



<p><b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</b></p> <p><b>Electronic Copy/copie électronique:</b> <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Études génétiques des boulettes fécales du caribou</p>		
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000058608</p>		
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2021-11-22</p>		
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b></p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2021-12-17</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> heure normale de l'Est</p>	
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>		
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Megan Filliol <a href="mailto:megan.filliol@ec.gc.ca">megan.filliol@ec.gc.ca</a></p>		
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 902-600-6216</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2022-04-30</p>		
	<p><b>Destination of Services / Destination des services</b> Voir ici</p>		
	<p><b>Security / Sécurité</b> Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité</p>		
	<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
	<p><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p>		
	<p><b>Signature</b></p>		



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	7
2.3 SOUMISSION DES OFFRES.....	7
2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE .....	7
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.6 LOIS APPLICABLES .....	9
2.7 FONDEMENT DE LA PROPRIÉTÉ CANADIENNE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	9
2.8 MÉCANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>21</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	21
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	21
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	21
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION - MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70%) ET DU PRIX (30%).....	21
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b> .....	<b>36</b>
5.1. ATTESTATIONS REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	36
5.2. ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	36
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</b> .....	<b>38</b>
6.1. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	38
<b>PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT, SUPPRIMER CETTE LIGNE)</b> .....	<b>39</b>
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	39
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD.....	39
7.3. EXIGENCE DE SÉCURITÉ .....	39
7.4. DURÉE DU CONTRAT .....	39
7.5. LES AUTORITÉS.....	39
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	40
7.7. PAIEMENT.....	41
7.8. INSTRUCTIONS DE FACTURATION.....	41
7.9. CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES .....	42
7.10. LOIS APPLICABLES .....	42
7.11. PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	42
7.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	43
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>44</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>55</b>



**ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE ..... 56**



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;                                                                                                                                                            |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;                                                                                         |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;                                                                                                     |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;                                                                                                       |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et                                                          |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.                                                                                                              |

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, et les exigences en matière d'assurance.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a une exigence telle que détaillée dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2022 inclusivement. L'objectif de ce contrat est de collecter suffisamment de boulettes fécales de caribou dans l'aire de répartition du Grand Nord pour permettre à ECCC d'effectuer des analyses génétiques dans le but d'évaluer une série de paramètres de population pour le caribou boréal dans la région du Cercle de feu.

1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées 2003.

1.2.3 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.



1.2.4 Cette exigence est soumise aux dispositions de la Accord de libre-échange canadien (ZLEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, le Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange économique global [AECG], l'Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics [OMC-AGP], l'Accord de libre-échange global et Accord progressiste de partenariat transpacifique [PTPGP] et Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

### **1.3 Compte rendu**

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



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

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

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

Les Instructions uniformisées (2020-05-28) 2003 - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

**Sous "Texte" à 02 :**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise »

**Insérer :** "Supprimé"

**À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

**À la section 06 Offres tardives :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À la section 07 Offres différées :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :**

**Supprimer :** dans leur intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :**



**Supprimer** : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

**Insérer** : "Supprimé"

**À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Insérer** : "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :**

**Supprimer** : "soixante (60) jours"

**Insérer** : « cent vingt (120) jours »

## 2.2 Clauses du guide des CUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

## 2.3. Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## 2.4 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

Les contrats accordés à d'anciens fonctionnaires (anciens fonctionnaires) qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent être soumis au contrôle public le plus minutieux et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information requise n'ont pas été reçues au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien membre d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, LR, 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. Une, Un individu ;
- b. une personne qui s'est constituée en société ;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires ; ou alors
- d. une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient un intérêt majoritaire ou majoritaire dans l'entité.



« Période de paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

« Pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), LR, 1985, cP-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, LR, 1985, cS-24 telle qu'elle affecte la PSSA. Cela ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, cC-17, de la Loi sur la continuation des pensions des services de défense, 1970, cD-3, de la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, cR-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, LR, 1985, cR-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, LR, 1985, cM-5, et la partie de la pension payable en vertu de la Loi sur le Régime de pensions du Canada, LR, 1985, cC-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- c. date de cessation d'emploi ;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est basé ;
- f. période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

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

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- c. date de cessation d'emploi ;
- d. montant du paiement forfaitaire ;
- e. taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est basé ;





- f. période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

## **2.5. Demandes de renseignements - Demande de soumissions**

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. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

## **2.6. Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

## **2.7. Fondement de la propriété canadienne de la propriété intellectuelle**

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, telles qu'énoncées dans la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des contrats d'approvisionnement de l'État :

le principal objectif du contrat, ou des produits livrables pour lesquels il a été conclu, est de générer des connaissances et des informations à diffuser au public ;



## 2.8. Mécanismes de contestation et de recours

### Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



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

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

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

Section I: Soumission technique (1 copies électroniques en format PDF)

Section II: Soumission financière (1 copies électroniques en format PDF)

Section III: Attestations (1 copies électroniques en format PDF)

En cas de divergence entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier aura priorité sur le libellé de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'une forêt gérée de manière durable et contenant au moins 30% de contenu recyclé ; et
- 2) utiliser un format écologiquement préférable, y compris l'impression noir et blanc au lieu de l'impression couleur, l'impression recto verso / recto verso, en utilisant des agrafes ou des pinces au lieu de cerlox, duotangs ou de reliures ; et
- (3) imprimer des deux côtés du papier.

#### **Note pour la soumission électronique des offres :**

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas



considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises UNIQUEMENT à l'adresse e-mail suivante :

**Adresse de courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)**

**Attention : Megan Filliol**

**Numéro de sollicitation : 5000058608**

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

## **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 leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**



**1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.3** Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

#### **1.4 Répartition des prix**

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour chaque tâche, étape ou phase des travaux, le cas échéant :

(a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfiques ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.

(b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient spécifier chaque article requis pour terminer les travaux et fournir la base de prix de chacun, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant. Ces articles seront livrables au Canada à la fin du contrat.

(c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier chaque catégorie de matériaux et fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base de prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les articles sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution de tout contrat subséquent.

(d) Frais de voyage et de subsistance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours pour chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, ainsi que la base de ces coûts sans dépasser le repas. , véhicule privé et frais accessoires indiqués dans les annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et avec les autres dispositions de la directive faisant référence aux «voyageurs», plutôt que celles faisant référence aux «employés».

(e) Sous-traitance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent identifier tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur offre financière pour chacun une ventilation des prix.

(f) Autres frais directs (le cas échéant): Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacun et en expliquant la pertinence des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.

(g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.



**1.5** Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

(a) Leur dénomination sociale ; et

(b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

**Section III : Attestations**

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



## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Le soumissionnaire doit remplir la feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à cette fiche de présentation financière en incluant dans sa soumission financière.

2. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données. »

### 3. Tableau d'éléments de prix

No	Description de l'élément	Unité	Prix par unité	Observations
<b>1.</b>	<b>Aéronef de sondage aérien (Aéronef à voilure fixe ou hélicoptère)</b>			
1.1	Tarifs des aéronefs	Heure de « temps dans les airs »	\$	Le prix horaire du temps dans les airs doit inclure le coût du pilote.
1.2	Carburant	Litre	\$	
1.3	Supplémentaire frais des aéronefs	Total	\$	Tous les frais supplémentaires liés à l'aéronef nécessaires pour mener à bien le projet (par exemple, la location d'un hangar, les frais d'aéroport, etc.)
<b>2.</b>	<b>Frais d'utilisation des hélicoptères (Enquête sur la collecte d'échantillons fécaux)</b>			
2.1	Tarifs d'hélicoptères	Heure de « temps dans les airs »	\$	Le prix horaire du temps dans les airs doit inclure le coût du pilote.
2.2	Carburant d'hélicoptère	Litre	\$	
2.3	Supplémentaire frais des hélicoptères	Total	\$	Tous les frais supplémentaires liés à l'hélicoptères nécessaires pour mener à bien le projet (par exemple, la location d'un hangar, les frais d'aéroport, etc.)
<b>3.</b>	<b>Personnel</b>			
3.1	Gestion et administration du projet	Catégorie/personne/jour	\$	Le soumissionnaire doit indiquer les tarifs applicables à chaque catégorie de personnel nécessaire pour gérer le projet et assurer la liaison avec ECCC (par exemple, gestionnaire de projet, membre d'équipe).
3.2	Équipe de relevés aériens (aéronef à voilure fixe ou hélicoptère)	Catégorie/personne/jour	\$	Le soumissionnaire doit indiquer les tarifs applicables à chaque catégorie de personnel qu'il utilisera pour effectuer les relevés



No	Description de l'élément	Unité	Prix par unité	Observations
				aériens.
3.3	Équipe d'enquête sur la collecte d'échantillons fécaux (Hélicoptère)	Catégorie/personne/jour	\$	Le soumissionnaire doit indiquer les tarifs applicables à chaque catégorie de personnel qu'il utilisera pour effectuer le prélèvement d'échantillons fécaux.
3.4	Transfert de l'équipage depuis et vers la base du projet	Total	\$	Coût total du transfert de tous les membres de l'équipage depuis et vers la base du projet, et entre les bases le cas échéant.
4.	<b>Hébergement</b>	Personne/jour	\$	Le prix de l'hébergement doit comprendre le logement et les repas.
5.	<b>Journées de mauvais temps (sans vol)</b>	Tarif quotidien	\$	Le soumissionnaire doit indiquer le coût total pour les journées où l'équipage est immobilisé en raison de mauvaises conditions météorologiques. Le coût doit être tout compris (tarifs du personnel, hébergement, tarifs des avions, etc. selon les besoins).
6.	<b>Stockage des échantillons et expédition</b>	Total	\$	Le soumissionnaire doit indiquer tous les coûts liés à la conservation des échantillons de matières fécales congelés ainsi que les tarifs d'expédition ou de livraison des échantillons vers la destination indiquée dans l'Énoncé des travaux.
7.	<b>Équipement</b>	Total	\$	Tout les frais d'équipement, incluant sans s'y limiter: Whirl-Packs stériles, bâtonnets en bois stériles, congélateurs, etc.
8.	<b>Rapport final</b>	Total	\$	Coût total du rapport final

En utilisant les éléments indiqués dans le tableau des éléments de prix, le soumissionnaire fournir les renseignements suivants :

#### 4. Prix pour la Zone d'étude 2 (pleine étendue)

**Le nombre d'unités pour chacun des articles ci-après est indiqué strictement aux fins d'établissement du prix évalué de la soumission.**

##### 4.1 Levé aérien

- 4.1.1 Temps de vol d'un aéronef (à voilure fixe ou hélicoptère) pour effectuer un relevé de la Zone d'étude 2 – 50 heures.





Le soumissionnaire doit utiliser le taux de consommation de carburant de l'aéronef proposé pour calculer le prix du carburant à inclure dans le calcul de prix.

- a) Temps de vol sur un aéronef (à voilure fixe ou hélicoptère) : 50 heures
- b) Litres de carburant par heure : \_\_\_\_\_ (doit être fourni par le soumissionnaire)
- c) Calculer le prix pour l'aéronef à voilure fixe comme suit :  
Prix = 50\* tarif horaire pour l'aéronef (y compris le pilote) + 50\* (litres de carburant/heure\*prix/litre)

**Prix des aéronefs pour les levés aériens** \_\_\_\_\_ \$

4.1.2 Transport local: Le soumissionnaire doit fournir le prix du transfert de l'aéronef de la base d'origine au site du projet au début et à la fin des travaux de levés.

- a) Heures de transfert de l'aéronef de la base d'origine au site du projet (i.e. pour commencer le sondage) : \_\_\_\_\_ (doit être fourni par le soumissionnaire)
- b) Heures de transfert de l'aéronef du site du projet à la base d'origine (i.e., retour de le sondage) : \_\_\_\_\_ (doit être fourni par le soumissionnaire)
- c) Heures totales = a+b
- d) Calculer le prix de transport local comme suit :  
Prix = Heures totales\* taux horaire hélicoptère + Total heures\*(litres de carburant/heure\*prix/litre).

**Prix des aéronefs de transport local** \_\_\_\_\_ \$

4.1.3 Main-d'œuvre de l'équipe de sondage aérien (à l'exception du pilote).  
Le soumissionnaire doit fournir le prix de la main-d'œuvre pour les sondages aériens comme suit:

Prix =15\*(somme des taux quotidiens pour toute l'équipe de sondage aérien)

**Travail de l'équipe de sondage aérien** \_\_\_\_\_ \$

4.1.4 Hébergement de l'équipe de sondage aérien et du pilote. Le soumissionnaire doit indiquer le prix d'hébergement quotidien de tous les membres de l'équipe pour la période précisée.

- a) Calculer le prix d'hébergement de l'équipe comme suit :  
Prix =15\*(nombre de membres de l'équipe (incluant le pilote)\* prix d'hébergement quotidien)

**Hébergement de l'équipe de sondage aérien** \_\_\_\_\_ \$

4.1.5 Personnel d'administration et de planification

- a) Calculer le prix d'administration et de gestion de projet comme suit :  
Prix =2\*(nombre de membres du personnel d'administration et de gestion de projet proposés\*la somme des tarifs quotidiens du personnel d'administration et de gestion de projet)



**Administration et planification des levés aériens** \_\_\_\_\_ \$

4.1.6 Prix total des sondages aériens (somme des articles 4.1.1 à 4.1.5)

**Prix des levés aériens** \_\_\_\_\_ \$

**4.2 Collecte de matières fécales – Zone de collecte 2**

4.2.1 Temps de vol de l'hélicoptère pour la collecte dans la Zone d'étude 2 – 50 heures.

Le soumissionnaire doit utiliser le taux de consommation de carburant de l'aéronef proposé pour calculer le prix du carburant à inclure dans le calcul de prix.

- a) Temps de vol des hélicoptères : 50 heures
- b) Litres de carburant par heure : \_\_\_\_\_ *qui doit être fourni par le soumissionnaire*
- c) Prix = 50\* taux horaire de l'aéronef (incluant le pilote) + 50\* (litres de carburant/heure\* prix/litre)

**Prix – temps de vol des hélicoptères** \_\_\_\_\_ \$

4.2.2 Voyages locaux:

Le soumissionnaire doit fournir le prix du transfert de l'hélicoptère de la base au site du projet au début et à la fin des travaux de levés.

- a) Heures de transfert en hélicoptère de la base au site du projet (i.e., pour commencer le sondage): \_\_\_\_\_ (doit être fourni par le soumissionnaire)
- b) Heures de transfert en hélicoptère du site du projet à la base d'origine (i.e., retour de le sondage): \_\_\_\_\_ (doit être fourni par le soumissionnaire)
- c) Heures totales = a+b
- d) Calculer le prix de voyage local comme suit :  
Prix = Heures totales\* taux horaire hélicoptère + Total heures\*(litres de carburant/heure\*prix/litre).

**Prix des aéronefs de transport local** \_\_\_\_\_ \$

4.2.3 Travail de l'équipe de collecte (à l'exclusion du pilote).

Le soumissionnaire doit fournir comme suit le prix de la main-d'œuvre pour les levés aériens :

- a) Calculer le prix du travail de l'équipe comme suit  
Prix = 15\*(Somme des taux quotidiens pour les membres de l'équipe)

**Main-d'œuvre pour l'équipe de collecte** \_\_\_\_\_ \$

4.2.4 Hébergement de l'équipe (incluant le pilote). Le soumissionnaire doit indiquer le prix d'hébergement quotidien pour tous les membres de l'équipe pendant la période précisée.

- a) Calculer le prix d'hébergement de l'équipe comme suit :



Prix =15\*(nombre de membres de l'équipe (incluant le pilote)\* prix d'hébergement quotidien)

**Hébergement de l'équipe de collecte** \_\_\_\_\_ \$

4.2.5 Personnel d'administration et de planification

a) Calculer le prix d'administration et de gestion de projet comme suit :

Prix =2\*(La somme des tarifs quotidiens du personnel d'administration et de gestion de projet)

**Administration et planification des levés aériens** \_\_\_\_\_ \$

4.2.6 Stockage et expédition

**Prix de stockage et d'expédition des matières fécales** \_\_\_\_\_ \$

4.2.7 Prix total de la collecte (somme des articles 4.2.1 à 4.2.5)

**Prix de la collecte** \_\_\_\_\_ \$

### 4.3 Frais supplémentaires

4.3.1 Jours météorologiques—7 jours.

a) Calculer le prix des jours de météo comme suit:

Prix =7\*(la somme des tarifs quotidiens d'interdiction de vol de l'équipage total + la somme des tarifs quotidiens d'interdiction de vol des pilotes + la somme de l'hébergement + la somme des aéronefs immobilisés au sol (le cas échéant) + la somme de tous les autres coûts journaliers applicables (par exemple, la location du hangar))

**Prix du retard dû à la météo** \_\_\_\_\_ \$

4.3.2 Voyages depuis et vers le site du projet :

a) Le prix du transfert de tous les membres de l'équipe depuis et vers le site du projet et la base d'attache (par exemple pour le départ et le retour au projet, et entre les bases du projet) (le cas échéant)

**Prix du voyage local** \_\_\_\_\_ \$

4.3.3 Divers

a) Tous les prix supplémentaires requis non énumérés aux points 4.3.1 et 4.3.2. Prix= la somme de tous les prix supplémentaires non énumérés ci-dessus (le cas échéant)

**Prix divers** \_\_\_\_\_ \$

4.3.4 Total des frais supplémentaires (la somme des articles 4.3.1 à 4.3.3)



**Prix des frais supplémentaires** \_\_\_\_\_ \$

**Le prix total évalué correspondra à la somme du sondage aérien (4.1.6), du prix de la collecte (4.2.7) et des frais supplémentaires (4.3.4)**

**Prix total évalué** \_\_\_\_\_ \$



## **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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### **4.2. Évaluation technique**

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe «1 » de la partie 4.

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

### **4.3. Évaluation financière**

#### **4.3.1 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d'accise canadiens inclus.

4.3.1.1. Les données volumétriques incluses dans la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3 sont fournies à des fins de détermination du prix évalué de la soumission seulement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. »

4.3.1.2. Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

#### **4.4 Méthode de sélection - Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 110 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 190 points.



2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		84,18	73,15	77,70
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



## **Pièce jointe «1 » de la partie 4 - CRITERES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS**

### **Évaluation des propositions**

La proposition doit décrire de manière suffisamment détaillée les qualifications et l'expérience pertinente du soumissionnaire. Chaque proposition qui remplit les exigences obligatoires sera évaluée et cotée conformément aux critères décrits ci-dessous et à la pondération décrite au tableau 2. Tous les renseignements pertinents permettant à Environnement et Changement climatique Canada d'attribuer une note adéquate à la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous doivent être inclus. Les renseignements non inclus dans la proposition ne seront pas pris en compte.

Le soumissionnaire doit fournir les pièces justificatives nécessaires prouvant qu'il se conforme aux exigences obligatoires.

- a. Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne constitue pas une « preuve » dans le cadre de l'évaluation de la proposition.
- b. Le soumissionnaire doit démontrer clairement dans la proposition comment l'expérience ou les connaissances indiquées ont été acquises, en joignant les CV et tous les documents justificatifs nécessaires
- c. Le soumissionnaire doit aussi indiquer en détail où, quand et comment (par l'intermédiaire de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience déclarées ont été acquises. Pour expliquer quand l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience en précisant les dates de début et de fin de cette dernière (au moins les mois et les années). Au cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à ces projets ou expériences ne doit être comptabilisée qu'une seule fois.
- d. Il est recommandé au soumissionnaire de joindre à ses propositions une grille dans laquelle les déclarations de conformité sont liées aux données justificatives et aux CV correspondants contenus dans les propositions. Remarque : La grille de conformité ne constitue PAS en elle-même une preuve tangible. Comme indiqué au point « b » ci-dessus, les CV et les documents justificatifs seront acceptés comme preuves.

Les soumissionnaires devraient fournir les références requises dans la proposition technique de leur soumission.

Les références fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada durant la période d'évaluation des soumissions (avant attribution d'un contrat) et après attribution d'un contrat. Avant l'attribution d'un contrat, l'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour valider les références fournies. La soumission sera déclarée irrecevable, si le soumissionnaire fournit, sciemment ou non, une quelconque référence qui s'avère fausse. De même, si le soumissionnaire ne répond pas à la



demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée irrecevable.

Pour les critères techniques obligatoires et cotés ci-dessous qui doivent être accompagnés de résumés de projet, le soumissionnaire et les ressources qu'il propose doivent fournir les renseignements suivants :

- Contexte du projet
  - Description et objectifs du projet
  - Pertinence du projet par rapport aux exigences d'ECCC
  - Client (nom, adresse et nom et coordonnées de la personne-ressource)
  - Durée du projet (dates de début et de fin et nombre total d'heures de vol)
  - Nombre moyen de fois, par jour de vol, où l'équipage a été déposé ou ramassé
  - Nombre moyen d'heures de vol par jour
- Régions éloignées
  - Lieux des opérations en lien avec les réseaux routiers permanents et les lieux de réapprovisionnement en carburant en vrac par la route
  - Nombre d'emplacements de caches à carburant visitées durant le projet
- Sites d'atterrissage non préparés
  - Nombre moyen de fois, par jour, où l'équipage a été déposé ou ramassé sur des sites non préparés
  - Conditions observées sur le terrain lors des atterrissages (p. ex. neige, eau, glace, lentilles d'eau, débris issus de la foresterie, terres brûlées)
- Conditions climatiques et météorologiques
  - Mois durant lesquels se déroulent les opérations
  - Conditions météorologiques et climatiques observées durant le projet

**Critères obligatoires**

Élément	Critère	Respecté/non respecté	Référence de proposition technique
M1.	Le soumissionnaire doit fournir un aperçu de son organisation et de tous ses sous-traitants qui l'aideront à satisfaire les besoins d'ECCC en ce qui concerne ce projet.		
M2.	Le soumissionnaire doit identifier le chef de projet et décrire son expérience dans la prestation de services de sondage aérien tels que détaillés à l'annexe A en fournissant 2 projets de référence dans lesquels le chef de projet était responsable de la planification, de la réalisation et de l'établissement de rapports sur les sondages aériens d'ongulés sur de		





	<p>vastes zones. Les projets éligibles doivent avoir été :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) été entrepris au cours des 5 dernières années; et</li><li>b) utilisé des aéronefs à voilure fixe ou à voilure tournante; et</li><li>c) avoir couvert une superficie d'au moins 5000 km<sup>2</sup></li></ul>		
M3.	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'équipage de sondage aérien (avion ou hélicoptère) qu'il propose pour effectuer les sondages aériens, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) la composition de l'équipage (minimum 3 membres d'équipage sans compter les pilotes), et</li><li>b) les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipage, et</li><li>c) les noms et les curriculum vitae de chaque membre de l'équipage</li><li>d) le nom et le curriculum vitae des membres de l'équipage de réserve.</li></ul>		
M4.	<p>Expérience de pilote de sondage aérien</p> <p>le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom et le curriculum vitae du pilote principal, et</li><li>b) le nom et le curriculum vitae du pilote de réserve.</li></ul>		
M5.	<p>Le soumissionnaire doit proposer et décrire l'équipage d'hélicoptère qui ira collecter des pelotes fécales de caribou, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) la structure de l'équipage (au moins 3 membres d'équipage, pilotes non compris),</li><li>b) les rôles et responsabilités de chaque membre d'équipage;</li><li>c) les noms et les curriculum vitae de chaque membre de l'équipage</li><li>d) le nom et le curriculum vitae des</li></ul>		



	membres de l'équipage de réserve.		
M6.	<p>Expérience du pilote d'hélicoptère de collecte de pelotes fécales de caribou :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>a) a) le nom et le curriculum vitae du pilote principal d'hélicoptère, et</p> <p>b) le nom et le CV du pilote de réserve.</p>		
M7.	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche qu'il adoptera pour fournir les produits livrables décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>L'approche doit décrire :</p> <p>a) a) le sondage aérien, y compris le type d'avion (à voilure fixe ou hélicoptère) à utiliser</p> <p>b) la collecte des pelotes fécales de caribou;</p> <p>c) de manière détaillée les techniques qui seront utilisées pour éviter de perturber ou de stresser inutilement la faune;</p> <p>d) la gestion du projet.</p>		

### Critères cotés

Élément	Critère	Note maximale	Référence de proposition technique
R1.	<b>Surveillances aériennes</b>	<b>70</b>	
R1.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son expérience dans la réalisation de <b>sondages aériens de caribou</b> en fournissant des projets de référence où le gestionnaire de projet était responsable de la planification, de la réalisation et du rapport des <b>sondages aériens de caribou</b>. Les projets admissibles doivent avoir été :</p> <p>a) entrepris au cours des 5 dernières années; et</p> <p>b) utilisé des aéronefs à voilure fixe ou à voilure tournante;</p>	<b>10</b>	



	<p><b>Barème de cotation</b></p> <p>*Les projets mentionnés dans les critères obligatoires (M2) peuvent être indiqués ici</p> <p>(10 points) Plus de deux projets de référence sont fournis.</p> <p>(5 points) Deux projets de référence sont fournis.</p> <p>(0 point) Les projets de référence ne respectent pas les critères ou les renseignements demandés ne sont pas fournis par le soumissionnaire.</p>		
R1.2	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son expérience en matière de <b>surveillance aérienne dans l'extrême nord de l'Ontario</b> requise par ECCC, en fournissant des projets de référence durant lesquels le soumissionnaire était chargé de planifier et de réaliser des surveillances aériennes dans l'extrême nord de l'Ontario.</p> <p>L'extrême nord de l'Ontario se définit comme la région située dans la province et au nord de la zone de gestion active des forêts et du réseau de routes permanentes.</p> <p>Les projets admissibles doivent avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c) été entrepris au cours des 5 dernières années;</li><li>d) utilisé des aéronefs à voilure fixe ou à voilure tournante;</li></ul> <p><b>Barème de cotation</b></p> <p>*Les projets mentionnés dans les critères obligatoires (M2) et les critères cotés (R1.1) peuvent être indiqués ici</p>	<b>10</b>	



	<p>(10 points) Plus de deux projets de référence sont fournis.</p> <p>(5 points) Deux projets de référence sont fournis.</p> <p>(0 point) Les projets de référence ne respectent pas les critères ou les renseignements demandés ne sont pas fournis par le soumissionnaire.</p>		
R1.3	<p>Expérience de l'équipe de sondage aérien (à l'exception du pilote)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description des connaissances, des compétences et de l'expertise de chaque membre de l'équipage de surveillance aérienne, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Expérience de la conduite d'un aéronef à voilure tournante ; et</li><li>b) Ses compétences et son expérience en repérage des signes de la présence d'animaux sauvages depuis les airs;</li><li>c) son expérience et ses aptitudes en matière de localisation et de repérage des signes de la présence de caribous en particulier, d'autres ongulés et de grands mammifères (c.-à-d. les orignaux et les loups), notamment les traces, les chemins empruntés et les sites de nourrissage et de repos.</li></ul> <p><b>Barème de cotation</b></p> <p>(30 pts) Tous les membres d'équipage ont décrit deux ou plusieurs projets de référence qui démontrent qu'ils possèdent tous les connaissances, les compétences et l'expertise décrites</p> <p>(20 pts) Deux des membres de l'équipage sont en mesure de fournir deux projets de</p>	<b>30</b>	



	<p>référence ou plus qui démontrent qu'ils possèdent les connaissances, les compétences et l'expertise décrites.</p> <p>(10 pts) Au moins un des membres d'équipage est capable de fournir deux ou plusieurs projets de référence qui démontrent qu'il possède les connaissances, les compétences et l'expertise décrites.</p> <p>(0 pts) Les membres d'équipage ne possèdent pas de compétences qui respectent les critères ou les renseignements demandés ne sont pas fournis par le soumissionnaire.</p>		
R1.4	<p>Expérience de pilote de sondage aérien (à voile fixe ou hélicoptère)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir pour chaque pilote de sondage aérien (principal et de réserve) :</p> <p>a) le nombre de missions de sondage aérien (et le nombre de missions) depuis deux ans en tant que commandant de bord, où au moins la moitié (50 %) des heures de vol ont été effectuées dans des régions nordiques éloignées (l'expérience doit correspondre au type d'aéronef proposé, par exemple un hélicoptère ou un avion, pour effectuer des sondages aériens) ; et</p> <p>b) où les vols suivaient des transects prédéterminés</p> <p><b>Barème de cotation</b></p> <p>Pour chaque pilote (principal et de réserve) :</p> <p>(10 pts) Plus de 2 projets qui respectent les deux critères</p>	<b>20</b>	



	<p>sont fournis.</p> <p>(5 pts) Au moins 2 projets qui respectent les deux critères sont décrites</p> <p>(0 pts) Les pilotes ne respectent pas chacun des critères minimaux ou les renseignements demandés ne sont pas fournis par le soumissionnaire.</p>		
R.2	Collecte de pelotes fécales	<b>70</b>	
R2.1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'expérience du gestionnaire de projet en matière de planification, de réalisation et comptes-rendus de <b>collecte de pelotes fécales de caribou</b> systématique, en décrivant un ou plusieurs projets de référence. Les projets admissibles doit avoir :</p> <p>a) été entrepris au cours des 5 dernières années;</p> <p>b) nécessité l'utilisation d'hélicoptères pour acheminer et ramasser le personnel sur les sites dans le cadre d'opérations de durée relativement courte.</p> <p><b>Barème de cotation</b></p> <p>(20 pts) Plus d'un projet de référence est décrit.</p> <p>(10 pts) Un projet de référence est décrit.</p> <p>(0 pts) Les projets de référence ne respectent pas les critères ou les renseignements demandés ne sont pas fournis par le soumissionnaire.</p>	<b>20</b>	
R2.2	<p>Expérience de l'équipage d'hélicoptère responsable de la collecte des pelotes fécales (à l'exception du pilote)</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les connaissances, les compétences et</p>	<b>30</b>	



	<p>de l'expertise de chaque membre de l'équipage responsable de la collecte des pelotes fécales, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) son expérience de vol à bord d'aéronefs à voilure tournante;</li><li>b) ses compétences en observation et son expérience dans le repérage des signes de la présence d'animaux sauvages depuis les airs et au sol;</li><li>c) son expérience et ses aptitudes en matière de localisation et de repérage des signes de la présence de caribous en particulier, d'autres ongulés et de grands mammifères (c.-à-d. les orignaux et les loups), notamment les traces, les chemins empruntés et les sites de nourrissage et de repos;</li><li>d) sa capacité à identifier des pelotes fécales de caribou et à les distinguer de celles d'autres ongulés</li></ul> <p><b>Barème de cotation</b></p> <p>(30 pts) Deux membres de l'équipe ou plus ont fourni deux projets de référence qui démontrent qu'ils possèdent tous les connaissances, les compétences et l'expertise décrites.</p> <p>(20 pts) Au moins un des membres d'équipage a décrit deux ou plusieurs projets de référence qui démontrent qu'il possède les connaissances, les compétences et l'expertise décrites.</p> <p>(0 pts) Le membre d'équipage ne possède pas de compétences qui respectent les critères ou les renseignements demandés ne sont pas</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	fournis par le soumissionnaire.		
R2.3	<p>Expérience de pilote d'hélicoptère</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire pour chaque pilote d'hélicoptère (principal ou de réserve) :</p> <p>a) le nombre de projets (et de missions) effectuées depuis deux ans en tant que commandant de bord, où au moins la moitié (50 %) des heures de vol ont été effectuées dans des régions éloignées et</p> <p>b) où le déploiement de l'équipage consistait à déposer ou ramasser celui-ci sur des sites non préparés à l'aide d'un aéronef en vol stationnaire ou à basse vitesse.</p> <p><b>Barème de cotation</b></p> <p>For each pilot (primary and backup):</p> <p>(10 pts) Plus de 2 projets qui respectent les deux critères sont décrites.</p> <p>(5 pts) Au moins 2 projets qui respectent les deux critères sont décrites</p> <p>(0 pts) Les pilotes ne respectent aucun de ces critères minimaux ou les renseignements demandés ne sont pas fournis par le soumissionnaire.</p>	<b>20</b>	
R.3	Approche	<b>50</b>	
R3.1	<p>Le soumissionnaire doit décrire son plan de gestion des risques qui traite au moins des risques en matière de :</p> <p>a) calendrier;</p> <p>b) personnel;</p> <p>c) sécurité;</p> <p>d) contrôle de la qualité.</p> <p><b>Barème de cotation :</b></p>	<b>20</b>	





	<p>(20 pts) Le plan de gestion des risques comporte une description détaillée des étapes qui seront suivies pour traiter efficacement chacun des risques potentiels. Le plan de gestion des risques est complet, réaliste et réalisable.</p> <p>(10 pts) Le plan de gestion des risques comprend une description des étapes qui seront entreprises pour traiter efficacement chacun des risques potentiels. Toutes les catégories de risques sont traitées, mais certaines ne sont pas décrites avec suffisamment de détails. L'approche est réaliste et réalisable.</p> <p>(5 pts) Le plan de gestion des risques comprend une description des étapes qui seront entreprises pour traiter efficacement chacun des risques potentiels, mais 1) il manque une catégorie de risques OU 2) certaines étapes ne sont pas réalistes ou réalisables.</p> <p>(0 pts) Le plan de gestion des risques est incomplet (étapes manquantes), non réaliste ou non réalisable.</p>		
R3.2	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche logistique proposée pour effectuer des campagnes systématiques de surveillance aérienne et de collecte de pelotes fécales en suivant le protocole fourni.</p> <p>a) Le soumissionnaire doit fournir une ou plusieurs cartes pour démontrer l'approche logistique décrite.</p>	<b>30</b>	



	<p><b>Barème de cotation:</b></p> <p>(30 pts) L'approche méthodologique comprend une description détaillée des étapes qui seront entreprises pour que chaque produit livrable décrit dans l'énoncé des travaux puisse être livré. Des cartes sont fournies et illustrent clairement le plan de travail proposé (déplacement sur le terrain et logistique). L'approche est complète, réaliste et réalisable.</p> <p>(20 pts) L'approche comprend une description des étapes qui seront entreprises pour que chaque produit livrable décrit dans l'énoncé des travaux puisse être livré. Des cartes sont fournies pour illustrer la description de certaines étapes clés. Toutes les étapes clés sont incluses, mais certaines étapes ne sont pas décrites avec suffisamment de détails. L'approche est réaliste et réalisable.</p> <p>(10 pts) L'approche méthodologique comprend une description des étapes qui seront entreprises pour que chaque produit livrable décrit dans l'énoncé des travaux puisse être livré, mais a) il manque une étape clé, b) certaines étapes ne sont pas réalistes ou réalisables OU c) il n'y a pas de carte.</p> <p>(0 pts) L'approche méthodologique est incomplète (étapes manquantes), non réaliste ou non réalisable.</p>		
	<b>Nombre maximum de points possible</b>	<b>190</b>	



	<b>Nombre minimal de points requis</b>	<b>110</b>	
	TOTAL		



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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

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

### **5.1. Attestations requises avant l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées**

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

#### **5.1.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions**

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité



contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

### **5.2.1. Statut et disponibilité des ressources**

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

### **5.2.2. Éducation et expérience**

Clause du guide des CUA A3010T (2010-08-16) Éducation et expérience



## **PARTIE 6 - Exigences en matière d'assurance**

### **6.1. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



## **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (à l'attribution du contrat, supprimer cette ligne)**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(Lors de l'attribution du contrat, supprimez cette phrase et ajoutez le titre du besoin)*

**Titre :** *(insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)*

### **7.1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, datée du \_\_\_\_\_.

### **7.2. Clauses et conditions standard**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.ets.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Personne (s) spécifique (s)**

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : \_\_\_\_\_

### **7.3. Exigence de sécurité**

**7.3.1** Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

### **7.4. Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date du contrat au 30 Avril 2022 inclusivement.

### **7.5. Les autorités**

#### **7.5.1 Autorité contractante**



L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Megan Filliol

Titre : Gestionnaire d'équipe, Approvisionnement - Opérations atlantique

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : 17th Floor, 45 Alderney Drive, Dartmouth NS B2Y 2N6

Téléphone : 902-600-6216

Adresse courriel : [megan.filliol@ec.gc.ca](mailto:megan.filliol@ec.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **7.5.2 Responsable technique** (*insérer uniquement lors de l'attribution du contrat*)

Le responsable technique du contrat est :

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

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

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

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

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

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

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

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur** (*Remplissez ou supprimez selon le cas*)

## **7.6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.





## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement à l'annexe B, à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérez le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 7.7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
- (i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- Peu importe lequel vient en premier.
- (c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

### 7.7.3 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

### 7.7.4 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12) Vérification de l'heure

## 7.8. Instructions de facturation



### 7.8.1 Paiement unique

7.8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures mensuellement conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales

7.8.1.2 Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.9. Certifications et informations supplémentaires

#### 7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### 7.10. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à \_\_\_\_\_. (Insérez le nom de la province ou du territoire tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

#### 7.11. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'accord ;
- (b) les conditions générales 2035 (2020-05-28) ;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- (e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , tel que clarifié le \_\_\_\_\_ » ou « , tel que modifié le \_\_\_\_\_ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).



## **7.12. Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note pas moins de « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

## **7.13. Règlement des différends**

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

(c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



## **ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Titre: Études génétiques des boulettes fécales du caribou**

#### **1. Contexte**

Le Cercle de feu est une région située dans le Grand Nord de l'Ontario où des projets d'extraction et de fusion de chromite sont prévus. Le Cercle de feu se trouve dans l'écozone des plaines hudsonniennes, au milieu de certains des plus grands écosystèmes de tourbières et de terres humides du monde et d'une forêt boréale intacte. Le développement dans la région devrait se faire par l'entremise de dizaines de projets distincts potentiels.

L'empreinte des activités minières du Cercle de feu se situe dans l'aire fédérale de répartition Grand Nord (ON9) du caribou boréal. Il faut obtenir des données de référence sur le caribou boréal de l'aire de répartition Grand Nord. Les résultats serviront à évaluer l'impact différentiel de chaque projet prévu et éventuel et à orienter les travaux de conservation du caribou boréal.

#### **2. OBJECTIF**

Le contrat a pour objectif de recueillir suffisamment de boulettes fécales de caribou dans l'aire de répartition Grand Nord pour permettre à ECCC d'effectuer des analyses génétiques afin d'évaluer une série de paramètres de la population de caribous boréaux dans la région du Cercle de feu.

#### **3. PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur effectuera des relevés aériens de la répartition hivernale des caribous et recueillera des boulettes fécales du caribou boréal dans l'ensemble de l'aire de répartition provinciale Ozhiski, conformément au plan d'étude approuvé par ECCC.

L'entrepreneur suivra le Protocole de prélèvement de boulettes fécales du caribou boréal de l'Ontario (appendice A).

Avant de commencer les travaux sur le terrain, l'entrepreneur devra participer à des réunions techniques avec ECCC pour confirmer le plan d'étude proposé. Le plan d'étude doit décrire les objectifs, méthodes de terrain et d'analyse et calendrier proposés.

Étant donné le nombre de variables susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit collaborer étroitement avec le chargé de projet pour ce qui est des activités précises qui seront réalisées et du moment auquel elles le seront.

L'annexe B a identifié 2 zones d'étude dans l'aire de répartition du Grand Nord. La zone d'étude 2 définit le , tandis que la zone d'étude 1 délimite le domaine d'intérêt principal. ECCC déterminera l'ampleur des travaux à entreprendre.

Tous les travaux seront réalisés au cours des mois de février et mars 2022.



La participation aux réunions sera virtuelle, par téléconférence ou vidéoconférence.

### 3.1 Tâches de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit au moins faire ce qui suit :

Former et appuyer deux équipes

- 1) une équipe aéronef ou hélicoptère pour effectuer les relevés aériens;
- 2) une équipe hélicoptère pour le prélèvement de boulettes fécales.

- Organiser la location des aéronefs (avion et/ou hélicoptère), avec pilotes qualifiés, stockage de carburant, équipement de sécurité des aéronefs et tout équipement d'aéronef nécessaire au relevé (qui ne serait pas fourni par les propriétaires des aéronefs).
- Organiser l'utilisation des pistes d'atterrissage par l'aéronef et d'autres services de logistique pour les déplacements.
- Organiser l'hébergement des membres des équipes pendant le relevé.
- Conserver les échantillons au congélateur et les livrer au personnel d'ECCE au Centre national de la recherche faunique de l'Université Carleton, à Ottawa, dans les 14 jours suivant le prélèvement ou le 31 mars 2022, selon la première éventualité.

### 3.2 Équipement et fournitures

L'entrepreneur fournira tout l'équipement et les fournitures nécessaires à la réalisation des travaux, notamment ce qui suit :

- instruments GPS;
- appareils de communication;
- dispositifs d'enregistrement;
- cartes;
- équipement de survie;
- équipement de sécurité pour aéronef;
- sacs stérilisés pour les échantillons;
- bâtonnets de bois stériles pour les prélèvements;
- étiquettes;
- glacières pour l'entreposage temporaire des échantillons de boulettes;
- congélateur pour l'entreposage des échantillons avant leur livraison à Environnement et Changement climatique Canada.

### 3.3 Contraintes

1. Les relevés seront effectués pendant les mois d'hiver de 2022 (février à mars), lorsque la couverture de neige sera suffisante (au moins 30 cm).
2. Les conditions météorologiques peuvent avoir une incidence sur le calendrier, la progression, la durée et l'achèvement des relevés.
3. Facteurs à prendre en considération : durée et distance de convoyage, activités de recherche et qualité des échantillons, coûts d'hébergement du personnel, fatigue et sécurité du personnel.
4. Le rendement des pilotes et des équipes doit également être pris en compte, et il illustre le besoin d'expérience.
5. Le rendement peut affecter la qualité du relevé et la capacité de le mener à bien.



6. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres de son équipe de relevé connaissent très bien les lois interdisant le harcèlement des espèces sauvages, qu'ils sont prêts à les respecter et qu'ils utilisent les techniques de prévention du harcèlement et du stress indu pour les espèces sauvages rencontrées pendant tous les vols.

### 3.4 Planification et considérations relatives à la COVID-19

De nombreux lieux et services peuvent être restreints en raison des règlements et des pratiques concernant la COVID-19, notamment l'accès aux pistes d'atterrissage et aux aéroports, le stockage de carburant et l'hébergement du personnel.

L'entrepreneur doit :

- Suivre les conseils des autorités de santé publique locale.
- Décrire les précautions appropriées qui seront prises pour prévenir la propagation de la COVID-19.

## 4. Calendrier du projet

Élément	Date d'échéance
Réunion préliminaire – participation à une première réunion de planification	Une semaine à compter de la date d'attribution du contrat
Réunions techniques – participation à des réunions avec ECCC pour confirmer le plan d'étude proposé.	Avant le début des travaux
Vérifications sur le terrain – vérifications hebdomadaires (et vérifications supplémentaires au besoin, par exemple en cas de contraintes météorologiques) avec l'autorité scientifique tout au long de la saison de travail sur le terrain pour rendre compte des progrès réalisés et discuter des modifications du calendrier de travail sur le terrain, au besoin.	Au moins chaque semaine durant les travaux de terrain en février et en mars 2022
Relevés aériens – présentation des formulaires de données de terrain	31 mars 2022
Prélèvement de boulettes fécales – envoi des échantillons congelés à ECCC et présentation des formulaires de prélèvement	31 mars 2022
Rapport final – présentation des données recueillies et d'un rapport écrit qui décrit tous les travaux réalisés sur le terrain	30 avril 2022

## 5. Langue

Tous les rapports seront présentés en anglais.



## **APPENDIX A to Annex A – Protocole de prélèvement de boulettes fécales du caribou boréal de l'Ontario**

### **Relevés aériens hivernaux en deux étapes**

Le relevé en deux étapes de la répartition hivernale doit être réalisé en février et/ou en mars 2022 dans l'ensemble de l'aire de répartition Grand Nord. La première étape consiste en un sondage aérien, à l'aide d'un avion ou d'un hélicoptère, suivant des transects parallèles préétablis, espacés de 10 km. Les observateurs consignent les observations et les éléments prouvant la présence de caribous et d'autres observations fortuites (par exemple, les orignaux, les loups et les carcajous). La deuxième étape est l'échantillonnage des boulettes fécales de caribou par hélicoptère dans les sites d'alimentation/de creusage observés pendant le sondage aérien..

Le plan d'étude doit être fondé sur les méthodes suivantes :

#### **1. Relevés aériens**

- 1) La ou les zones d'échantillonnage doivent faire l'objet de relevés au moyen des lignes de vol préalablement désignées et cartographiées, espacées de 10 kilomètres, à une altitude d'environ 600 pieds, à une vitesse comprise entre 90 et 110 nœuds, afin de permettre aux observateurs de détecter les pistes de caribous et les zones de cratères.
- 2) Un horaire des vols sera préparé en vue de sélectionner des distances maximales quotidiennes de vol qui réduiront la probabilité de fatigue de l'observateur.
- 3) Toutes les observations de caribous, de pistes de caribous ou de zones de cratères de caribous doivent être enregistrées dans le système GPS. Si des caribous sont observés, il faut indiquer dans le formulaire électronique de données fourni (appendice C) le nombre d'individus et l'âge/sexes si possible sans interférer avec le vol de reconnaissance. Indiquez si le signe du caribou est frais (pistes/cratères précis) ou plus ancien (pistes fondues ou soufflées par le vent et manquant de définition) afin de faciliter l'établissement de l'ordre de priorité des sites de prélèvement.
- 4) Les données doivent être compilées à partir des vols de relevés, en préparation du choix des sites de prélèvement des boulettes.

#### **2. Choix des sites de prélèvement des boulettes :**

- 1) Examiner les sites d'activité désignés par les vols de relevés afin de choisir des sites de prélèvement de boulettes, répartis uniformément dans la zone d'étude (voir le point 2 ci-dessous). Les sites doivent être visités peu de temps après le vol de reconnaissance afin de garantir que les pistes/zones de cratères observées peuvent l'être à nouveau. La neige fraîche peut recouvrir les sites et cacher les signes des caribous.





- 2) Lorsque plusieurs sites sont groupés à moins d'un kilomètre de distance, et lorsqu'il existe des liens évidents entre les pistes et d'autres éléments prouvant l'utilisation de la zone par le même groupe, choisissez un site pour l'échantillonnage.
- 3) Recherchez les cratères et les lits les plus frais possible, de préférence, ou une concentration de pistes et trouvez un endroit pour atterrir dans un rayon de 500 m du site de prélèvement. S'il est impossible d'atterrir et de prélever des boulettes, passez au site de prélèvement suivant.
- 4) Du haut des airs, recherchez les signes de caribous et, s'ils sont localisés, prenez un point de repère GPS, comptez-les et estimez la composition du groupe si possible (enregistrez-les dans le GPS et sur la fiche de données de terrain, sur une rangée distincte de l'information sur la collecte des pelotes fécales de caribou). Chaque membre de l'équipe doit également étudier et tenter d'identifier les signes de la faune pour aider à distinguer les caribous des autres signes d'animaux tels que l'orignal, le loup, etc.
- 5) Pour chaque site de collecte potentiel, estimez le nombre de caribous (à partir des airs et au sol) en vous fondant sur les pistes, les lits, les cratères, etc.

### **3. Sur le terrain:**

- 1) Avant d'atterrir, l'équipage de l'hélicoptère examinera la zone pour s'assurer qu'aucun caribou n'est présent. Afin de ne pas perturber les caribous de la région, l'équipage n'atterrira pas à moins d'un kilomètre des animaux observés dans les zones ouvertes (lacs) ou à moins de 500 mètres des animaux observés dans les zones boisées.
- 2) L'équipe doit d'abord établir qu'il s'agit d'un site utilisé par les caribous – cherchez des pistes pour le confirmer. Prenez note s'il y a des signes combinés de caribous et d'autres ongulés. Si les signes indiquent qu'il ne s'agit pas de caribous, ne prélevez pas de boulettes.
- 3) Une fois qu'il a été confirmé que le site a été utilisé par des caribous, l'équipe peut commencer à chercher et à prélever des échantillons de boulettes en se dispersant, en empruntant différents sentiers jusqu'aux sites de cratères afin de couvrir la zone aussi complètement que possible et d'éviter de prélever en double des échantillons d'un même individu.
- 4) Pour chaque site de collecte, estimez le nombre de caribous en fonction des pistes, des lits, des cratères, etc. En vous basant sur cette estimation, vous devriez viser à recueillir, en tant qu'équipe, 1,5 fois plus d'échantillons de pelotes de réjection sur le site, répartis sur l'ensemble de la zone d'activité. Cela permettra d'assurer un échantillonnage aussi complet que possible des caribous présents.
- 5) Une fois la décision prise de collecter des boulettes, prenez un point de repère GPS à l'emplacement du site de collecte, enregistrez-le sur l'unité GPS et commencez à remplir la fiche de données de collecte de boulettes fournie sur le terrain avec les informations disponibles.
- 6) Pour chaque échantillon, prélevez environ de 20 à 30 boulettes, de préférence à partir d'amas de boulettes (galettes) plutôt que de boulettes individuelles se





trouvant le long d'une piste. Ne pas collecter les amas de granulés qui ont fondu ensemble ou qui ne présentent pas de granulés distincts. Les échantillons doivent être placés dans des sacs Nasco Whirlpaks (710 ml, 3 mil). **Assurez-vous que les échantillons ne sont pas contaminés par de l'ADN humain. Ne touchez pas les échantillons, ni l'intérieur des sacs d'échantillons, ni le bout des bâtonnets/baguettes utilisés pour prélever les boulettes. N'utilisez les bâtonnets/baguettes que pour un seul échantillon. N'écrasez pas les boulettes. Gardez la neige dans les sacs pour éviter que les échantillons ne sèchent – l'assèchement dégrade la qualité de l'ADN. Veillez à ce que les culots restent congelés après le prélèvement et avant le stockage - la fonte dégrade la qualité de l'ADN et l'échantillon ne peut pas être utilisé pour l'analyse d'ADN.**

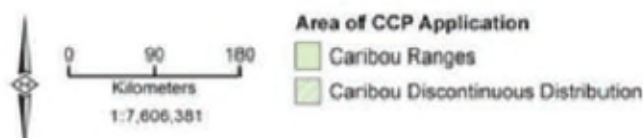
- 7) Une fois l'échantillon prélevé, placez le bâton à la verticale dans la neige pour indiquer qu'un échantillon a été prélevé à cet endroit. Fermez le sac de l'échantillon et inscrivez **LISIBLEMENT la date (jour/mois/année), le numéro du site (y compris l'identifiant de l'équipe), vos initiales et le numéro de l'échantillon** sur le sac de l'échantillon, par exemple, 27/02/2013 - A1 - TT - 2.
- 8) Une fois que vous avez prélevé suffisamment d'échantillons de boulettes, ou que vous avez épuisé vos efforts visant à trouver des échantillons, placez tous les échantillons dans un sac de site. Inscrivez le **numéro du site (y compris l'identifiant de l'équipe), le nombre d'échantillons prélevés, la date et les COORDONNÉES GPS** sur chaque sac de site (par exemple, A1 - 10 - 27/02/2013 - N259039/E642330). Le **numéro du site doit être unique**. S'il y a plusieurs équipes, chacune d'entre elles doit utiliser une lettre d'identification différente. Le numéro du site ne doit pas se chevaucher (par exemple, l'équipe 1 échantillonne cinq sites le jour 1, quatre sites le jour 2) les sites d'échantillonnage sont nommés A1-A5 pour le jour 1 et A6-A9 pour le jour 2. L'équipe 2 échantillonne trois sites le jour 1 et cinq sites le jour 2 – les sites d'échantillonnage sont nommés B1-B3 pour le jour 1 et B4-B8 pour le jour 2.
- 9) De retour à la base, entreposez les échantillons dans des glacières à l'extérieur ou dans un congélateur où ils demeureront congelés (minimum -20 °C). Il ne faut pas les laisser dégeler, car cela dégrade la qualité de l'ADN.

#### 4. Transfert de données et d'échantillons de boulettes :

- 1) Les fichiers de formes des cartes de relevés doivent être fournis à ECCC avec les éléments d'identification clés suivants : espèces observées, pistes observées, lignes de vol, emplacements des échantillons, résultats des visites des sites.
- 2) Transférez les données de la fiche de collecte de données et des sacs d'échantillons pour chaque échantillon prélevé dans le tableur de prélèvement des boulettes (appendice D).
- 3) Les échantillons de boulettes doivent être transférés à ECCC selon un accord préalable afin de garantir que les échantillons demeurent congelés.



**APPENDICE B to Annexe A– Diagrammes des zones de prélèvement**

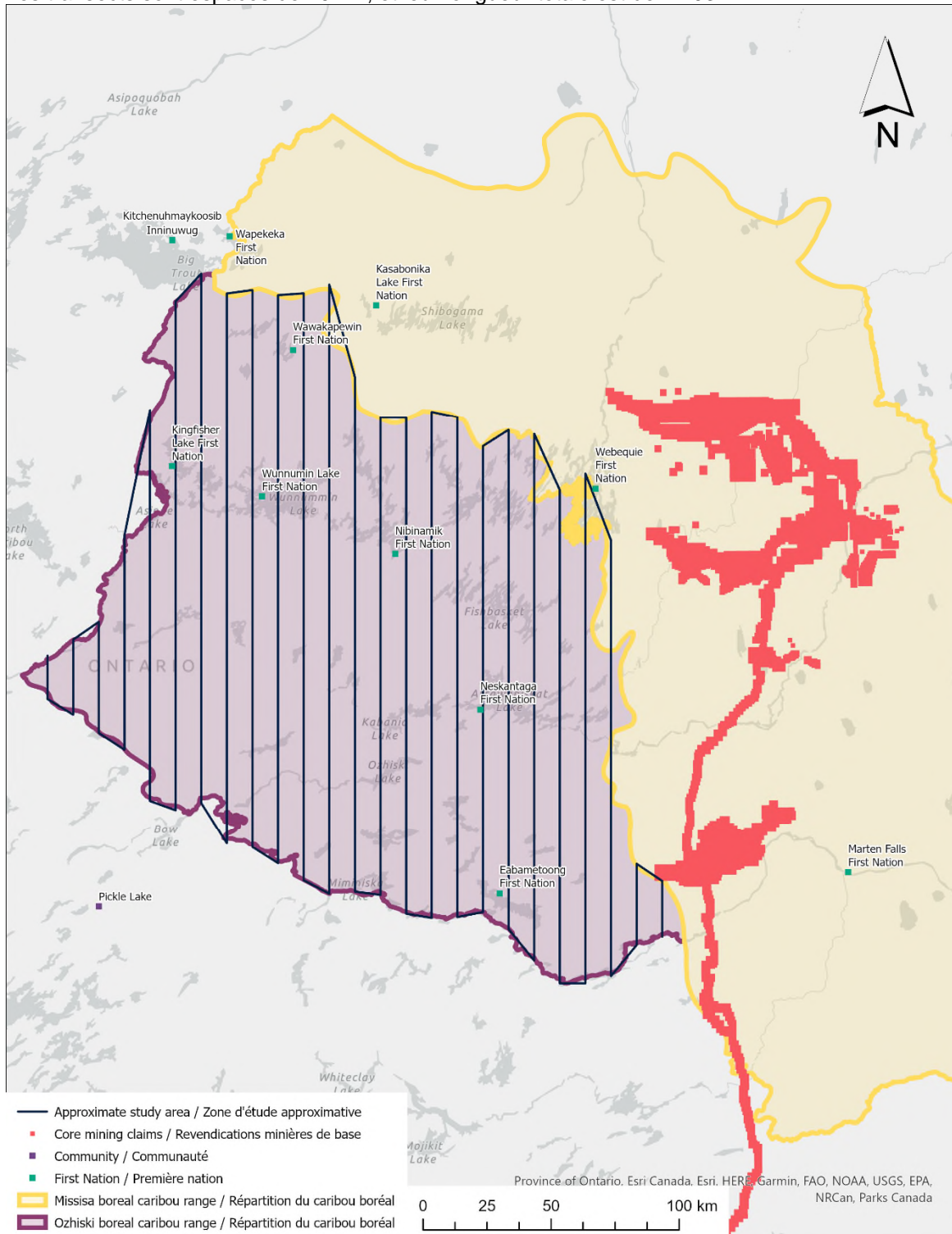


**Figure 1** En 2014, la province de l'Ontario a désigné six aires de répartition pour remplacer l'aire de répartition Grand Nord (ON9). L'aire de répartition Ozhiski est la zone d'étude proposée pour le projet. [Figure tirée de *Ministère des Richesses naturelles et des Forêts (MRNF). 2014. Rapport sur l'état des ressources relatives au caribou des bois sylvoicole. Direction des espèces en péril, Thunder Bay, Ontario. + 156 pp.*]



### Zone d'étude 1

La zone d'étude 1 est la zone d'étude principale au sein de l'aire de répartition Ozhiski (voir la figure 1). Les transects sont espacés de 10 km, et leur longueur totale est de 4 403 km.



**Figure 2** Lignes de vol proposées pour la zone d'étude principale (zone d'étude 1) et espacées de 10 km, pour une distance totale de 4 403 km.



## **Zone d'étude 2**

La zone d'étude 2 couvre toute l'aire de répartition Ozhiski (voir la figure 2). Les transects sont espacés de 10 km, et leur longueur totale est de 5 703 km.



**APPENDIX C to Annexe A – Exemple de formulaire de sondage aérien**

Note : le tableau ci-dessous est destiné à fournir les différents éléments de données à collecter. Le format peut être modifié pour faciliter l'enregistrement (par exemple, colonnes et lignes transposées).

Date du prélèvement \ heure	06-Feb-21	06-Feb-21	06-Feb-21	06-Feb-21	06-Feb-21
Numéro du waypoint du GPS Garmin	3	5	7	8	9
Nom de l'équipage	Recon	Recon	Recon	Recon	Recon
Direction du vol	N	N	N	S	N
Côté de l'avion	W	W	E	W	W
Catégorie d'observation	Frais	Frais	Vieux	Frais	Frais
Confiance	Low	High	High	High	High
Notes descriptives / commentaires	Caribou; Tracks	Moose; Visual; 1 individual	Caribou; Cratering	Caribou; Tracks	Moose; Visual; 1 individual
Nombre de caribous			Estimated 4	Estimated 3	
Latitude	-	-	-	-	-
Longitude	-	-	-	-	-
Résultat	other	moose	caribou	caribou	moose
Commentaires sur les résultats	snow event - could not confirm - area re flown	non-target species; 1 individual	Site ID: B-001; n=9	Site ID: B-002; n=5	non-target species
Statut	not completed	not completed	completed	completed	not completed



**APPENDICE D to Annexe A – Exemple de formulaire de collecte de granulés**

Note: le tableau ci-dessous est destiné à fournir les différents éléments de données à collecter. Le format peut être modifié pour faciliter l'enregistrement (par exemple, colonnes et lignes transposées).

Code échantillon	ID de l'échantillon	Nombre d'échantillons collectés	Estimation du nombre de caribous présents	Nombre de caribous observés	Notes	Zone locale	Description du site	Latitude	Longitude	Datum
RP-002	A-012-RP-002	5	4	0	Nearest Recon WPT: 545; Fresh tracks and craters, recon saw BOCA here (x4)		Lake			
JM-004	A-019-JM-004	12	8	0	Nearest Recon WPT: 127;		CO 30%			
BV-002	A-045-BV-002	8	5	0	Nearest Recon WPT: 145		CO 15%			
AC-004	A-052-AC-004	11	7	7	Nearest Recon WPT: 106 and 107 equidistant		CO 45%			
TA-002	B-002-TA-002	5	3	0	Nearest Recon WPT: 314;		CO 60%			
LM-004	B-004-LM-004	10	6	0	Nearest Recon WPT: 328;		Wetland			



## **ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

*(à compléter lors de l'attribution du contrat)*





## ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
  - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
  - i. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre





recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.