.</p> <p>Le soumissionnaire décrit la nature de la présence de son entreprise dans l'ERTG et la façon dont elle démontre les progrès vers le respect de ses engagements pris dans les CPA.</p> <p>Inclure le nombre d'années d'activité de l'entreprise, le nombre d'employés à temps plein et à temps partiel ainsi que la nature du travail réalisé à cet endroit.</p>	/5
1.2	<p><b>LABOUR</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués par rapport à leur engagement ferme à employer des Autochtones de l'ERTG pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures de la main-d'œuvre, peu importe qu'il s'agisse du personnel de l'entrepreneur principal ou des sous-traitants.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis, de catégories, d'un pourcentage global de la main-d'œuvre, de la valeur ou du coût de la main-d'œuvre, d'heures de travail et du nombre total d'heures du projet qui pourraient être confiées à des Gwich'in ou qui leur seront confiées. L'emploi des Gwich'in sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, le cas échéant.</p> <p><b>DOCUMENTS À L'APPUI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• liste de postes précis, catégories de travail, pourcentage global de main-d'œuvre, heures de travail et total des heures du projet qui pourraient être ou seront attribués aux Autochtones</li> <li>• nom des personnes ou entreprises contactées et nature des démarches</li> <li>• détails sur les travaux à accomplir pour chaque poste proposé qui doit être occupé un Autochtone</li> <li>• stratégies de recrutement des Autochtones</li> <li>• stratégies de maintien en poste des Autochtones pour les projets pluriannuels et à long terme</li> <li>• stratégies de planification de la relève</li> <li>• stratégies de gestion du personnel</li> </ul> <p>La main-d'œuvre autochtone de l'ERTG doit répondre aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il doit s'agir d'Autochtones qui travaillent sur place pour fournir des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur;</li> <li>2. Ces personnes doivent habiter dans la l'ERTG. Une preuve de résidence peut être exigée (permis de conduire ou carte santé territoriale).</li> </ol> <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants des Gwich'in conformément à ce qui suit :</p>	/35

	<p>Total d'heures de travail des employés Gwich'in pour ce marché _____h (a) + Total d'heures de travail des employés non Gwich'in pour ce marché _____h (b) = Total d'heures des employés (Gwich'in et non Gwich'in) pour ce marché _____h (c)</p> <p><b>(a) / (c) = % d'engagement (d)</b></p> <table><tr><td>0-10% du total d'heures de travail</td><td>0 pt</td></tr><tr><td>11-20% du total d'heures de travail</td><td>10 pts</td></tr><tr><td>21-30% du total d'heures de travail</td><td>25 pts</td></tr><tr><td>31-100% du total d'heures de travail</td><td>35 pts</td></tr></table> <div><p><i>Exemple : Le soumissionnaire garantit que 45 % des heures de travail seront données aux employés Gwich'in = 35 points</i></p></div> <p>NOTE : Le soumissionnaire doit montrer comment il respectera le pourcentage de main-d'œuvre mentionné. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p>	0-10% du total d'heures de travail	0 pt	11-20% du total d'heures de travail	10 pts	21-30% du total d'heures de travail	25 pts	31-100% du total d'heures de travail	35 pts	
0-10% du total d'heures de travail	0 pt									
11-20% du total d'heures de travail	10 pts									
21-30% du total d'heures de travail	25 pts									
31-100% du total d'heures de travail	35 pts									
1.3	<p><b>SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel, pour des services ou l'achat de fournitures et d'équipement, à des entrepreneurs autochtones de l'ERTG applicable au contrat.</p> <p><b>DOCUMENTS À L'APPUI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nom des entreprises contactées et nature des démarches</li><li>• liste des entreprises autochtones qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs</li><li>• type de travaux réalisés par les entreprises autochtones</li><li>• des détails sur la manière dont les entreprises autochtones seront gérées, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration</li></ul> <p><b>Les sous-traitants / fournisseurs Gwich'in de la zone du contrat sont définis comme</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative ou une entité sans but lucratif dans laquelle des Gwich'in détiennent le contrôle et une participation majoritaire (selon le pourcentage des actions défini dans les obligations de l'ERTG); ou une coentreprise ou un consortium dans lequel une ou plusieurs entreprises Gwich'in selon la définition ci-dessus détiennent le contrôle et au moins 51 % des actions.</li><li>2. l'entreprise doit avoir un bureau ou une installation avec personnel dans l'ERTG, ou le siège social du groupe Gwich'in qui possède la participation majoritaire doit être situé dans l'ERTG.<ul style="list-style-type: none"><li>○ L'entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur doit être l'entreprise qui réalise les travaux ou fournit les biens, services ou matériaux. Les transactions de courtage ou à la commission peuvent ne pas être entièrement admissibles à l'obtention de points pour le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones au moment de l'engagement ou de la réalisation. Cela comprend les facilitateurs, les expéditeurs, les distributeurs autorisés, les agences de voyage, etc. Dans ce cas, seuls les frais/majorations seront admissibles, à moins que l'entrepreneur puisse démontrer que les biens ou services finaux ont aussi été fournis par un sous-traitant ou fournisseur autochtone. Si un engagement est accepté au moment de l'octroi du contrat, mais qu'il est déterminé plus tard qu'il s'agit d'une transaction de courtage ou à la commission, elle peut ne pas compter pour la réalisation de l'engagement de l'entrepreneur et peut entraîner une déduction.</li><li>○ Exemple : si un entrepreneur embauche une agence de voyage appartenant à des Gwich'in pour réserver des vols, à moins que les vols soient réservés auprès d'une</li></ul></li></ol>	/40								

	<p>compagnie aérienne appartenant aussi à des Gwich'in, seule la valeur payée directement à l'agence de voyage comptera pour la réalisation de l'engagement de l'entrepreneur.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants Gwich'in conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur des contrats avec des Gwich'in (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (a) +</p> <p>Valeur des contrats avec des non-Gwich'in (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (b) =</p> <p>Valeur estimée du contrat (doit égaler le prix total de l'offre) : _____ \$ (c)</p> <p><b>(a) / (c) = % d'engagement (d)</b></p> <p>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :</p> <p><b>(d) x 40 (points possibles) = points attribués</b></p> <div><p><u>Exemple :</u></p><table><tr><td>Valeur des contrats avec des Gwich'in</td><td>55 000 \$ (a)</td></tr><tr><td>Valeur des contrats avec des non-Gwich'in</td><td>45 000 \$ (b)</td></tr><tr><td>Valeur estimative du contrat</td><td>100 000 \$ (c)</td></tr></table><p>55 000 \$ / 100 000 \$ = 0,55 55 % x 40= points attribués</p></div> <p>NOTE : Le soumissionnaire doit montrer comment il compte atteindre le pourcentage de valeur des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p>	Valeur des contrats avec des Gwich'in	55 000 \$ (a)	Valeur des contrats avec des non-Gwich'in	45 000 \$ (b)	Valeur estimative du contrat	100 000 \$ (c)	
Valeur des contrats avec des Gwich'in	55 000 \$ (a)							
Valeur des contrats avec des non-Gwich'in	45 000 \$ (b)							
Valeur estimative du contrat	100 000 \$ (c)							
1.4	<p><b>FORMATION</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Autochtones des Gwich'in, sans frais supplémentaires dans le cadre du présent contrat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le soumissionnaire devrait indiquer quelle formation en matière de sécurité serait offerte.</li><li>Le soumissionnaire doit préciser le contenu de la formation en cours d'emploi, la catégorie de main-d'œuvre et le nombre estimé d'heures de formation et de personnes formées.</li></ul> <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 des Autochtones, qui obtiendra la totalité des points.</p> <p><b>DOCUMENTS À L'APPUI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>détails sur le type de formation offerte et sa pertinence à l'approvisionnement</li><li>compétences développées par la formation</li><li>durée prévue de la formation</li><li>nombre d'Autochtones à former</li><li>type ou niveau de reconnaissance professionnelle ciblé : certificat, diplôme, apprentissage, titre professionnel, etc.</li><li>le contenu de la formation en cours d'emploi, la catégorie de main-d'œuvre et le nombre estimé d'heures de formation</li><li>la progression prévue de la formation (p. ex. niveau d'apprentissage au début et à la fin)</li></ul>	/15						

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	• des renseignements additionnels si de nouvelles capacités sont développées			
		<i>Soumissionnaire 1</i>	<i>Soumissionnaire 2</i>	<i>Soumissionnaire 3</i>
	<i>Total d'heures de formation des Autochtones proposé</i>	<i>20 heures</i>	<i>35 heures</i>	<i>60 heures</i>
	<i>Calcul des points</i>	<i>20/60 = 33 % du total des points possibles</i>	<i>35/60 = 58 % du total des points possibles</i>	<i>60/60 = 100 % du total des points possibles</i>
1.5	<b>COMMUNAUTÉ DE MISE EN SCÈNE / HÉBERGEMENT / REPAS</b> Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à mettre en scène leurs travaux sur le projet dans au moins une des collectivités respectives identifiées au sein de la CLCA de Gwich'in pour la mise en œuvre de leur projet. Cinq point sera attribué lorsque l'entrepreneur met en scène son projet dans l'une de ces quatre collectivités et utilise les services d'hébergement et de restauration des Gwich'in pendant la durée du projet.			<b>/5</b>
	<b>TOTAL DE POINTS POSSIBLES</b>			<b>/100</b>

## **PARTIE B – ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour présenter leur proposition.
2. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.
3. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire des CPA de l'entrepreneur et recevront régulièrement les résultats sur la surveillance du rendement de l'entrepreneur à cet égard.

## **PARTIE C – ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement : si une garantie des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour respecter les engagements pris dans la partie de son offre concernant les CPA. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) à la fin du marché/avant le paiement final.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints et préciser pourquoi.
3. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA.
4. L'attestation relative aux CPA et les rapports de réalisation doivent être soumis avant le paiement final et détailler la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie à cet égard.
5. Le défaut de soumettre une attestation et un rapport dans les 15 jours ouvrables peut entraîner une déduction de 10%.
6. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire des CPA de l'entrepreneur et recevront régulièrement les résultats sur la surveillance du rendement de l'entrepreneur à cet égard.

Envoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante :

Lorraine Jenkinson

Courriel :

Lorraine.Jenkinson@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Responsable technique:

\_\_\_\_\_ (À nommer dans le contrat.)

Courriel :

\_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **Attestation de l'entrepreneur**

#### **ATTESTATION DES RÉALISATIONS SUIVANT LES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES GWICH'IN :**

**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**                      **SIGNATURE**                      **DATE**

**L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DE RÉALISATION sont exacts et complets.**

#### **TABLEAUX D'ENGAGEMENT ET DE RÉALISATION – À UTILISER AU MOMENT DE LA SOUMISSION ET À LA FIN DU CONTRAT**

Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être intégrés par les soumissionnaires à leur proposition.

À la fin du contrat, l'entrepreneur peut aussi utiliser les tableaux ci-dessous pour décrire ses réalisations.

#### **TABLEAU 1 – Siège social**

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle			
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la l'ERTG.			
Siège social :			
	Adresse	Ville, province ou territoire	Code postal
Bureau administratif :			
	Adresse	Ville, province ou territoire	Code postal
Installation avec personnel :			
	Adresse	Ville, province ou territoire	Code postal

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLEAU 2 – Main-d'œuvre autochtone des Gwich'in

Total d'heures de travail des employés autochtones pour ce marché \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ %  
Total d'heures de travail des employés (Gwich'in et non Gwich'in) pour ce marché

<b>Nom et titre du poste (indiquer les noms s'il y a lieu)</b> Inclure le nombre d'heures de travail, les catégories de travail, le pourcentage global de main-d'œuvre Gwich'in autochtones, les heures de travail des non-Gwich'in autochtones et le total des heures du projet. REMARQUE : Il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non Gwich'in autochtones.	<b>Heures de travail des employés Gwich'in autochtones</b>	<b>Heures de travail des employés non Gwich'in autochtones</b>
Total d'heures de travail des employés (Gwich'in autochtones et non Gwich'in autochtones) :		

## TABLEAU 3 – Contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs Gwich'in autochtones

Valeur totale des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs Gwich'in autochtones \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ %  
Valeur totale finale du contrat (incluant les modifications à déterminer)

NOTE : seront inclus dans le calcul seulement les sous-traitants ou fournisseurs qui peuvent être confirmés comme des entreprises autochtones ayant un bureau ou une installation avec personnel dans la ERTG des Gwich'in. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.

Nom de l'entreprise	Description des travaux	Valeur de la sous-traitance de biens ou de services	Entreprise autochtone	Entreprise non autochtone
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
			<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**TABLEAU 4 – Formation des Autochtones des Gwich'in**

Poste / titre (indiquer les noms s'il y a lieu)	Certification / type de formation	Nombre d'Autochtones formés	Heures de formation des Autochtones
Inclure le type de formation et le nombre d'heures de formation.			

**TABLEAU 5 – Communauté Gwich'in – Accommodations and Meals**

Points are only awarded for communities where both meals and accommodations are provided by Gwich'in beneficiaries or businesses.

Nom de la communauté Gwich'in	Fournisseur d'hébergement Gwich'in	Fournisseur de repas Gwich'in
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

**CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES DE GWICH'IN –  
CONDITIONS DE DÉDUCTION**

1. Aux termes des dispositions du contrat proposé, si l'entrepreneur respecte ses engagements attestés dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat convenu.
2. Si l'entrepreneur ne parvient pas à maintenir la présence de son bureau dans l'ERTG comme indiqué dans son engagement de soumission initial, un montant maximum de 1% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution. (Tableau 1A)
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à offrir le pourcentage garanti d'heures de travail à des Autochtones pour le marché et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 3% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1B).
4. Si l'entrepreneur ne réussit pas à attribuer le pourcentage garanti de la valeur des marchés à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones des Gwich'in et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 3% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1C).
5. Si l'entrepreneur ne respecte pas son engagement en matière de formation des Autochtones des Gwich'in, un montant maximum de 2% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1D).



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. Si l'entrepreneur ne respecte pas son engagement communautaire en matière de mise en scène, d'hébergement et de repas, un montant maximal de 1% de la valeur finale du contrat peut être déduit pour non-exécution. (tableau 1E)
7. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de pénalité dû et impayé aux termes de la présente section de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
8. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.
9. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie relative aux CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : « VALEUR FINALE DU CONTRAT » – Aux fins du calcul de la prime et de la déduction, la valeur finale du contrat comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul lié aux CPA au moment de la négociation ou de l'autorisation de modification.

ÉVALUATION DE LA DÉDUCTION POUR L'EMPLOI DE GWICH'IN		
STATISTIQUES FINALES		
1	ENTREPRENEUR :	
2	Valeur finale du contrat (incluant les modifications applicables) (sans la TPS)	\$
3	Certified CLCA office presence commitment	
	Pourcentage de jours pendant la livraison du contrat pendant lesquels l'engagement de présence au bureau a été respecté.	%
	Engagement respecté : aucune pénalité ni prime Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	Respecté / non atteint
4	Engagement attesté envers l'embauche d'Autochtones des Gwich'in	
	Pourcentage d'heures garanti	%
	Pourcentage d'heures atteint	%
	Engagement respecté : aucune pénalité ni prime Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	Respecté / non atteint
5	Engagement attesté envers le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones	
	Pourcentage garanti de la valeur de la soumission	%
	Pourcentage atteint de la valeur du contrat (incluant les modifications applicables)	%

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<b>Engagement respecté</b> : aucune pénalité ni prime <b>Engagement non atteint</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	<b>Respecté / non atteint</b>
<b>6.</b>	<b>Engagement attesté envers la formation des Autochtones</b>	
	<b>Nombre d'heures proposées</b>	hrs
	<b>Nombre d'heures données</b>	hrs
	<b>Engagement respecté</b> : aucune pénalité ni prime <b>Engagement non atteint</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	<b>Respecté / non atteint</b>
<b>7.</b>	<b>Engagement certifié pour la mise en scène / l'hébergement / les repas dans l'ETRG des Gwich'in</b>	
	<b>Nombre de jours passés dans une communauté Gwich'in avec des fournisseurs de services Gwich'in fournissant l'hébergement et les repas proposés</b>	jours
	<b>Nombre total de jours réalisés</b>	jours
	<b>Engagement respecté</b> : aucune pénalité ni prime <b>Engagement non atteint</b> : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	<b>Respecté / non atteint</b>
<b>8.</b>	<b>COMMENTAIRES</b> : (inclure des remarques concernant toutes les modifications ou les autorisations de modification qui ne sont pas incluses dans la valeur finale du contrat et pourquoi, ainsi que tout autre écart par rapport à l'évaluation finale des CPA.)	
<b>9.</b>	<b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b>  <b>Chargé de projet :</b> _____ <b>Autorité contractant (TPSGC) :</b> _____	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 1A – CALCUL DE LA DÉDUCTION DE LA PRÉSENCE DU BUREAU DE GWICH'IN			
POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p><b>Calculez le pourcentage d'engagement atteint pour la présence de bureaux dans la CLCA en vous basant sur la formule suivante, où :</b></p> <p>Nombre de jours pendant lesquels un bureau a été maintenu dans la CLCA, comme indiqué dans l'engagement: (a)            Nombre total de jours entre le début du contrat et les livrables finaux: (b)            Pourcentage atteint %: (c)            Le score sera calculé comme suit :  <math>(a) / (b) = (c) * 100</math></p>	100	
2	<b>NOTE TOTALE ÉVALUÉE (1)</b>	100	
3	<p><b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b></p> <p>100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x 1%</p>	\$	
4	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
5	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Autorité contractant (TPSGC) : _____</p>		

**TABLEAU 1B – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE  
À L'EMPLOI D'AUTOCHTONES**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE								
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie d'emploi d'Autochtones selon la formule suivante :</b></p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p><math>(a) / (b) = (c) * 60</math></p> <p>Remarque : Si (c) est <math>\leq 50 \%</math>, l'entrepreneur ne reçoit aucun point</p>	<b>60</b>									
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie d'emploi d'Autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <table border="1"> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td></tr> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	<b>40</b>	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	<b>TOTAL ASSESSED SCORE (1 + 2)</b>	<b>100</b>									
4	<p><b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b></p> <p><math>(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur finale du marché}) \times 3\%</math></p>	<b>\$</b>									
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>										
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Autorité contractant (TPSGC) : _____</p>										

**TABLEAU 1C - CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE AU RECOURS  
À DES SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS AUTOCHTONES**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE								
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de recours à des fournisseurs ou sous-traitants autochtones des Gwich'in selon la formule suivante :</b></p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p><math>(a) / (b) = (c) * 60</math></p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est <math>\leq 50</math> %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie en matière de recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td></tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	<b>NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)</b>	100									
4	<p><b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b></p> <p><math>(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur finale du marché}) \times 3\%</math></p>	\$									
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>										
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Autorité contractant (TPSGC) : _____</p>										

TABLEAU 1D - CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE À LA FORMATION DES AUTOCHTONES											
POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE								
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de formation des Autochtones des Gwich'in selon la formule suivante :</b></p> <p>Heures données : (a) Heures proposées : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p><math>(a) / (b) = (c) * 60</math></p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est <math>\leq 50 \%</math>, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière de formation des Autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>2 points</th> <th>6 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	<b>NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)</b>	100									
4	<p><b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b></p> <p><math>(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur finale du marché}) \times 2\%</math></p>	\$									
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>										
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Autorité contractant (TPSGC) : _____</p>										

TABLEAU 1E - CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE A L'ENGAGEMENT POUR LA MISE EN SCÈNE COMMUNAUTAIRE/ HÉBERGEMENT / REPAS À GWICH'IN ETRG												
POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE									
1	<p><b>Calculez le pourcentage d'engagement atteint pour l'implication de la communauté des Gwich'in sur la base de la formule suivante, où</b></p> <p>Jours où les repas et l'hébergement sont fournis par un bénéficiaire gwich'in dans une communauté gwich'in (a) Nombre total de jours sur place (b) Pourcentage atteint% (c)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60										
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR:</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter les engagements relatifs de la communauté Gwich'in en ce qui concerne l'organisation / l'hébergement / les repas.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>2 points</th> <th>6 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40		
0 point	2 points	6 points	10 points									
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.									
3	<b>NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)</b>	100										
4	<p><b>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</b></p> <p>(100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x 1%</p>	\$										
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>											
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Autorité contractant (TPSGC) : _____</p>											

---

## **ANNEXE « F » - PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

### **F1. Marché réservé aux entreprises autochtones**

**1.1** Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.

**1.2** Le soumissionnaire :

- i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
- iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

**1.3** Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
- OU
- ii. ☐ Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

**1.4** Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OR
- ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

**1.5** À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

**1.6** En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23139-210841/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23139-210841

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 2. Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

- a) Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
- b) Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.

23139-210841/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

23139-210841

EDM-0-43237

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « G » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)